



# PROPULS&GO CATALOGUE

FORMATIONS 2025



**DÉCOUVREZ NOS FORMATIONS  
BOOSTEZ VOS COMPÉTENCES**

[WWW.PROPULSANDGO.COM](http://WWW.PROPULSANDGO.COM) - [HELLO@PROPULSANDGO.COM](mailto:HELLO@PROPULSANDGO.COM) - 07 61 21 35 15

# POURQUOI CHOISIR PROPULS&GO

Chez Propuls&GO, nous croyons que la formation est le levier essentiel pour accompagner les professionnels dans leur évolution.

Fondé par Ahmad ZEIDAN, formateur expérimenté et passionné par l'innovation, Propuls&GO s'engage à proposer des formations pratiques, accessibles et orientées vers les métiers d'avenir.

Spécialisés dans l'accompagnement digital global, nous proposons des formations couvrant l'ensemble des compétences numériques : de la bureautique aux outils collaboratifs, en passant par le marketing digital et les nouvelles technologies comme l'intelligence artificielle. Notre approche est résolument axée sur la pratique et l'opérationnel, avec des contenus adaptés aux besoins concrets des entreprises et des particuliers.

Notre mission ? Accompagner chaque apprenant dans le développement de compétences clés pour les aider à propulser leur carrière et leurs projets.

# TABLE DES MATIÈRES



## COMPÉTENCES NUMÉRIQUES ET DIGITALES

- S'initier à l'informatique - P5
- Maîtrisez le pack office en entreprise - P6
- Création de sites avec WordPress - P7
- Design graphique avec Canva - P8
- Comment optimiser votre visibilité en ligne ? - P8
- Stratégie digitale pour petites entreprises - P9

## INNOVATION, IA ET TRANSFORMATION DIGITALE

- Découvrir l'IA : Les bases et ses applications - P11
- Formation au RGPD et à la conformité des données - P12
- IA et Éthique : Pratiques responsables et durables - P13

## SOFT SKILLS ET RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE

- Formation sur l'intelligence émotionnelle - P15
- Sensibilisation aux soft skills - P16
- Initiation au Développement Durable et RSE - P17

## INFORMATIONS PRATIQUES

- Modalités d'inscription - P19
- Engagements qualité et certifications - P20
- Formulaire d'inscription - P21
- Contact- P22

The background features a dark blue overlay on a photograph of a laptop and a calculator. The laptop screen displays various data visualizations, including a world map with callout bubbles containing numbers (146, 89, 16, 29, 36, 42), a bar chart, and a circular diagram with icons. The calculator is visible in the lower right foreground.

# COMPÉTENCES NUMÉRIQUES ET DIGITALES

# S'INITIER À L'INFORMATIQUE

## OBJECTIFS

À l'issue de la formation, l'apprenant sera en mesure de :

- Créer et gérer ses documents
- Saisir un texte
- Modifier et optimiser son texte
- Mettre en pages son document et l'imprimer

## PROGRAMME

- Se repérer dans l'interface du logiciel
- Enregistrer, ouvrir et gérer ses documents/fichiers  
Saisir et corriger du texte
- Mettre en forme du texte
- Mettre en page et gérer impression

## POINTS FORTS

- Apprentissage des bases essentielles de l'informatique.
- Formation adaptée aux débutants, sans prérequis techniques.
- Pratique sur des outils courants (bureautique, navigation Internet, gestion des fichiers).
- Développement de l'autonomie dans l'utilisation quotidienne d'un ordinateur.

 **3 JOURS - 21H**

## PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne souhaitant s'initier à l'informatique en explorant les fonctions essentielles de Word, de Excel, de la navigation Internet, et de la messagerie électronique Outlook.

## PRÉREQUIS

Avoir déjà utilisé un ordinateur, être à l'aise avec la souris et le clavier

## ÉVALUATION

Test de positionnement  
Exercices pratiques  
Réalisation d'un projet final

# MAÎTRISEZ LE PACK OFFICE EN ENTREPRISE

## OBJECTIFS

À l'issue de la formation, l'apprenant sera en mesure de :

- Maîtriser des fonctionnalités essentielles du pack Office
- Produire des documents professionnels et présentations impactantes.
- Optimiser la gestion des emails et des calendriers pour un meilleur suivi des projets.
- Automatiser des tâches courantes pour gagner en productivité.

## PROGRAMME

- **Word** : Mise en forme de textes, gestion des styles, insertion de tableaux/graphes, utilisation de modèles et export PDF.
- **Excel (Bases)** : Création de tableaux, formules de base, graphiques simples, gestion des feuilles et astuces.
- **Excel (Avancé)** : Tableaux croisés dynamiques, formules avancées (RECHERCHEV, SI, CONCATENER), macros et étude de cas.
- **PowerPoint** : Structuration des présentations, transitions, animations, création de graphiques et intégration de vidéos.
- **Outlook** : Gestion des emails et dossiers, automatisation par règles, gestion des calendriers et collaboration.

## POINTS FORTS

- Acquisition des compétences essentielles sur Word, Excel, PowerPoint et Outlook.
- Approche pratique avec des cas concrets adaptés au milieu professionnel.
- Optimisation de la productivité grâce à des astuces et fonctionnalités avancées.
- Développement de l'autonomie dans la création de documents, tableaux et présentations.
- Formation adaptée aux besoins spécifiques de l'entreprise.

 5 JOURS - 35H

## PUBLIC CONCERNÉ

- Salariés souhaitant améliorer leur efficacité au travail.
- Demandeurs d'emploi souhaitant renforcer leurs compétences pour le marché du travail.
- Freelances et indépendants désirant gagner en autonomie avec les outils bureautiques.

## PRÉREQUIS

Avoir déjà utilisé un ordinateur, être à l'aise avec la souris et le clavier

## ÉVALUATION

Test de positionnement  
Exercices pratiques  
Réalisation d'un projet final

# CRÉATION DE SITES AVEC WORDPRESS

## OBJECTIFS

À l'issue de la formation, l'apprenant sera en mesure de :

- Installer et configurer WordPress sur un hébergement web.
- Personnaliser un thème WordPress pour refléter l'identité visuelle de votre projet.
- Intégrer et organiser du contenu (textes, images, vidéos).
- Ajouter des fonctionnalités avancées grâce aux plugins (formulaires, SEO, e-commerce).
- Optimiser votre site pour améliorer son référencement naturel et sa performance.

## PROGRAMME

- **Installation** : Présentation, choix de l'hébergement et configuration initiale.
- **Personnalisation** : Configuration du tableau de bord, choix et personnalisation du thème.
- **Contenu** : Création de pages, articles, menus et gestion des médias.
- **Fonctionnalités** : Installation de plugins, création de formulaires et galeries.
- **SEO et performance** : Configuration SEO, optimisation du référencement et des performances.
- **E-commerce** : Introduction à WooCommerce, gestion des produits et des paiements.
- **Mise en ligne** : Vérification, sauvegarde, lancement et suivi.

## POINTS FORTS

- Formation complète et progressive sur 7 jours.
- Résultats immédiats : repartez avec un site opérationnel et optimisé.
- Accompagnement personnalisé pour résoudre les problématiques spécifiques de chaque projet.

 7 JOURS - 49H

## PUBLIC CONCERNÉ

- Entrepreneurs, freelances et petites entreprises souhaitant créer un site web professionnel sans développeur.
- Particuliers désirant acquérir des compétences en création de sites Internet.

## PRÉREQUIS

Avoir des notions de navigation Internet. Posséder un ordinateur avec accès à Internet pour la pratique.

## ÉVALUATION

Identification des besoins et objectifs du site.  
Exercices pratiques  
Création d'un site web fonctionnel et personnalisé.

# DESIGN GRAPHIQUE AVEC CANVA

## OBJECTIFS

À l'issue de la formation, l'apprenant sera en mesure de :

- Maîtriser l'interface et les fonctionnalités de Canva.
- Créer des visuels professionnels et personnalisés.
- Appliquer les principes de base du design graphique.
- Adapter les visuels aux différents supports (web, print, réseaux sociaux).
- Gagner en autonomie dans la conception de supports visuels.

## PROGRAMME

- Présentation de Canva et découverte de l'interface.
- Principes de base du design graphique (typographie, couleurs, composition).
- Création et personnalisation de visuels (post, flyer, bannière).
- Optimisation des visuels pour le web et le print.
- Exportation des créations en haute qualité.
- Conseils pratiques et questions-réponses.

## POINTS FORTS

- Prise en main rapide de Canva, accessible aux débutants.
- Approche pratique avec création de visuels concrets.
- Maîtrise des bases du design graphique.
- Optimisation des visuels pour le web et le print.
- Astuces pour gagner en efficacité et en autonomie.

 1 JOUR - 7H

## PUBLIC CONCERNÉ

- Marketeurs, freelances et entreprises souhaitant créer des contenus visuels de qualité de manière autonome.
- Particuliers désirant apprendre à concevoir des visuels attrayants.

## PRÉREQUIS

Savoir naviguer sur Internet.

## ÉVALUATION

Analyse des besoins des participants.

Création de visuels simples et avancés avec Canva.

Réalisation d'un projet final adapté aux besoins du participant (bannière, flyer, post social).

# SEO/SEA : COMMENT OPTIMISER VOTRE VISIBILITÉ EN LIGNE ?

## OBJECTIFS

À l'issue de la formation, l'apprenant sera en mesure de :

- Comprendre les bases du SEO et ses principales techniques pour optimiser un site web.
- Savoir utiliser des outils SEO comme Google Search Console, Ahrefs ou SEMrush.
- Maîtriser Google Ads pour créer et gérer des campagnes SEA efficaces.
- Suivre et analyser les performances des stratégies SEO/SEA mises en place.

## PROGRAMME

- **SEO et optimisation technique** : Comprendre les moteurs de recherche, analyser et sélectionner les mots-clés, optimiser la vitesse de chargement et les balises, réaliser un audit SEO avec des outils gratuits et payants.
- **Contenu et stratégie de backlinks** : Créer du contenu optimisé, structurer un blog ou site web, élaborer une stratégie de netlinking et analyser un site performant.
- **SEA et campagnes publicitaires** : Découvrir Google Ads, créer des annonces ciblées, paramétrer audiences et budgets, et optimiser les campagnes via Google Analytics.

## POINTS FORTS

- Formation complète couvrant les deux volets clés du référencement : SEO (naturel) et SEA (payant).
- Études de cas réels pour ancrer les apprentissages.
- Utilisation d'outils professionnels (Google Search Console, SEMrush, Google Ads).
- Résultats applicables immédiatement pour améliorer la visibilité et le trafic.

 3 JOURS - 21H

## PUBLIC CONCERNÉ

- Entrepreneurs cherchant à accroître leur visibilité en ligne.
- Responsables marketing souhaitant développer leurs compétences en SEO/SEA.
- Freelances et agences web proposant des services de référencement.

## PRÉREQUIS

Connaissance de base de l'utilisation d'un site web et des outils bureautiques. Avoir accès à un site web ou à un projet concret est un plus.

## ÉVALUATION

Questionnaire pour évaluer les connaissances initiales en SEO/SEA.

Exercices pratiques

Projet final

# STRATÉGIE DIGITALE POUR PETITES ENTREPRISES

## OBJECTIFS

À l'issue de la formation, l'apprenant sera en mesure de :

- Comprendre les bases du marketing digital et son importance pour une petite entreprise.
- Élaborer une stratégie digitale claire et adaptée à vos objectifs.
- Optimiser votre présence en ligne sur les réseaux sociaux et les moteurs de recherche (SEO/SEA).
- Mettre en place des campagnes publicitaires ciblées et efficaces.
- Suivre et analyser vos performances pour ajuster vos actions et maximiser vos résultats.

## PROGRAMME

- **Bases du marketing digital** : Comprendre les enjeux, identifier les cibles et créer des personas, analyser la concurrence et définir le positionnement.
- **Optimisation de la présence en ligne** : Importance d'un site optimisé, création et gestion d'un profil Google My Business, introduction au SEO (choix des mots-clés, optimisation des contenus).
- **Gestion des réseaux sociaux** : Présentation des principaux réseaux (Facebook, Instagram, LinkedIn), création et planification de contenus, utilisation des outils de gestion (Meta Business Suite, Buffer).
- **Publicité digitale** : Introduction au SEA, création de campagnes sur Google Ads et réseaux sociaux, gestion et mesure du retour sur investissement (ROI).
- **Suivi et analyse des performances** : Utilisation de Google Analytics, analyse des statistiques des réseaux sociaux, ajustement de la stratégie selon les résultats.

## POINTS FORTS

- Vision globale du marketing digital.
- Approche pratique sur le SEO, SEA et réseaux sociaux.
- Utilisation d'outils essentiels (Google Ads, Analytics, Meta Business Suite).

 5 JOURS - 35H

## PUBLIC CONCERNÉ

- Entrepreneurs, freelances et petites entreprises souhaitant créer un site web professionnel sans développeur.
- Particuliers désirant acquérir des compétences en création de sites Internet.

## PRÉREQUIS

Avoir des notions de navigation Internet. Posséder un ordinateur avec accès à Internet pour la pratique.

## ÉVALUATION

Identification des besoins et objectifs du site.  
Exercices pratiques  
Création d'un site web fonctionnel et personnalisé.



# INNOVATION, IA ET TRANSFORMATION DIGITALE

# DÉCOUVRIR L'IA : LES BASES ET SES APPLICATIONS

## OBJECTIFS

À l'issue de la formation, l'apprenant sera en mesure de :

- Comprendre les concepts clés de l'intelligence artificielle (IA) et ses domaines d'application (santé, finance, marketing, etc.).
- Identifier les outils et technologies les plus utilisés (Machine Learning, ChatGPT, etc.).
- Réfléchir aux impacts de l'IA sur la société et les métiers.

## PROGRAMME

- Introduction aux concepts de l'IA.
- Applications concrètes de l'IA (santé, finance, industrie).
- Présentation des technologies de base (Machine Learning, réseaux neuronaux).
- Discussion : Éthique et impact de l'IA sur la société.

## POINTS FORTS

- Accessible à tous, sans prérequis technique.
- Focus sur des exemples concrets et des cas d'usage réels.
- Approche interactive avec discussions et exercices.

 1 JOUR - 7H

## PUBLIC CONCERNÉ

- Formation accessible à tous, aucun prérequis technique.

## PRÉREQUIS

Avoir des notions de navigation Internet. Posséder un ordinateur avec accès à Internet pour la pratique.

## ÉVALUATION

Identification des besoins et objectifs du site.

Exercices pratiques

Création d'un site web fonctionnel et personnalisé.

# IA ET ÉTHIQUE : PRATIQUES RESPONSABLES ET DURABLES

## OBJECTIFS

À l'issue de la formation, l'apprenant sera en mesure de :

- Identifier les risques éthiques liés à l'IA (biais, discriminations, vie privée).
- Comprendre les principes éthiques appliqués à l'IA (transparence, équité, explicabilité).
- Appliquer des stratégies pour limiter les biais et promouvoir l'équité des algorithmes.
- Connaître les cadres légaux et réglementaires (RGPD, IA Act de l'UE).
- Intégrer des pratiques responsables dans le développement et l'utilisation de l'IA.

## PROGRAMME

- Introduction aux concepts de l'IA.
- Applications concrètes de l'IA (santé, finance, industrie).
- Présentation des technologies de base (Machine Learning, réseaux neuronaux).
- Discussion : Éthique et impact de l'IA sur la société.

## POINTS FORTS

- Approche pratique : Études de cas réels pour mieux comprendre les enjeux.
- Outils concrets : Introduction à des frameworks pour auditer et réduire les biais algorithmiques.
- Actualité réglementaire : Focus sur les dernières lois et directives en matière d'IA.
- Formation stratégique : Conçue pour aider les décideurs et les responsables à anticiper les risques et à optimiser leurs projets IA.

 1 JOUR - 7H

## PUBLIC CONCERNÉ

- Responsables IT, managers, dirigeants, professionnels travaillant avec des solutions d'IA.

## PRÉREQUIS

Des connaissances de base en outils numériques, une compréhension générale des enjeux technologiques et un intérêt pour les questions éthiques et sociétales liées à l'intelligence artificielle sont recommandés.

## ÉVALUATION

Quiz en fin de formation pour valider les connaissances acquises.

Étude de cas pratique sur l'analyse des risques éthiques dans un projet fictif.

# FORMATION AU RGPD ET À LA CONFORMITÉ DES DONNÉES

## OBJECTIFS

À l'issue de la formation, l'apprenant sera en mesure de :

- Comprendre les principes clés et les implications du RGPD.
- Identifier les risques juridiques liés à la gestion des données personnelles.
- Définir un plan de conformité applicable à votre organisation.

## PROGRAMME

- Introduction au RGPD : objectifs et principes fondamentaux.
- Droits des personnes et obligations des entreprises.
- Identification et gestion des risques liés aux données personnelles.
- Mise en place d'un plan de conformité.

## POINTS FORTS

- Formation concise et orientée sur les pratiques concrètes.
- Focus sur les outils et méthodes pour une mise en conformité rapide.
- Adaptée aux entreprises de toutes tailles.

 1 JOUR - 7H

## PUBLIC CONCERNÉ

Responsables IT ou juridiques, managers, chefs de projet et professionnels manipulant des données personnelles dans des secteurs soumis au RGPD.

## PRÉREQUIS

Des connaissances de base en numérique et une compréhension générale des enjeux liés à la gestion des données personnelles sont recommandées.

## ÉVALUATION

Questionnaire d'évaluation des connaissances sur le RGPD. Études de cas et exercices pratiques sur la mise en conformité.

Validation d'un plan d'action pour la conformité RGPD.

# SOFT SKILLS ET RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE

# FORMATION SUR L'INTELLIGENCE ÉMOTIONNELLE

## OBJECTIFS

À l'issue de la formation, l'apprenant sera en mesure de :

- Comprendre le concept d'intelligence émotionnelle et son impact au travail.
- Identifier ses émotions et savoir les gérer efficacement.
- Améliorer la qualité des relations interpersonnelles grâce à une communication empathique.

## PROGRAMME

- Introduction à l'intelligence émotionnelle : définition et importance.
- Identifier et comprendre ses propres émotions.
- Développer l'empathie : écouter et comprendre les autres.
- Outils pratiques pour gérer les conflits et les situations stressantes.

## POINTS FORTS

- Formation interactive avec des mises en situation concrètes.
- Adaptée à tous les niveaux de responsabilité.
- Résultats applicables immédiatement dans la vie professionnelle et personnelle.

 **2 JOURS - 14H**

## PUBLIC CONCERNÉ

Managers, responsables d'équipe, professionnels des ressources humaines, salariés et indépendants souhaitant développer leurs compétences en gestion des émotions et en communication interpersonnelle.

## PRÉREQUIS

Aucun prérequis n'est nécessaire. La formation est accessible à toute personne souhaitant développer ses compétences en intelligence émotionnelle et en communication interpersonnelle.

## ÉVALUATION

Exercices pratiques et mises en situation pour évaluer l'application des concepts. Études de cas pour analyser des situations concrètes. Auto-évaluation en fin de session pour mesurer la progression individuelle.

# SENSIBILISATION AUX SOFT SKILLS

## OBJECTIFS

À l'issue de la formation, l'apprenant sera en mesure de :

- Comprendre le rôle clé des soft skills dans la réussite professionnelle.
- Développer des compétences en communication et en leadership.
- Gérer efficacement les conflits et favoriser un environnement de travail collaboratif.

## PROGRAMME

- Introduction aux soft skills : Définition, importance et impact dans le milieu professionnel.
- Communication efficace : Techniques d'écoute active, expression claire et gestion des conflits.
- Travail en équipe : Collaboration, gestion des rôles et résolution de problèmes collectifs.
- Gestion des émotions et du stress : Identifier ses émotions, techniques de gestion du stress en milieu professionnel.
- Pensée critique et créativité : Développement de la capacité d'analyse et stimulation de la créativité.
- Prise de décision et résolution de problèmes : Techniques pour prendre des décisions réfléchies et résoudre efficacement les problèmes.
- Clôture : Retours d'expérience, échanges et conseils pour renforcer ses soft skills au quotidien.

## POINTS FORTS

- Approche pratique avec des exercices concrets et des mises en situation.
- Développement des compétences essentielles pour le milieu professionnel.
- Amélioration de la communication, de la gestion du stress et du travail en équipe.
- Conseils personnalisés pour renforcer les soft skills au quotidien.

 2 JOURS - 14H

## PUBLIC CONCERNÉ

Managers, responsables d'équipe, professionnels des ressources humaines, salariés et indépendants souhaitant développer leurs compétences en gestion des émotions et en communication interpersonnelle.

## PRÉREQUIS

Aucun prérequis n'est nécessaire. La formation est accessible à toute personne souhaitant développer ses compétences en intelligence émotionnelle et en communication interpersonnelle.

## ÉVALUATION

Exercices pratiques et mises en situation pour évaluer l'application des concepts. Études de cas pour analyser des situations concrètes. Auto-évaluation en fin de session pour mesurer la progression individuelle.

# INITIATION AU DÉVELOPPEMENT DURABLE ET RSE

## OBJECTIFS

À l'issue de la formation, l'apprenant sera en mesure de :

- Comprendre les principes fondamentaux du développement durable et de la RSE.
- Identifier les enjeux environnementaux, sociaux et économiques liés à l'activité professionnelle.
- Appliquer des pratiques responsables au sein de l'entreprise.
- Intégrer la RSE dans les stratégies et processus opérationnels.

## PROGRAMME

- Introduction au développement durable et à la RSE : Définitions, enjeux et cadre réglementaire.
- Identification des enjeux environnementaux, sociaux et économiques : Analyse des impacts des activités professionnelles.
- Bonnes pratiques en entreprise : Actions concrètes pour intégrer la RSE dans les processus opérationnels.
- Étude de cas : Exemples de démarches RSE réussies et leurs bénéfices.
- Échanges et conseils : Partage d'expériences et conseils pour initier une démarche responsable.

## POINTS FORTS

- Approche concrète avec des exemples pratiques et des études de cas.
- Sensibilisation aux enjeux actuels du développement durable et de la RSE.
- Méthodes simples et applicables pour intégrer la RSE en entreprise.
- Conseils personnalisés pour initier des démarches responsables.
- Formation accessible, sans prérequis.

 1 JOUR - 7H

## PUBLIC CONCERNÉ

Professionnels, managers, responsables RSE et toute personne souhaitant intégrer les principes du développement durable et de la RSE dans leur activité.

## PRÉREQUIS

Aucun prérequis n'est nécessaire. La formation est accessible à toute personne souhaitant découvrir les fondamentaux du développement durable et de la RSE.

## ÉVALUATION

Exercices pratiques et mises en situation pour valider la compréhension des concepts. Études de cas sur des démarches RSE réussies. Auto-évaluation en fin de session pour mesurer les acquis.

# MODALITÉS D'INSCRIPTION

## 1. Procédure d'inscription

- Demande d'information : Contactez-nous par téléphone, e-mail ou via notre site internet pour toute demande d'information sur nos formations.
- Validation de l'inscription : L'inscription est confirmée à réception du formulaire d'inscription dûment complété et signé.
- Convention de formation : Une convention vous sera transmise et devra être signée avant le démarrage de la formation.

## 2. Documents à fournir

- Formulaire d'inscription complété.
- Copie d'une pièce d'identité.
- Attestation de financement si la formation est prise en charge par un organisme tiers.

## 3. Modalités de paiement

- Le paiement peut être effectué par virement bancaire ou chèque.
- Aucun paiement ne sera demandé avant l'expiration du délai de rétractation de 10 jours suivant la signature de la convention.
- Si le délai de rétractation expire après le début de la formation, le paiement sera exigé au début de celle-ci.

## 4. Délais de rétractation

Conformément à la législation en vigueur, le stagiaire dispose d'un délai de 10 jours à compter de la signature de la convention pour se rétracter sans frais. Toute demande de rétractation doit être notifiée par écrit.

## 5. Conditions d'annulation

- En cas d'annulation moins de 7 jours avant le début de la formation, des frais correspondant à 50 % du coût total pourront être appliqués.
- En cas de force majeure, aucun frais ne sera exigé.

## 6. Accessibilité

Nos formations sont accessibles à tous. Pour toute demande spécifique concernant l'accessibilité (handicap, besoins particuliers), merci de nous contacter en amont pour prévoir les adaptations nécessaires.

# FORMULAIRE D'INSCRIPTION

---

Organisme de formation : Propuls&GO

Date d'inscription : \_\_\_ / \_\_\_ / 2025

## 1. INFORMATIONS SUR LE PARTICIPANT

- Nom : \_\_\_\_\_
- Prénom : \_\_\_\_\_
- Date de naissance : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_
- Adresse postale : \_\_\_\_\_
- Code postal : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_
- Téléphone : \_\_\_\_\_ E-mail : \_\_\_\_\_

## 2. FORMATION CHOISIE

- Intitulé de la formation : \_\_\_\_\_
- Date de la formation : \_\_\_ / \_\_\_ / 2025
- Mode de formation :  Présentiel  Distanciel
- Lieu (si présentiel) : \_\_\_\_\_

## 3. SITUATION PROFESSIONNELLE

- Statut :  Salarié  Indépendant  Demandeur d'emploi  Étudiant  Autre : \_\_\_\_\_
- Entreprise (si applicable) : \_\_\_\_\_
- Poste occupé : \_\_\_\_\_

## 4. PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE

- Financement personnel
- Financement par un organisme (OPCO, Pôle emploi, CPF...)
- Nom de l'organisme (si prise en charge) : \_\_\_\_\_
- Référence de dossier (si applicable) : \_\_\_\_\_

## 5. MODALITÉS DE PAIEMENT

- Mode de paiement choisi :  Virement bancaire  Chèque
- Nom du titulaire du paiement : \_\_\_\_\_

## 6. ENGAGEMENT DU PARTICIPANT

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_, atteste avoir pris connaissance des conditions générales de vente et des modalités d'inscription.

J'accepte les termes de la formation et reconnais avoir un délai de rétractation de 10 jours à compter de la signature du présent formulaire.

Date : \_\_\_ / \_\_\_ / 2025

SIGNATURE / CACHET

# ENGAGEMENTS QUALITÉ & CERTIFICATIONS

Chez Propuls&GO, nous plaçons la qualité de nos formations au cœur de nos priorités. Notre objectif est de proposer des formations adaptées, pratiques et en phase avec les besoins actuels des professionnels.

## NOS ENGAGEMENTS QUALITÉ

- Pertinence des contenus : Des formations conçues en fonction des besoins du marché et des évolutions du secteur.
- Expertise des formateurs : Des formateurs expérimentés et qualifiés, experts dans leurs domaines.
- Pédagogie active : Méthodes interactives, basées sur des cas pratiques et des mises en situation.
- Adaptabilité : Des contenus ajustés aux niveaux et besoins spécifiques des participants.
- Évaluation et amélioration continue : Évaluation systématique des acquis et prise en compte des retours pour améliorer nos formations.
- Accessibilité : Engagement à adapter nos formations pour les personnes en situation de handicap ou ayant des besoins spécifiques.

## DÉMARCHE QUALITÉ

Propuls&GO est engagé dans une démarche d'amélioration continue et envisage l'obtention de la certification Qualiopi pour garantir la qualité de ses formations et répondre aux exigences réglementaires.

## ATTESTATION DE FORMATION

À l'issue de chaque formation, une attestation de participation est remise, validant la réalisation de la formation et les compétences acquises.

# PRÊT À PASSER À L'ACTION? CONTACTEZ-NOUS !

Pour toute information, demande de devis ou inscription à nos formations, n'hésitez pas à nous contacter :

## INNATECH

61 rue François 1er  
75008 Paris

### ☎ TÉLÉPHONE

01 85 09 27 05

### ✉ E-MAIL

hello@propulsandgo.com

### 🌐 SITE WEB

[www.propulsandgo.com](http://www.propulsandgo.com)

### 🕒 HORAIRES

Du lundi au vendredi : 9h00 - 17h00





# Propuls' & Go

Votre accélérateur vers l'excellence.