

CONTRAT DE FORMATION PROFESSIONNELLE

(Conformément aux articles L6353-1 et suivants du Code du Travail)

Entre les soussignés :

L'organisme de formation :

Poppins Gestion – 24 Rue de la fille du Puisatier – 13011 MARSEILLE

SIRET : **909 246 043 00014**

Représenté par MME MORELLI Virginie

Et :

Nom et prénom du stagiaire : _____

Adresse : _____

Date et lieu de naissance : _____

Téléphone : _____

E-mail : _____

Il a été arrêté et convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet du contrat

Le présent contrat a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le stagiaire s'engage à suivre la formation intitulée :

« **Deviens Assistante Virtuelle** »

Article 2 – Objectifs de la formation

La formation vise à :

- Comprendre le rôle et les missions d'une Assistante Virtuelle.
- Identifier les qualités et compétences clés pour réussir.
- Mettre en place une organisation de travail efficace.
- Définir une stratégie de prospection pour trouver ses premiers clients.
- Fixer ses tarifs en tenant compte du marché et de ses objectifs.
- Adopter une posture professionnelle et éthique.
- Construire une vitrine professionnelle crédible.
- Définir une vision à long terme pour son activité.
- Choisir un statut juridique adapté.
- Réaliser les démarches administratives pour créer son activité.
- Choisir les bons outils pour chaque mission
- Combiner les outils entre eux
- Décupler votre productivité
- Connaitre la valeur que vous apportez à vos clients

Article 3 – Public visé et prérequis

Cette formation s'adresse aux personnes en reconversion, aux demandeurs d'emploi, aux indépendants ou salariés en recherche de complément de revenus. Aucun diplôme requis.

Prérequis : savoir utiliser les outils bureautiques de base (Word, Excel, mails, PDF), naviguer sur Internet, et disposer d'un ordinateur connecté.

Article 4 – Programme et contenu

MODULE 1 : Formation Initiale, comprend :

1. Présentation du métier
 - 1.1. Salarié VS Indé
 - 1.2. Les missions
 - 1.3. Quels clients ?
 - 1.4. Les avantages
 - 1.5. Les défis à anticiper
 - 1.6. Exercice
2. Qualités et Compétences clés pour réussir
 - 2.1. Les savoir-être essentiels
 - 2.2. Les savoir-faire techniques (=outils essentiels)
 - 2.3. Les compétences relationnelles
 - 2.4. Les Compétences "Bonus"
 - 2.5. Exercice
3. Organisation du travail
 - 3.1. Bâtir ton QG : Aménagement de l'espace
 - 3.2. Le matériel, les logiciels (les indispensables)
 - 3.3. Gestion du temps : Suivi des missions et du temps de travail
 - 3.4. Pour quelle finalité : la facturation
 - 3.5. Exercice
4. Trouver ses premiers clients
 - 4.1. Offre Claire (à développer : dresser la liste des services à proposer)
 - 4.2. Les leviers d'acquisition
 - 4.3. Plan d'action
 - 4.4. Exercice
5. Devis : Comment fixer ses tarifs (Partie 1)
 - 5.1. Tes valeurs en termes de transformation
 - 5.2. Les 3 offres
 - 5.3. Les points à mettre en avant
 - 5.4. Les pièges à éviter
 - 5.5. La posture à avoir
6. Relation clients
 - 6.1. L'éthique
 - 6.2. La posture
 - 6.3. Etablir les bases
 - 6.4. Fidéliser ses clients
 - 6.5. Exercice
7. Construire son identité
 - 7.1. Les bases (logo et charte)
 - 7.2. Les indispensables (carte de visite, les réseaux...)
 - 7.3. Les infos essentielles pour construire un site
 - 7.4. Exercice
8. Développer son activité
 - 8.1. Se fixer des objectifs à moyen terme
 - 8.2. Diversifier ses offres

- 8.3. Travailler son image professionnelle
- 8.4. Gérer sa croissance
- 8.5. Exercice

9. Approche Juridique
 - 9.1. Comment choisir son statut
 - 9.2. Les démarches administratives
 - 9.3. Les contrats de prestation
 - 9.4. Exercice

10. Enregistrement
 - 10.1. Où et comment s'enregistrer
 - 10.2. Que se passe-t'il après ?
 - 10.3. Les démarches post-création
 - 10.4. Exercice

MODULE 2 : Formation Spécialisés, comprend :

1. Outils et logiciels à maîtriser
 - 1.1. Tuto « model de document Word »
 - 1.2. Tuto « publipostage »
 - 1.3. Tuto « réponse type dans Outlook »
 - 1.4. Tuto « partage de calendrier »
2. L'organisation numérique
 - 2.1. L'architecture numérique
 - 2.2. Sauvegarde et sécurité
 - 2.3. Quelques notions RGPD
 - 2.4. Exercice
3. Les bonnes pratiques de la communication client
 - 3.1. Gestion des de la boîte mails
 - 3.2. Autres canaux
 - 3.3. Comment organiser une réunion
 - 3.4. Les règles fondamentales
 - 3.5. Exercice
4. Comment amorcer sa comptabilité et celle de ses clients
 - 4.1. Les besoins
 - 4.2. Le classement
 - 4.3. La routine à mettre en place
 - 4.4. Exercice
5. Créer une relation de confiance et durable avec ses clients
 - 5.1. Les services 5*
 - 5.2. Le Check-in
 - 5.3. La visibilité
 - 5.4. Exercice
6. Les éléments à intégrer pour des devis qui font signer et des contrats qui nous protègent
 - 6.1. Les éléments à ne pas oublier dans son devis
 - 6.2. Les éléments à ne pas oublier dans son contrat
 - 6.3. Les options

6.4. Exercice

7.4. Exercice

7. Fixer son Taux Journalier Moyen

7.1. Point de départ

7.2. Définir son TJM

7.3. Ajustement

Bonus offert : Mentorat / accompagnement personnalisé

2 mois de coaching à distance : visios 2h/mois avec accès à des supports

Article 5 – Durée, organisation et modalités de formation

- **Durée totale** : 20h heures (e-learning)
- **Les moyens pédagogiques et techniques, les modalités de formation** : La formation est réalisée entièrement à distance par vidéos, et supports PDF.
- **Contrôle des connaissances** : exercices pratiques, et QCM
- **Dates** : démarrage 14 jours ouvrés après signature du présent contrat - accès ouvert 7j/7 – 24h/24 pendant 1 an.
- **Lieu** : formation 100% à distance via plateforme e-learning
- **Le Formateur référent** : Mme Virginie MORELLI (titulaire du BAC SMS et d'une formation BTS AG)
- **Accompagnement** : support par e-mail : formation@poppingsgestion.fr

Article 6 – Tarif et modalités financières

- **Le prix de l'action de formation est fixé à 1 497 € TTC** (1 497 € TTC) TVA non applicable, art. 293 B du CGI

- Le stagiaire s'engage à verser :

(ou)

- La totalité du prix susmentionné en 1 seul paiement à la signature du présent contrat.
- La totalité du prix susmentionné en 4 paiements (financement personnel selon Paypal ou STRIPE)
 - o 25% soit 374.25€TTC à la signature du présent contrat
 - o 25% soit 374.25€TTC 30 jours après la signature du présent contrat
 - o 25% soit 374.25€TTC 60 jours après la signature du présent contrat
 - o 25% soit 374.25€TTC 90 jours après la signature du présent contrat

Ce prix comprend : l'accès à la plateforme, les supports pédagogiques, l'accompagnement (20 heures en e-learning).

Article 7 – Dispositions financières et droit de rétractation

Conformément à l'article L.6353-5 du Code du travail, le Stagiaire dispose d'un délai de 14 jour calendaire à compter de la signature du présent contrat pour se rétracter, par lettre recommandée avec accusé de réception. Dans ce cas, aucune somme ne peut être exigée du Stagiaire.

La formation ne pourra débuter avant l'expiration de ce délai, sauf demande expresse et écrite du Stagiaire sollicitant un accès anticipé et renonçant de ce fait à son droit de rétractation.

En validant son inscription et en accédant à la plateforme de formation, le client reconnaît expressément renoncer à son droit de rétractation.

Article 8 – Engagements de l'Organisme

L'Organisme s'engage à :

- Mettre à disposition du Stagiaire les contenus et outils pédagogiques prévus.
 - Fournir une assistance technique et pédagogique selon le programme défini à l'article 4.
-

Article 9 – Engagements du Stagiaire

Le Stagiaire s'engage à :

- Suivre la formation avec assiduité, et à signer une feuille d'émargement.
 - Ne pas diffuser, reproduire ou céder à des tiers les supports fournis.
 - Respecter les conditions d'utilisation de la plateforme.
-

Article 10 – Attestation de fin de formation

À l'issue de la formation, une **attestation de réalisation** sera délivrée au stagiaire.

Article 11 – Litiges

Si une constatation ou un différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution du présent contrat n'ont pu être réglés à l'amiable, le Tribunal de Marseille, sera seul compétent pour régler le litige.

Fait en double exemplaire à Marseille, le _____

Je souhaite commencer ma formation immédiatement « je demande à bénéficier de la formation du présent contrat avant la fin de mon délai de rétractation et je renonce à mon droit de rétractation »

Signature du stagiaire précédée de la mention « *Lu et approuvé* »
(Signature)

Signature de l'organisme de formation
(Signature)



Virginie
Morelli