

# Pré-inscription à un atelier formation

## Le thème de l'Atelier de formation

Quel(s) Atelier(s) de formation choisissez-vous d'assister : Merci de cocher vos choix.

<input type="radio"/>	ATELIER ARCHICAD Outils de tous les jours Productivité	<input type="radio"/>	ATELIER ARCHICAD LIBRARY PARTMAKER ArchiCAD 26 CSE
<input type="radio"/>	ATELIER ARCHICAD Les Affichages modèles et les Substitutions	<input type="radio"/>	ATELIER ARCHICAD Préparer son fichier Charte
<input type="radio"/>	ATELIER ARCHICAD Zones et Tableaux de surfaces - Partie 1	<input type="radio"/>	ATELIER ARCHICAD Les Accessoires liés aux zones
<input type="radio"/>	ATELIER ARCHICAD Propriétés éléments et Tableaux de surfaces, substitutions, étiquettes Partie 2	<input type="radio"/>	ATELIER ARCHICAD Outil Forme
<input type="radio"/>	ATELIER ARCHICAD Calques et combinaisons de calques	<input type="radio"/>	ATELIER ARCHICAD Agencement sur mesure Partie 1
<input type="radio"/>	ATELIER ARCHICAD Outil Mur Rideau	<input type="radio"/>	ATELIER ARCHICAD Agencement sur mesure Partie 2

### Le(la) participant(e)

Nom : .....  
Prénom : .....  
Fonction: .....  
E-mail : .....  
Tél : .....

### Contact administratif/Gérant

Nom : .....  
Prénom : .....  
Fonction: .....  
E-mail : .....  
Tél : .....

*NB : en cas d'inscription (sur le même module de formation à la même date) de plusieurs participants appartenant à la même structure, merci de nous contacter.*

# Pré-inscription à un atelier formation

## Votre structure (entreprise, collectivité, ...)

Nom : \_\_\_\_\_ SIRET (entreprise uniquement) : \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

## Qu'attendez-vous de la formation à laquelle vous vous inscrivez ?

---

---

---

---

## Dans votre pratique, quelles sont vos difficultés actuelles quant au thème de la formation ?

---

---

---

---

## Prise en charge financière

La formation sera prise en charge par :

- L'entreprise       Autre       Je ne sais pas
- Un OPCA       FIFPL

Nb : Pour la prise en charge par un OPVO ou FIFPL, un minimum d'heures est souvent requis, vous devrez donc peut-être jumeler 2 ateliers ensemble pour une éventuelle prise en charge, n'hésitez pas à me contacter pour échanger à ce sujet.

Merci de nous adresser les documents de prise en charge (OPCA ou autre) dès que vous les obtenez.

## Règlement de l'Atelier

Le règlement de la formation se fera par la validation de cette dernière par virement ou chèque effectué minimum 7 jours avant le début de la formation.

## Informations et conditions particulières

- A la réception de la fiche d'inscription, un document d'engagement de préinscription vous sera envoyé avec une convention de formation professionnelle, établie selon les textes en vigueur, vous sera adressée en double exemplaire dont un à nous retourner signé et revêtu du cachet de l'entreprise.

Le règlement de la formation vous sera aussi demandé.

# Pré-inscription à un atelier formation

Ces documents seront à fournir minimum 7 jours avant le début de l'atelier.

Vous confirmez avoir pris connaissance des Conditions Générales de Vente et du Règlement intérieur.

Lien CGV : <https://www.cmambiancesetagencement.fr/conditions-generales-de-vente/>

Lien Règlement intérieur : <https://www.cmambiancesetagencement.fr/wp-content/uploads/2023/03/reglement-interieur-27032023.pdf>

Règlement financier de l'atelier (par virement ou chèque, une facture acquittée vous sera automatiquement envoyée).

La convention de formation professionnelle, établie selon les textes en vigueur, vous sera adressée en double exemplaire dont un à nous retourner signé et revêtu du cachet de l'entreprise.

*Dans le cas où le nombre de participants inscrits serait jugé pédagogiquement insuffisant, le Centre de Formation se réserve le droit d'annuler ou de reporter la session.*

Le délai d'annulation est toutefois limité à 7 jours avant la date prévue de commencement de la formation.

## Comment avez-vous connu notre Centre de formation ?

Par recherche Google

Par notre site

Facebook

Instagram

LinkedIn

Youtube

Sur les conseils de quelqu'un - Précisez : .....

Autre - Précisez : .....

Fait à ....., le .....

Signature (nom, fonction, cachet)