

# Catalogue des formations

Etudes et analyses de données  
Modalisa et méthodologies d'enquête

<b>K Y N O S</b>	Etudes & Logiciels 3 rue des Montiboefus 75020 Paris France t : 01 40 30 23 23 f : 01 40 30 24 52 modalisa@kynos.info www.modalisa.com
----------------------------------	--

N° d'agrément : 11 75 121 88 75 Paris

## **CONTENU**

---

<b>NOS FORMATEURS .....</b>	<b>3</b>
<b>NOS FORMATIONS .....</b>	<b>4</b>
LES FORMATIONS « LOGICIEL D'ENQUETE » .....	6
LES FORMATIONS « ENQUETE VIA INTERNET» .....	8
LES FORMATIONS « FLASH » .....	9
Thème 1 : Créer une enquête par questionnaire.....	9
Thème 2 : Préparer les données pour l'analyse.....	10
Thème 3 : Analyser les données.....	11
Thème 4 : Réaliser un rapport d'enquête.....	13
LES FORMATIONS « METHODOLOGIE D'ENQUETE » .....	14
<b>INFORMATIONS PRATIQUES.....</b>	<b>18</b>
Comment choisir le bon stage ?.....	18
Méthodes pédagogiques.....	18
Attestation de formation et feuille de présence .....	18
Facturation .....	18
Convention de stage .....	18
Convocation .....	18
Annulation de stage .....	18
Financement au titre de la formation continue .....	18
Lieux des formations.....	18
Durée des formations.....	18
Planification des formations .....	18
<b>BULLETIN D'INSCRIPTION.....</b>	<b>19</b>
<b>CONDITIONS GENERALES DE VENTE .....</b>	<b>20</b>

## Nos formateurs

---

Nos formateurs sont les collaborateurs de Kynos. Ils utilisent au quotidien les compétences présentées dans les programmes de formation. Ils les utilisent pour réaliser les tâches que nous confient les clients du cabinet d'études : depuis l'élaboration de l'enquête, du questionnaire, à l'analyse des données et la restitution des résultats sous forme de rapports, de synthèses et de présentations.

Ils vous transmettront leur savoir-faire exercé auprès de nos clients études et conseil.

Depuis 1987, nous réalisons des études diversifiées, certaines classiques et d'autres plus originales, dans les domaines suivants :

- Enquêtes auprès des professionnels de santé : suivi des pratiques, suivi de patients
- Enquêtes de climat social, baromètres sociaux
- Études d'organisation du travail, accompagnement du changement, analyse de pratiques professionnelles
- Enquêtes de satisfaction

Nous avons travaillé en conseil et appui technique à la mise en place d'observatoires de branches sur différents thèmes : structure professionnelle des salariés, émergence de nouveaux métiers, études sur l'environnement et les conditions de travail, parcours de formation des salariés... Nous avons défini des règles de stockage et d'analyse de données, un observatoire étant basé sur la mise en place d'un dispositif récurrent sur un ou plusieurs établissements

Nous avons réalisé des études sur le devenir des anciens étudiants de nombreuses écoles, l'évaluation des cursus, les attentes des employeurs en matière de métiers et de compétences, les qualifications et formations à envisager dans les entreprises.

Nous sommes membres de jurys européens de certification des compétences en gestion documentaire.

### Emmanuel Bartholo

---

Depuis 2001, il est responsable de la publication de vos enquêtes en ligne, de la mise en place d'observatoires, des questions techniques particulières et du développement du logiciel. Il réalise également des enquêtes quantitatives.

Il vous accompagnera dans la prise en main du logiciel d'enquête et plus particulièrement dans les fonctionnalités d'enquête en ligne et la mise en place d'observatoires.

### Gabriel Bartholo

---

Consultant formateur à KYNOS depuis 2010, il réalise les démonstrations du logiciel, l'assistance technique et les mises en ligne d'enquêtes.

Il vous guidera dans la prise en main du logiciel et l'initiation aux statistiques descriptives.

### Antoine Decaris

---

Directeur gérant à KYNOS depuis 2009, il a auparavant exercé comme consultant – formateur, chargé des traitements statistiques et des analyses quantitatives.

Il vous initiera aux statistiques les plus simples comme les plus ardues : tris à plat (tableaux de fréquence), tris croisés (tableaux de contingence), statistiques explicatives : régressions multiples, analyses de données multivariées, AFC, etc.

### Sophie Ranjard

---

Directrice des études depuis 1991, elle est spécialisée en documentation et technologies, enquêtes sociales, pratiques culturelles et usages de l'information.

Elle vous formera mieux que personne à la méthodologie d'enquête et saura vous accompagner dans vos problématiques spécifiques.

## Nos formations

Dans les pages suivantes, vous trouverez l'ensemble des formations que nous proposons. Elles se déclinent en 4 formats :

### Les formations « Logiciel d'enquête »

Ces formations complètes d'une durée de 2 à 4 jours, vous initient dans un premier temps au logiciel, puis vous permettent d'en avoir une utilisation experte.

Vous pouvez choisir de prendre vos jours de formation en plusieurs temps : après la première journée de « prise en main », il est possible d'organiser les journées suivantes une fois vos données recueillies. Ainsi les exercices en formation sont adaptés à vos besoins particuliers, et les exemples sont personnalisés.

### Les formations « flash »

Elles sont courtes, ciblées et vous permettent de vous perfectionner sur une technique d'enquête en particulier.

Nous avons élaboré des modules couvrant les 5 thématiques suivantes :

- créer une enquête,
- créer une enquête et la mettre en ligne,
- préparer les données en vue de leur analyse,
- analyser les données,
- présenter les résultats de l'enquête

Vous pouvez commander un module à la fois, pour vous perfectionner au fur et à mesure de ce que l'enquête vous demande.

Ou nous pouvons élaborer un parcours de formation personnalisé en sélectionnant les divers modules sur lesquels vous souhaitez vous perfectionner.

### Les stages « Méthodologie d'enquête »

Ces stages de formations de 2 à 4 jours sont conçus pour vous permettre de mettre en place l'enquête dont vous avez besoin en fonction de vos problématiques spécifiques.

Que vous ayez un observatoire à animer, une enquête de satisfaction à réaliser ou une enquête de climat social à mettre en place, nos formateurs vous apprendront tous les éléments indispensables, et vous feront partager tous leurs trucs et astuces issus de leur pratique quotidienne au sein de notre cabinet d'études.

### Les formations « à la carte »

Nous composons ensemble votre programme sur-mesure en fonction de vos besoins.

Appelez-nous pour en discuter avec un de nos consultants, il saura vous conseiller pour vous apporter la formation la plus adaptée à vos besoins.

### Tarifs

Formation dans vos locaux	
Durée	Prix forfaitaire
½ journée	680 €HT
1 jour	1 280 €HT
2 jours	2 432 €HT
3 jours	3 520 €HT
4 jours	4 352 €HT

Nos programmes de formations sont élaborés pour un maximum de 6 participants. Au-delà, nous contacter.

*Si la formation a lieu hors Paris et région parisienne, les tarifs ci-dessus s'entendent hors frais de déplacement et d'hébergement du formateur.*

La salle de formation doit être équipée d'un vidéoprojecteur et d'un ordinateur connecté à Internet par participant.

Formation dans nos locaux	
Durée	Prix forfaitaire
½ journée	600 €HT
1 jour	1 152 €HT
2 jours	2 240 €HT
3 jours	3 200 €HT
4 jours	4 096 €HT

Maximum 3 participants, équipés d'ordinateurs portables.

## Coup d'œil sur nos formations

Les formations « Logiciel d'Enquête »		
1	Prise en main	2 jours
2	Tour complet	3 jours
3	Dans les détails	4 jours
Les formations « Enquête via Internet »		
4	Créer une enquête en ligne : les fondamentaux	1 jour
5	Enquête en ligne de A à Z	2 jours
Les formations « Flash »		
<b>Thème 1 : Créer une enquête par questionnaire</b>		
6	Créer une enquête et saisir les données	½ jour
7	Importer et corriger des fichiers de données	1 jour
<b>Thème 2 : Préparer les données</b>		
8	Les questions fermées et numériques	1 jour
9	Les questions ouvertes	½ jour
<b>Thème 3 : Analyser les données</b>		
10	Les analyses mono-variées et bi-variées	1 jour
11	Traitement des variables numériques	½ jour
12	Les analyses factorielles et typologies	1 jour
13	Analyser des entretiens	½ jour
<b>Thème 4 : Réaliser un rapport d'enquête</b>		
14	Réaliser une présentation	½ jour
15	Exporter et présenter les résultats sous Word	½ jour
Les formations « Méthodologie d'Enquête »		
16	Recueillir des données	1 jour
17	Réaliser une enquête de A à Z	3 jours
18	Mesurer et analyser la satisfaction client	2 jours
19	Mettre en place une enquête lectorat	2 jours
20	Mettre en place un baromètre social	3 jours
21	Piloter et évaluer un établissement ou un service à l'aide d'indicateurs	2 jours
22	Evaluer les besoins en formation et mesurer la satisfaction des stagiaires	3 jours
23	Mettre en place et faire vivre un observatoire sectoriel de données	2 jours

## Les formations « Logiciel d'enquête »

### 1. « Prise en main »

#### Objectifs

- Savoir recueillir des données
- Savoir les traiter et les analyser

#### Contenu

- Jour 1 : recueil
  - Choix des types des questions
  - Adaptation au mode d'administration
  - Contrôle de saisie
  - Apparitions conditionnelles
  - Mise en ligne simple
  - Saisie des questionnaires papier
  - Modification en cours de saisie
  - Initiation à l'import de données
- Jour 2 : traitement
  - Tris à plat :
    - Création, lecture, export
    - Graphiques : choix et mise en forme
    - Questions à choix multiple ou ordonné
  - Tris croisés :
    - Edition et lecture (PEM et  $\chi^2$ )
    - Graphique : choix et mise en forme
    - Export
  - Séries de tris à plat et croisés
  - Recodage de niveau I :
    - Regroupement de modalités
    - Suppression de modalités
    - Création de classes sur numériques
  - Statistiques de niveau I :
    - Statistiques sur une ou plusieurs variables
    - Comparer des populations
    - Moyenne, écart-type et médiane
  - Tableaux juxtaposés

#### Méthode pédagogique

Cours et travaux pratiques à partir d'exemples choisis par le formateur ou à partir de votre projet d'études. Si vous en possédez, vos données peuvent être également mobilisées.

Réalisation des opérations avec le logiciel Modalisa.

#### Durée

2 jours

### 2. « Tour complet »

#### Objectifs

- Savoir recueillir des données
- Savoir les traiter et les analyser
- Savoir réaliser des opérations de préparation des données plus complexes
- S'initier aux analyses statistiques explicatives
- Savoir traiter du contenu textuel

#### Contenu

- Jour 1 : recueil - idem « Prise en main »
- Jour 2 : traitement - idem « Prise en main »
- Jour 3 :
  - Initiation aux analyses statistiques multivariées :
    - Profils de modalités et de variables
    - Analyses factorielles
    - Typologies
  - Recodages de niveau II :
    - Création de variables scores
    - Fusionner et combiner des variables
    - Variables spéciales
    - Changer le type d'une variable
    - Recodages des dates et des heures
  - Traitement des questions ouvertes :
    - Classement lexical
    - Classement thématique
  - Présentation et rapport :
    - Créer une présentation
    - Paramétrer des modèles
    - Editer (PowerPoint, pdf, html)

#### Méthode pédagogique

Cours et travaux pratiques à partir d'exemples choisis par le formateur ou à partir de votre projet d'études. Si vous en possédez, vos données peuvent être également mobilisées.

Réalisation des opérations avec le logiciel Modalisa.

#### Durée

3 jours

## Les formations « Logiciel d'enquête »

### 3. « Dans les détails »

#### Objectifs

---

- Savoir recueillir des données
- Savoir les traiter et les analyser
- Savoir réaliser des opérations de préparation des données complexes
- Savoir traiter du contenu textuel
- Comprendre et savoir utiliser les analyses statistiques explicatives
- Savoir mettre en place des opérations automatisées dans le logiciel d'enquête

#### Contenu de la formation

---

Le contenu de cette formation reprend de manière plus approfondie l'ensemble de la formation « Tour complet »

Et aborde les points suivants :

- Statistiques de niveau II
- Plans de recodages
- Initiation aux régressions logistiques et tabulaires

#### Méthode pédagogique

---

Cours et travaux pratiques à partir d'exemples choisis par le formateur ou à partir de votre projet d'études. Si vous en possédez, vos données peuvent être également mobilisées.

Réalisation des opérations avec le logiciel Modalisa.

#### Durée

---

4 jours

## Les formations « Enquête via Internet »

### 4. Créer une enquête en ligne : les fondamentaux

#### Objectifs

- Connaître les fondamentaux pour :
- Mettre en page un questionnaire d'enquête web
  - Mettre en ligne une enquête sur un serveur http

#### Contenu

- Paramétrage de la structure :
  - Questions
  - Filtres
  - Apparitions conditionnelles
- Mise en page html du formulaire :
  - Insertion du logo
  - Création et mise en forme de tableaux
  - Masquer des variables
  - Changement de la langue
  - Choix du mode de saisie
  - Création de sections et de multipages
- Mise en ligne du questionnaire :
  - Pré remplir un questionnaire
  - Contrôle d'accès par mot de passe
- Suivre les réponses en ligne :
  - Tris à plat
  - Tris croisés

#### Méthode pédagogique

Réalisation des opérations avec le logiciel Modalisa. Cours et travaux pratiques à partir d'exemples choisis par le formateur ou à partir de vos propres données.

#### Prérequis

Savoir importer des données dans le logiciel d'enquête

#### Durée

1 jour

### 5. « Enquête en ligne de A à Z »

#### Objectifs

- Acquérir une connaissance approfondie et une utilisation experte de votre outil de mise en ligne :
- Mettre en page un questionnaire d'enquête web
  - Mettre en ligne une enquête sur un serveur http
  - Réaliser un e-mailing

#### Contenu

- Jour 1 :
  - Paramétrage de la structure :
    - Questions
    - Filtres
    - Apparitions conditionnelles
  - Mise en page html du formulaire :
    - Insertion du logo
    - Création et mise en forme de tableaux
    - Masquer des variables
    - Changement de la langue
    - Choix du mode de saisie
    - Création de sections et de multipages
  - Mise en ligne du questionnaire :
    - Pré remplir un questionnaire
    - Contrôle d'accès par mot de passe
- Jour 2 :
  - Utilisation des autres formulaires html :
    - Création d'un formulaire de retour standard ou personnalisé
    - Création de quizz
  - Réaliser un e-mailing :
    - Paramétrage de l'emailer Modalisa
    - Personnalisation de message
    - Utilisation d'autres logiciels d'e-mailing
    - Relancer les non répondants
  - Suivre les réponses en ligne :
    - Tris à plat
    - Tris croisés
    - Mise en ligne de présentation / rapport
    - Accès aux rapports par individu

#### Méthode pédagogique

Réalisation des opérations avec le logiciel Modalisa. Cours et travaux pratiques à partir d'exemples choisis par le formateur ou à partir de vos propres données.

#### Prérequis

Savoir importer des données dans le logiciel d'enquête

#### Durée

2 jours



## Les formations « Flash »

Des modules ciblés pour apprendre la technique dont vous avez besoin en un temps record.

### Thème 1 : Créer une enquête par questionnaire

#### 6. Créer une enquête et saisir les données

##### Objectifs

- Créer une enquête par questionnaire, avec tous les types de questions usuels
- Saisir les données pour un traitement ultérieur

##### Contenu

- Création d'une nouvelle enquête
- Création de tous les types de questions :
  - Réponses uniques
  - Réponses multiples
  - Réponses ordonnées
  - Réponses numériques
  - Réponses texte
  - Réponses date
- Contrôles de saisie pour :
  - Les questions multiples
  - Les questions ordonnées,
  - Les questions numériques,
  - Les questions de type « date »
- Filtres de saisie
- Modification du questionnaire en cours de saisie
- Mise en forme des questionnaires à imprimer
- Saisie des réponses :
  - Au clavier
  - A la souris

##### Méthode pédagogique

Réalisation des opérations avec le logiciel Modalisa. Cours et travaux pratiques à partir d'exemples choisis par le formateur ou à partir de vos propres données.

##### Prérequis

Tout public non spécialiste

##### Durée

½ journée

#### 7. Importer et corriger des fichiers de données

##### Objectifs

- Importer un fichier en format ASCII tabulé
- Corriger un fichier en format ASCII tabulé
- Transformer un fichier issu d'autres logiciels d'enquête (notamment enquête en ligne) avant l'importation

##### Contenu

- Import de fichiers de données externes :
  - Enregistrement d'un fichier au format ASCII tabulé
  - Préparation du fichier
  - Création de l'enquête à partir de ces données
  - Import d'un fichier ASCII
- Utilisation de recodages :
  - Changement de l'ordre des modalités
  - Recodages de questions à réponse texte
  - Changement de type
  - Paramétrage d'un plan de classement
- Duplication de l'enquête

##### Méthode pédagogique

Réalisation des opérations avec les logiciels Modalisa et Excel. Cours et travaux pratiques à partir d'exemples choisis par le formateur ou à partir de vos propres données.

##### Prérequis

Connaissance basique d'Excel

##### Durée

1 jour

## Les formations « Flash »

Des modules ciblés pour apprendre la technique dont vous avez besoin en un temps record.

### Thème 2 : Préparer les données pour l'analyse

#### 8. Préparer les questions fermées et numériques

##### Objectifs

- Savoir préparer les données en vue de leur analyse (recoder)
- Savoir transformer les variables en divers types, en fonction de leur sens et des questions de départ

##### Contenu

- Codification des dates
- Création de variables combinées
- Duplication de variables en changeant leur type :
  - Unique vers numérique
  - Texte vers numérique
  - Numérique vers unique
  - D'un type quelconque vers le type texte
- Recodage de questions à choix multiple :
  - Création de variables oui/non pour chaque modalité
  - Création d'une variable unique avec les combinaisons de réponses
  - Transformation d'une variable ordonnée en multiple
  - Transformation d'une ordonnée en variable numérique (une variable par modalité)
  - Transformation d'une ordonnée en variable unique (une variable par rang)
- Création de variables spéciales :
  - Fusionnées
  - Combinées
  - Score
  - À partir de sous-populations
  - Variables sur moyennes

##### Méthode pédagogique

Réalisation des opérations avec le logiciel Modalisa. Cours et travaux pratiques à partir d'exemples choisis par le formateur ou à partir de vos propres données.

##### Prérequis

Tout public non spécialiste

##### Durée

1 jour

#### 9. Préparer les questions ouvertes

##### Objectifs

- Traiter les questions ouvertes en vue de leur croisement avec les autres variables de l'enquête
- Utiliser les dictionnaires et anti-dictionnaires

##### Contenu

- Classement lexical automatique :
  - Question texte de type code
    - APE
    - Code postal
    - INSEE
    - NAF
    - ...
  - Utilisation de dictionnaires
    - Synonymes
    - Correspondances
  - Question de type « Autre, précisez »
  - Fusionner une question de type « Autre, précisez » avec la question fermée d'origine
- Classement lexical semi-automatique :
  - Comptage lexical
  - Utilisation des anti-dictionnaires
  - Analyse de contexte
- Classement thématique global :
  - Création de catégories
    - ex nihilo
    - par import via un dictionnaire
  - Création en cours de codification
  - Codification des réponses de type « Commentaire »
  - Compléter une codification en cours

##### Méthode pédagogique

Réalisation des opérations avec le logiciel Modalisa. Cours et travaux pratiques à partir d'exemples choisis par le formateur ou à partir de vos propres données.

##### Prérequis

Tout public non spécialiste

##### Durée

½ journée

## Les formations « Flash »

Des modules ciblés pour apprendre la technique dont vous avez besoin en un temps record.

### Thème 3 : Analyser les données

#### 10. Les analyses mono-variées et bi-variées

##### Objectifs

- Réaliser des tableaux de fréquences (tris à plat), choisir les unités, savoir les interpréter
- Réaliser et interpréter les croisements selon les résultats attendus de l'enquête
- Savoir choisir et réaliser les graphiques pertinents en fonction des résultats

##### Contenu

- Les tris à plat :
  - Tris à plat sur questions à réponse unique
  - Tris à plat sur questions à réponses multiples
  - Tris à plat sur questions à réponses ordonnées
  - Tris à plat juxtaposés
  - Réalisation de graphiques
  - Série de tris à plat :
    - Choix des questionnaires et des variables
    - Choix du format d'export : .txt, .rtf, .html
    - Choix des options d'affichage : tableaux, graphiques, pourcentages, effectifs...
  - Tris à plat par sous-population :
    - Création d'une sous-population à 1 ou plusieurs critères
    - Edition d'un tri à plat pour une sous-population
  - Recodage de 1er niveau
- Les tris croisés :
  - Lecture d'un tri croisé et choix des valeurs
  - Mise en forme : affichage des valeurs, transposition, choix de l'unité
  - Analyse des corrélations : PEM,  $Khi^2$
  - Choix des graphiques
  - Tris croisés sur plus de 2 variables

##### Méthode pédagogique

Réalisation des opérations avec le logiciel Modalisa. Cours et travaux pratiques à partir d'exemples choisis par le formateur ou à partir de vos propres données.

##### Prérequis

Tout public non spécialiste

##### Durée

1 jour

#### 11. Traitement des variables numériques

##### Objectifs

- Maîtriser les traitements sur les variables numériques
- Savoir les interpréter

##### Contenu

- Calculs statistiques : les différentes moyennes, la médiane, les quartiles et déciles, le mode, les valeurs manquantes, la somme, la variance, l'écart-type, l'erreur standard, l'étendue, le nombre, l'intervalle de confiance, le coefficient de variation
- Comparaisons de statistiques :
  - Calculs statistiques sur n variables ou sur n sous-populations
  - Calculs statistiques sur n variables et n sous-populations
- Création de classes :
  - Choix du nombre de classes
  - Choix des bornes inférieures et supérieures
  - Choix de l'amplitude et amplitude égale
- Matrice des corrélations
- Régression simple
- Régression multiple :
  - Choix de la variable dépendante et des variables explicatives
  - Choix de la méthode
- Tests de normalité : Droite de Henry, Test de Kolmogorov
- Tests non paramétriques : Mann&Whitney, Kolmogorov-Smirnov, Corrélation des rangs de Spearman, Kruskal&Wallis, Friedman

##### Méthode pédagogique

Réalisation des opérations avec le logiciel Modalisa. Cours et travaux pratiques à partir d'exemples choisis par le formateur ou à partir de vos propres données.

##### Prérequis

Tout public non spécialiste

##### Durée

½ journée

## Les formations « Flash »

Des modules ciblés pour apprendre la technique dont vous avez besoin en un temps record.

### Thème 3 : Analyser les données

#### 12. Les analyses factorielles et typologies

##### Objectifs

- Réaliser des analyses factorielles
- Savoir les paramétrer

##### Contenu

- AFC sur 2 ou n variables :
  - Sélection de variables et création de groupes de questions
  - Lecture de l'AFC à n variables : liste des contributions, affichage des contributions, coordonnées des individus, affichage des individus
- Typologies :
  - Choix de la méthode : centres mobiles, ascendante hiérarchique, ascendante hiérarchique puis centres mobiles
  - Paramétrages : choix du nombre de types, choix du nombre de facteurs, choix du nombre d'essais
  - Lecture : dendrogramme, effectif des types et variance intra-groupe
  - Recodages : création d'une question fermée, profil de modalités sur typologie
- Profil de modalités :
  - Choix des questions du profil et de la variable principale avec laquelle les autres seront croisées
  - Paramétrage des seuils de profil : écart à l'indépendance et Khi2 partiel
  - Lecture du profil : PEM, Khi2 local
  - Lancement d'une AFC
- Profil de variables :
  - Choix et sélection du profil
  - Affichage des questions par paires
  - Lecture du profil
  - Cartes des liens entre variables

##### Méthode pédagogique

Réalisation des opérations avec le logiciel Modalisa. Cours et travaux pratiques à partir d'exemples choisis par le formateur ou à partir de vos propres données.

##### Prérequis

Public formé à l'analyse de données multivariée

##### Durée

1 jour

#### 13. Analyser des entretiens

##### Objectifs

- Traiter des textes longs
- Réaliser des recodages sur des portions de textes

##### Contenu

- Création de la structure :
  - Les variables de signalétique
  - Les entretiens
- Saisie et/ou import des entretiens
- Création des catégories :
  - Création ex nihilo
  - Import via dictionnaire
  - Création en cours de codification
- Codification des entretiens
- Déconstruction des entretiens :
  - Choix des catégories à éditer
  - Choix des variables de signalétique
  - Export vers Office : Word, Excel
- Classement lexical :
  - Création et utilisation de dictionnaires
  - Création et utilisation d'anti-dictionnaires
  - Choix des caractères séparateurs
- Analyse de contexte

##### Méthode pédagogique

Réalisation des opérations avec le logiciel Modalisa. Cours et travaux pratiques à partir d'exemples choisis par le formateur ou à partir de vos propres données.

##### Prérequis

Savoir réaliser une analyse de contenu

##### Durée

½ journée

## Les formations « Flash »

Des modules ciblés pour apprendre la technique dont vous avez besoin en un temps record.

### Thème 4 : Réaliser un rapport d'enquête

#### 14. Réaliser une présentation type PowerPoint

##### Objectifs

- Présenter les résultats sous forme de tableaux et de graphiques
- Exporter efficacement vos rapports d'analyse sous Powerpoint

##### Contenu

- Création et paramétrage d'une nouvelle présentation :
  - Ajout d'un tableau ou d'un graphique
  - Ajout d'un plan de tris
  - Ajout d'un plan statistique
  - Ajout d'un plan d'analyses multivariées
- Création et paramétrage d'un nouveau tableau de bord
- Mise en forme d'une présentation :
  - Taille, format et création du masque
  - Ajout et mise en forme d'un tri à plat
  - Ajout et mise en forme d'un tri croisé
  - Ajout et mise en forme de variables numériques
  - Ajout et mise en forme de tableaux juxtaposés
  - Ajout de commentaires
- Edition de la présentation :
  - Envoi vers PowerPoint
  - Impression au format .pdf
  - Mise en ligne et contrôles d'accès
- Gestion des sous-populations

##### Méthode pédagogique

Réalisation des opérations avec les logiciels Modalisa et Powerpoint.

Cours et travaux pratiques à partir d'exemples choisis par le formateur ou à partir de vos propres données.

##### Prérequis

Savoir se servir d'un traitement de texte et de PowerPoint

##### Durée

½ journée

#### 15. Exporter et présenter les résultats sous Word

##### Objectifs

- Présenter les résultats sous forme de tableaux et de graphiques
- Exporter efficacement vos rapports d'analyse sous Word

##### Contenu

- Création et paramétrage d'un nouveau document :
  - Ajout d'un tableau ou d'un graphique
  - Ajout d'un plan de tris
  - Ajout d'un plan statistique
  - Ajout d'un plan d'analyses multivariées
- Création et paramétrage d'un nouveau tableau de bord
- Mise en forme du rapport :
  - Ajout et mise en forme d'un tri à plat
  - Ajout et mise en forme d'un tri croisé
  - Ajout et mise en forme de variables numériques
  - Ajout et mise en forme de tableaux juxtaposés
  - Ajout de commentaires
- Edition du document :
  - Envoi vers Word
  - Impression au format .pdf
  - Mise en ligne et contrôles d'accès
- Gestion des sous-populations

##### Méthode pédagogique

Réalisation des opérations avec les logiciels Modalisa et Word.

Cours et travaux pratiques à partir d'exemples choisis par le formateur ou à partir de vos propres données.

##### Prérequis

Savoir se servir d'un traitement de texte

##### Durée

½ journée

## Les formations « Méthodologie d'enquête »

### 16. Recueillir des données

#### Objectifs

- Connaître les diverses méthodes de recueil des données
- Savoir choisir la plus adaptée à sa problématique

#### Contenu

- Recherche documentaire et analyse des fichiers existants
- Les enquêtes par entretiens :
  - Les entretiens directifs ou semi-directifs
  - Enregistrement
  - Prise de notes
  - Retranscription
- Les enquêtes par questionnaires :
  - Administrés en face-à-face ou par téléphone
  - Auto-administrés, sur papier ou Internet
  - La construction et la mise en forme du questionnaire
  - La saisie des questionnaires :
    - Optimisation
    - Gestion des saisies multipostes
    - Sous-traitance
    - Contrôle qualité
- L'observation sur site
- L'échantillonnage :
  - Définition de la population cible, les données disponibles, objectifs de l'étude
  - Représentativité et significativité
  - Echantillon :
    - Diversifié
    - Aléatoire
    - Notoriété
  - La taille de l'échantillon
- L'option multi méthodologique

#### Méthode pédagogique

Cours et travaux pratiques à partir d'exemples choisis par le formateur ou à partir de vos propres données.

#### Prérequis

Tout public non spécialiste

#### Durée

1 jour

### 17. Réaliser une enquête de A à Z

#### Objectifs

- Etre capable de conduire une enquête
- Choisir les méthodes et techniques adaptées à ses objectifs

#### Contenu

- Établir la problématique d'une enquête en se basant sur la connaissance de ses clients, l'analyse de la demande, des besoins et des attentes.
- La population à étudier et les principes d'échantillonnage
- Les différentes étapes d'une enquête
- La communication préalable
- Réaliser une enquête par entretiens :
  - Les différents types d'entretiens, individuels et collectifs
  - Conception et rédaction d'un guide d'entretien.
  - La passation et les techniques de l'entretien
  - L'analyse thématique du discours et l'exploitation des résultats
- Réaliser une enquête par questionnaires :
  - Conception et rédaction d'un questionnaire
  - La passation de questionnaires
  - Les enquêtes via Intranet ou Internet
  - Exemples de traitements et interprétation des résultats
- Présentation d'un outil de traitement d'enquête : saisie, traitements et éditions
- Bâtir un rapport à partir des résultats d'une enquête :
  - Bâtir un rapport sous Word ou Powerpoint, avantages et inconvénients
  - Rédiger une synthèse et diffuser les principaux résultats au format html ou pdf

#### Méthode pédagogique

Cours et travaux pratiques à partir d'exemples choisis par le formateur et amenés par les stagiaires. Exemples de traitements sous Modalisa ou Excel

#### Prérequis

Tout public non spécialiste ayant à gérer et à traiter une enquête

#### Durée

3 jours

## Les formations « Méthodologie d'enquête »

### 18. Mesurer et analyser la satisfaction client

#### Objectifs

- Bâtir une enquête de satisfaction
- Créer un baromètre

#### Contenu

- Identifier les concepts de satisfaction et d'attentes, connaître le contexte d'une démarche qualité
- Les contours et la structure de la population à étudier, principes d'échantillonnage
- Les différentes étapes d'une enquête
- La communication préalable
- Bâtir un questionnaire de satisfaction :
  - Conception, rédaction et mise en page d'un questionnaire de satisfaction
  - Les échelles d'accord et de satisfaction adaptées au propos
- La passation des questionnaires, les enquêtes via intranet ou internet
- Traiter et analyser les résultats :
  - Le recodage des questions fermées ou ouvertes
  - La transformation des questions en variables scores
  - L'analyse des tris croisés et des résultats d'analyses multivariées
- Passer de l'enquête au baromètre de satisfaction
- Le choix des indicateurs et leur gestion dans la durée
- L'édition des rapports, reprise et modifications

#### Méthode pédagogique

Cours et travaux pratiques à partir d'exemples choisis par le formateur et amenés par les stagiaires. Exemples de traitements sous Modalisa ou Excel

#### Prérequis

Tout public non spécialiste ayant à gérer et traiter une enquête

#### Durée

2 jours

### 19. Mettre en place une enquête lectorat

#### Objectifs

- Repérer les nouveaux usages de la lecture numérique
- Bâtir des enquêtes adaptées au contexte de lecture sur papier ou sur écran

#### Contenu

- Repérer les pratiques de lecture sur papier et sur support numérique : lectures en diagonale, visionnage, lecture intégrale.
- Disposer d'une synthèse des études significatives sur le sujet.
- Les contours et la structure de la population lectrice, principes d'échantillonnage
- Les différentes étapes d'une enquête, la communication préalable
- Bâtir un questionnaire lectorat :
  - Concevoir, rédiger et mettre en page un questionnaire lectorat
  - Choisir les questions adaptées aux objectifs de l'enquête : notoriété, usages, appropriation des contenus, satisfaction, attentes
  - Tester le questionnaire auprès d'un échantillon de lecteurs
- La passation de questionnaires, les enquêtes via Intranet ou Internet
- Traiter et analyser les résultats :
  - Recoder des questions fermées ou ouvertes
  - Analyser des tris croisés sur les variables signalétiques
- Rechercher des typologies de lecteurs et mettre en place une offre de services multicanal adaptée à chaque type de public

#### Méthode pédagogique

Cours et travaux pratiques à partir d'exemples choisis par le formateur et amenés par les stagiaires. Exemples de traitements sous Modalisa ou Excel

#### Prérequis

Tout public non spécialiste ayant à gérer et traiter une enquête

#### Durée

2 jours

## Les formations « Méthodologie d'enquête »

### 20. Mettre en place un baromètre social

#### Objectifs

- Connaître l'environnement des enquêtes de climat social
- Initier ou reprendre un baromètre quali et quanti
- Savoir l'utiliser dans un plan d'action

#### Contenu

- Panorama du contexte réglementaire et législatif sur la santé au travail
- Panorama des enquêtes existantes pour pouvoir comparer ses résultats à ceux d'autres enquêtes nationales ou internationales
- Les différentes étapes d'une enquête
- La communication préalable
- Techniques d'élaboration du questionnaire de climat social :
  - Le choix des questions adaptées aux objectifs de l'enquête : le contenu et la conduite d'activité, l'organisation et la planification du travail, l'ambiance et le relationnel, l'environnement de travail et les conditions matérielles, le management, l'identité professionnelle et la culture d'entreprise
  - Les échelles adaptées (échelle de Likert), les tournures de phrases positives pour faciliter la compréhension par le répondant et les traitements à opérer
  - La limitation des questions signalétiques pour préserver l'anonymat des salariés
- La passation de questionnaires, les enquêtes via Intranet ou Internet
- Traiter et analyser les résultats :
  - Analyser des tris croisés
  - Rechercher des typologies de salariés
- Intégrer les résultats d'une enquête ou d'un baromètre dans un plan stratégique et/ou un plan d'action pour les salariés

#### Méthode pédagogique

Cours et travaux pratiques à partir d'exemples choisis par le formateur et amenés par les stagiaires. Exemples de traitements sous Modalisa ou Excel

#### Prérequis

Professionnel RH ou manager ayant à mener une enquête de climat social

#### Durée

3 jours

### 21. Piloter et évaluer un établissement ou un service à l'aide d'indicateurs

#### Objectifs

- Connaître les indicateurs utiles
- Savoir les relever
- Savoir les analyser

#### Contenu

- Panorama du contexte des démarches qualité en entreprise et de l'environnement normatif, des différentes approches de la qualité : BPM, analyse des pratiques professionnelles
- Définition et repérage des différents types d'indicateurs : unités de mesure et choix éventuel de périodes de relevés, périodes tests
- Choisir des types d'indicateurs, les collecter :
  - La fréquentation d'un service ou la consultation d'un site, sur place et à distance
  - Les statistiques d'usage des ressources, des services, les indicateurs d'activité ou de production
  - Les indicateurs de conformité aux normes ou usages en vigueur
  - Les indicateurs de qualité perçue et de satisfaction
- Traiter et analyser les résultats, bâtir le tableau de bord d'un service :
  - Travaux pratiques de suivi des indicateurs sur Excel : créer des tableaux et graphiques accessibles à tous
  - Le tableau de bord : un outil de situation, un outil de prospective?
  - Exemples de suivi de l'activité et de la qualité
- Etablir un rapport d'activité :
  - Elaborer et rédiger un rapport d'activité à partir des statistiques disponibles, y intégrer des éléments qualitatifs et insérer une partie prospective

#### Méthode pédagogique

Cours et travaux pratiques à partir d'exemples choisis par le formateur et amenés par les stagiaires. Exemples de traitements sous Modalisa ou Excel

#### Prérequis

Professionnel en situation d'analyser une production, une offre de services

#### Durée

2 jours



## Les formations « Méthodologie d'enquête »

### 22. Evaluer les besoins en formation et mesurer la satisfaction des stagiaires

#### Objectifs

- Evaluer les besoins en formation, mettre en place une politique de formation adaptée
- Mesurer la satisfaction des stagiaires

#### Contenu

- Repérer les compétences utiles dans un domaine d'activité, situer l'évaluation des besoins en formation dans une branche, un secteur professionnel
- Les contours et la structure de la population à étudier, principes d'échantillonnage, les différentes étapes de la collecte
- Recueillir les besoins des salariés en formation au travers des entretiens :

La conduite d'entretiens métiers sur les activités et les compétences, le choix de questions sur les formations : inter/intra, tutorat/mentorat, sur place/à distance...

Analyser les contenus, rédiger une synthèse et préparer l'enquête quantitative à partir des résultats des entretiens

- Bâtir des questionnaires pré et post formation :

Les questions d'environnement, les questions de satisfaction mais aussi de concrétisation de points appris en formation pour les transférer dans des pratiques professionnelles

La passation de questionnaires, les enquêtes via Intranet ou Internet

- Traiter et analyser les résultats :

La présentation des résultats sous forme de tableaux juxtaposés pour comparer les réponses de plusieurs populations, le choix des seuils significatifs, l'analyse des tris croisés sur les variables signalétiques, rechercher des typologies de stagiaires, déterminer les actions à mettre en place

- Passer de l'enquête à un observatoire de suivi des formations

#### Méthode pédagogique

Cours et travaux pratiques à partir d'exemples choisis par le formateur et apportés par les stagiaires. Exemples de traitements sous Modalisa ou Excel.

#### Prérequis

Tout professionnel en ressources humaines

#### Durée

3 jours

### 23. Mettre en place et faire vivre un observatoire sectoriel de données

#### Objectifs

Mettre en place et faire vivre un observatoire sectoriel de données

#### Contenu

- Définir les observatoires en tant que dispositifs d'observation de phénomènes sur la durée, nécessités et limites

- Rappel des données officielles sur l'emploi, les métiers et les observatoires de branches professionnelles

- Les types d'observatoires, plutôt quantitatifs, qualitatifs ou mixtes

- Les contours et la structure de la population d'une branche, principes d'échantillonnage. La fréquence des observations, l'alternance des méthodes

- Planifier un recueil d'informations sur une période de 2-3 ans et collecter les données entreprises et/ou salariés

- Bâtir un questionnaire avec des échelles faciles à remplir

- La passation de questionnaires

- Les enquêtes via Intranet ou Internet

- Traiter et analyser les résultats :

- La présentation des résultats sous forme de tableaux juxtaposés pour comparer les réponses de plusieurs populations

- Le choix des seuils significatifs

- L'analyse des tris croisés sur les variables signalétiques

- Renouveler les enquêtes en vue de produire des résultats comparables, confronter les points de vue

- Bâtir un rapport d'étude sous Powerpoint et une synthèse de quelques pages

- Présenter un rapport convaincant

#### Méthode pédagogique

Cours et travaux pratiques à partir d'exemples choisis par le formateur et apportés par les stagiaires. Exemples de traitements sous Modalisa ou Excel.

#### Prérequis

Tout professionnel ayant à créer ou animer un observatoire

#### Durée

2 jours

## Informations Pratiques

### Comment choisir le bon stage ?

- Je repère mon stage à partir du sommaire
- Je consulte la fiche du stage et vérifie que j'ai les prérequis indiqués
- Je m'assure que les objectifs du stage correspondent à mon objectif professionnel
- Je prends connaissance du programme
- Je trouve aussi le nom des formateurs et les tarifs du stage
- Si besoin, je contacte Kynos au 01 40 30 23 23 ou par mail à [modalisa@kynos.info](mailto:modalisa@kynos.info).

### Méthodes pédagogiques

Nos méthodes pédagogiques privilégient l'alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques afin de fournir aux stagiaires des outils pragmatiques et leur permettre l'assimilation des notions vues au cours de la formation.

Les stagiaires bénéficient en outre des nombreux trucs, astuces et solutions que les formateurs ont identifiés au cours de leur propre expérience.

Les points de la méthode et le cheminement suivi sont régulièrement rappelés aux stagiaires au cours de la formation, notamment à chaque nouvelle étape, afin que ces derniers aient toujours à l'esprit le dispositif global auquel l'on souhaite aboutir.

### Convention de stage

Le stagiaire (ou le service formation de l'entreprise) reçoit une convention de formation professionnelle à retourner tamponnée et signée :

- par courrier : 3 rue des Montiboeufs, 75020 Paris
- par email : [modalisa@kynos.info](mailto:modalisa@kynos.info)

### Convocation

Votre inscription est validée par nos services, dès réception de la convention de formation signée / du bulletin d'inscription signé et tamponné / du devis signé et tamponné.

Deux semaines avant le démarrage de la session, le stagiaire reçoit une convocation au stage.

Pour assurer l'homogénéité des groupes, Kynos peut, le cas échéant, ne pas admettre certaines personnes et les orienter vers d'autres formations.

Kynos se réserve le droit d'annuler la formation, elle s'engage à en informer les participants au moins 2 jours ouvrés avant le début de la session.

### Attestation de formation et feuille de présence

Le suivi des présences et absences est assuré par une liste d'émargement. Cette liste est signée par le stagiaire deux fois par jour.

Une attestation de suivi de formation est remise à chaque participant, à l'issue de la formation.

### Facturation

Les formations peuvent être payées par virement bancaire (RIB) ou par chèque à l'ordre de Kynos.

### Annulation de stage

Toute annulation d'inscription devra être signalée à Kynos le plus tôt possible et confirmée par écrit.

Si l'annulation intervient de 10 jours à 3 jours ouvrés avant le stage, Kynos facturera 50% du prix du stage.

Si l'annulation intervient moins de trois jours ouvrés avant le début de la session, Kynos vous facturera l'intégralité du prix de la formation.

### Financement au titre de la formation continue

Le financement de votre stage peut se faire des manières suivantes :

1. par l'intermédiaire de l'OPCA (Organismes Paritaires Collecteurs Agréés) auquel est rattachée votre entreprise,
2. dans le cadre du DIF (Droit Individuel Formation),
3. en paiement direct par votre entreprise.

### Lieux des formations

Les formations se déroulent :

- sur Paris, au siège de Kynos, 3, rue des Montiboeufs, 75020 Paris (si le nombre de stagiaires est inférieur à 4 personnes)
- dans vos locaux (pour 6 personnes au maximum, au-delà nous contacter pour devis et adaptation du programme de formation)

### Durée des formations

La durée des formations s'étend d'une demi-journée à quatre jours en fonction de la technicité de la formation et de son niveau.

### Planification des formations

Les formations se déroulent entre 9h00-12h30 et 13h30-17h00, à raison de 7 heures par jour.

## Bulletin d'Inscription

### Comment s'inscrire ?

Contactez Kynos au 01 40 30 23 23 ou par mail à [modalisa@kynos.info](mailto:modalisa@kynos.info) pour déterminer ensemble la date du stage.

Une fois la date de stage déterminée avec nos formateurs, vous pouvez nous envoyer le bulletin d'inscription signé et tamponné :

- par courrier à Kynos, 3 rue des Montiboeufs, 75020 Paris
- par email à [modalisa@kynos.info](mailto:modalisa@kynos.info)
- par fax au 01 40 30 24 52

Nous pouvons également établir un devis et vous l'envoyer par mail, vous n'aurez plus qu'à le renvoyer signé et tamponné par mail ou par fax pour déclencher la commande.

### BULLETIN D'INSCRIPTION

#### FORMATION

N° du stage : .....

Intitulé : .....

Durée : .....

Tarif : .....

#### PARTICIPANT

Prénom et Nom : .....

Fonction : .....

Téléphone : .....

E-mail : .....

#### ENTREPRISE

Raison sociale : .....

Adresse : .....

N° SIRET : .....

N° TVA : .....

Code APE : .....

Nom du responsable : .....

Téléphone : .....

E-mail : .....

Remplir un bulletin par participant.  
Pour déterminer la date de la formation, contactez-nous au 01 40 30 23 23.

## Conditions générales de vente relatives aux formations KYNOS

Toute commande de formation implique l'adhésion pleine et entière et sans réserves par le Client aux présentes conditions générales de formation qui prévalent sur tout autre document.

Par conséquent, le fait de passer commande ou d'assister à une séance de formation implique l'adhésion entière et sans réserves à ces présentes conditions générales.

### 1° - OBJET

La société KYNOS propose à ses clients des formations sur son logiciel d'enquêtes, de statistiques et d'analyses de données. Ces formations sont animées par nos consultants-formateurs certifiés. Aucun autre organisme n'est habilité à animer des formations sur le logiciel Modalisa.

Les formations alternent méthodologie et manipulation du logiciel. Elles sont organisées par rapport au programme choisi par le Client avec le service de formations de la société KYNOS, soit sur un thème précis (prise en main de logiciel d'enquête, enquêtes en ligne, analyse de résultats, statistiques...) soit à la carte (choix entre plusieurs modules proposés sur le catalogue des formations), et en fonction du niveau des stagiaires.

### 2° - PRIX ET MODALITES DE PAIEMENT

La liste des prix figure au catalogue en vigueur lors de la réservation, elle peut être communiquée sur demande.

Les prix indiqués pour chaque formation sont exprimés hors taxes (HT) et en euros (€).

Les repas et les frais de déplacement et d'hébergement des stagiaires ne sont pas inclus dans le prix de la prestation de formation.

Pour les formations prévues hors Ile-de-France, les frais de transport et d'hébergement du formateur sont facturés en supplément, sauf indication dans le devis.

La facture est établie à l'issue de la formation, sauf si le Client demande une facturation avant la date d'exécution de la prestation.

La facturation sera exprimée en euros et appliquera le taux de TVA en vigueur au moment de l'établissement de la facture.

Toute somme non payée à l'échéance figurant sur la facture pourra être majorée de plein droit de pénalités de retard d'un montant égal à 1,5 fois le taux de l'intérêt légal.

Le Client devra rembourser tous les frais occasionnés par le recouvrement contentieux des sommes dues.

La société KYNOS fournit une convention de formation sur demande du Client.

Pour pouvoir établir la convention, le Client est tenu de fournir rapidement à la société KYNOS toutes les informations nécessaires à son élaboration et demandées par le service de formations, et ce dans les plus brefs délais.

### 3° - INSCRIPTIONS

Toute demande d'inscription doit être adressée à la société KYNOS par écrit. Dans le cas d'une demande faite par e-mail, la société KYNOS effectue une réservation provisoire. L'inscription à une formation n'est effective qu'à la réception d'un bulletin d'inscription dûment complété ou d'un devis signé, le cachet du Client étant obligatoire.

### 4° - MODIFICATION DE LA RESERVATION

La société KYNOS se réserve le droit d'apporter à tout moment toute modification qu'elle juge utile à ses programmes et prestations. Elle se réserve le droit de modifier sans avis préalable les intervenants et de supprimer une ou plusieurs catégories de formations.

### 5° - ANNULATION

En cas d'annulation par la société KYNOS pour quelque cause que ce soit (indisponibilité du formateur pour des raisons de santé ou autre, conflits sociaux, conditions météorologiques, pannes d'électricité, nombre de participants... sans que cette liste puisse être considérée comme limitative) l'acte de formation pourra être reporté à une date ultérieure, sans dédommagement ni pénalité dû au Client.

Dans le cas d'annulation par le Client d'une formation intra entreprise ou inter-entreprises, celle-ci pourra se faire dans les conditions suivantes :

- toute annulation d'inscription doit être faite par écrit,
- toute annulation intervenant plus de 10 jours ouvrés, soit 15 jours ouvrables, avant le début de la formation ne donne lieu à aucun frais d'annulation pour le Client,

- toute annulation intervenant entre 10 et 3 jours ouvrés avant le début de la formation donne lieu à une facturation égale à 50 % du montant de la prestation, à titre d'indemnité forfaitaire,

- toute annulation intervenant moins de 3 jours ouvrés avant le début de la formation donne lieu à une facturation égale à 100 % du montant de la prestation, à titre d'indemnité forfaitaire,

- toute formation commencée sera due intégralement

Si des participants ne se présentent pas à une session de formation sans avoir respecté les modalités d'annulation ainsi précisées, la facture sera établie par la société KYNOS et devra être payée comme si les participants avaient assisté à cette session.

### 6° - MODALITES PRATIQUES

Pour certaines formations, un niveau de connaissances est nécessaire pour permettre une assimilation satisfaisante de l'enseignement dispensé : en fonction du programme de formation choisi, les stagiaires doivent donc satisfaire aux prérequis mentionnés dans le catalogue des formations.

L'appréciation du niveau des participants est à la charge du Client, qui seul peut être en mesure d'évaluer et de contrôler l'adéquation des compétences requises pour assister aux formations. Le Client doit s'assurer que le niveau des stagiaires est homogène et que ces derniers satisfont aux prérequis du programme de formation choisi.

Avant la formation, le Client est tenu de faire valider le programme choisi et le contenu de la formation par les stagiaires et de les informer des modalités d'organisation.

Aucun reproche ne pourra être fait à la société KYNOS en cas de différence de niveau des stagiaires.

Le Client est tenu de respecter le nombre de stagiaires convenu dans la commande.

S'il souhaite ajouter une ou plusieurs personnes supplémentaires, il doit prendre contact avec le service commercial de la société KYNOS pour la mise à jour de la grille tarifaire.

Si, le jour de la formation, le nombre de stagiaires est supérieur à celui convenu lors de la commande, la facturation sera faite en fonction du nombre réel de stagiaires présents le jour de la formation, et ce en application de la grille tarifaire.

Le support Power Point utilisé le jour de la formation par le formateur sera communiqué aux participants sur une clef USB.

Il est précisé qu'une journée de formation est de 7 heures, et que les horaires conventionnels sont de 9H30 à 12H30 et de 13H30 à 17H00, ces horaires pouvant cependant être aménagés par le Client et/ou le formateur, après concertation entre eux.

### 7° - PROPRIETE INTELLECTUELLE - COPYRIGHT

L'ensemble des documents remis au cours de la formation constitue des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

En conséquence, le participant s'interdit d'utiliser, de copier, de transmettre, et généralement d'exploiter tout ou partie de ces documents, sans l'accord préalable et écrit d'un responsable autorisé de la société KYNOS.

Le participant s'interdit d'effectuer toute copie de logiciels utilisés lors des formations, à l'exception des exercices réalisés, à condition que les fichiers n'incluent en aucune façon des parties du programme protégé par un copyright et après accord formel du formateur.

### 8° - ATTRIBUTION DE COMPETENCE

Les conditions générales et tous les rapports entre la société KYNOS et le Client relèvent de la loi française.

Tous litiges qui ne pourraient pas être réglés à l'amiable seront de la compétence exclusive des juridictions de Paris, quel que soit le siège ou la résidence du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appels en garantie.

Cette clause attributive de compétence ne s'applique pas au cas de litige avec un Client non professionnel pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliqueront.