

TOP e-learning

la Rencontre Annuelle des Décideurs en
E-Learning, Blended Learning, Serious
Gaming, Flash Learning.....



DOSSIER DE PRESENTATION

Les données ci-après serviront à élaborer votre présentation dans le Catalogue Officiel de la convention qui sera diffusé à tous les participants.
Il sera saisi, mis en forme et pourra être modifiable sur votre dossier en ligne.

● RAISON SOCIALE

Société :

Appartenance à un groupe :

Affiliation à une association ou un syndicat professionnel :

Adresse :

Code Postal : Ville : Pays :

Tél. : Fax : E-mail :

Site internet :

● ACTIVITE DE L'ENTREPRISE

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Absentéisme/ Présentéisme | <input type="checkbox"/> E-learning | <input type="checkbox"/> Logiciel de gestion des Talents |
| <input type="checkbox"/> Assurance / Cabinet de Courtage | <input type="checkbox"/> Epargne Temps | <input type="checkbox"/> Logiciel de gestion des Compétences |
| <input type="checkbox"/> Audit / Conseil | <input type="checkbox"/> Externalisation de la formation | <input type="checkbox"/> Management |
| <input type="checkbox"/> Baromètre Social | <input type="checkbox"/> Formation | <input type="checkbox"/> Mobilité Interne |
| <input type="checkbox"/> Blended learning | <input type="checkbox"/> Gestion des carrières | <input type="checkbox"/> Négociation |
| <input type="checkbox"/> Coaching | <input type="checkbox"/> Gestion des compétences/ GPEC | <input type="checkbox"/> OPCA |
| <input type="checkbox"/> Cohésion d'équipe | <input type="checkbox"/> Gestion du temps | <input type="checkbox"/> Outil RH |
| <input type="checkbox"/> Communication RH | <input type="checkbox"/> Informatique de GRH/ SIRH | <input type="checkbox"/> Outplacement |
| <input type="checkbox"/> Conduite du changement | <input type="checkbox"/> Ingénierie pédagogique | <input type="checkbox"/> Outsourcing |
| <input type="checkbox"/> Conseil en GRH / SIRH | <input type="checkbox"/> Knowledge Management | <input type="checkbox"/> Réduction d'effectifs |
| <input type="checkbox"/> Compétences | <input type="checkbox"/> Langues | <input type="checkbox"/> SIRH |
| <input type="checkbox"/> Diversité | <input type="checkbox"/> Logiciel de gestion de la Formation
et des compétences | <input type="checkbox"/> Université d'Entreprise |
| <input type="checkbox"/> Editeur de logiciels / Intégrateur | <input type="checkbox"/> Logiciel de gestion de Centre de
Formation | <input type="checkbox"/> Web 2.0 |
| | | <input type="checkbox"/> Autres (merci de préciser) : |

● CHIFFRES

Chiffre d'affaires en Millions d'euros : 1 à 9 10 à 49 50 à 99 100 à 499 > 500

Effectif (nombre de personnes) : 1 à 9 10 à 49 50 à 99 100 à 499 > 500

● PARTICIPANTS

Participant 1 Prénom, Nom : Fonction :

Ligne Directe : E-mail :

Participant 2 Prénom, Nom : Fonction :

Ligne Directe : E-mail :

● DESCRIPTION DE VOS COMPETENCES / VOS ATOUTS

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

● IMPACT DE VOTRE OFFRE

.....

.....

.....

.....

● VOS REFERENCES / CLIENTS

.....

.....

.....

.....

DOSSIER D'INSCRIPTION

● RESPONSABLE DU DOSSIER *(personne destinataire de toutes les communications et documents réalisés par l'organisateur)*

Société :

Nom :

Adresse :

Code Postal : Ville : Pays :

Tél. : Fax. : E-mail :

● COORDONNEES DE FACTURATION

Société :

Nom :

Adresse :

Code Postal : Ville : Pays :

Tél. : Fax. : E-mail :

● VOTRE LOGISTIQUE

■ Vos jours de présences

- | | |
|-------------------------------------|-------------------------|
| <input type="checkbox"/> 13 Octobre | Heure d'arrivée : |
| <input type="checkbox"/> 14 Octobre | Heure d'arrivée : |
| <input type="checkbox"/> 14 Octobre | Heure d'arrivée : |
| <input type="checkbox"/> 15 Octobre | Heure de départ : |
| <input type="checkbox"/> 15 Octobre | Heure de départ : |

■ Votre déplacement

Moyen de transport :

- Voiture Train
- Navette du 13 Octobre (par le train de 19h12 – arrivée à la gare sncf d’Etaples Le Touquet) *
- Navette du 14 Octobre (par le train de 10H20 – arrivée à la gare sncf d’Etaples Le Touquet) *
- Navette du 15 Octobre (départ à 16H00 afin de prendre le train de 16h29 en gare de Etaples Le Touquet) *

*Les navettes font le trajet entre Gare Sncf d’Etaples Le Touquet et l’Hôtel Westminster **** (10mn)

■ Votre restauration

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Dîner du 13 Octobre | <input type="checkbox"/> Déjeuner du 14 Octobre |
| <input type="checkbox"/> Dîner de Gala du 14 Octobre | <input type="checkbox"/> Déjeuner du 15 Octobre |

■ Votre hébergement

- Nuitée du 13 Octobre Nuitée du 14 Octobre Pas de nuitée

L'expertise TOP - Elearning

- ◆ Votre planning de rendez-vous.
- ◆ Votre fiche de présentation dans le Catalogue Officiel envoyé aux participants.
- ◆ Un insert publicitaire joint à votre fiche de présentation dans le Catalogue Officiel.
- ◆ Un exemplaire du Catalogue Officiel.
- ◆ La présence du nom de votre société sur le site Internet
- ◆ L'Espace Workshop : un emplacement pour présenter vos documents commerciaux.
- ◆ L'hébergement et l'accès aux pauses café.
- ◆ L'assistance de toute l'équipe organisatrice avant et pendant la durée de la convention.

A - Se concentrer sur vos rendez-vous et rencontrer vos futurs clients...

Formule ESSENTIELLE (1 société / 1 personne)

- ◆ Votre planning de rendez-vous personnalisé, vos entretiens se déroulent dans votre chambre aménagée en bureau
- ◆ L'hébergement, les petits-déjeuners, déjeuner et dîner
- ◆ Présentation et valorisation de vos expertises en amont, en ligne, sur le catalogue et in situ
- ◆ L'espace workshop : un emplacement pour présenter vos documents commerciaux,
- ◆ Votre logo sur le site dédié à l'événement et lien avec votre propre site

B - Et en plus animer une session...

Formule PRESTIGE (1 société / 1 personne /1 session thématique)

- ◆ Votre planning de rendez-vous personnalisé, 1 personne, vos entretiens se déroulent dans votre chambre aménagée en bureau
- ◆ L'hébergement, les petits-déjeuners, déjeuner et dîner
- ◆ L'animation d'un atelier thématique pendant la rencontre, durée : 40 minutes.
- ◆ Présentation et valorisation de vos expertises en amont, en ligne, sur le catalogue et in situ
- ◆ Votre logo sur le site dédié à l'événement et lien avec votre propre site

C - Etre incontournable...

Formule PARTENAIRE (1 société / 2 personnes /1 session thématique...)

- ◆ Votre planning de rendez-vous personnalisé, 2 personnes, vos entretiens se déroulent dans une suite aménagée en bureau
- ◆ L'hébergement, les petits-déjeuners, déjeuner et dîner
- ◆ L'animation d'un atelier thématique pendant la rencontre, durée : 40 minutes
- ◆ Présentation et valorisation de vos expertises en amont, en ligne, sur le catalogue et in situ
- ◆ Plan de promotion et de communication à votre effigie : e-mailings envoyés (présentation et valorisation de vos expertises) à plus de 20 000 contacts
- ◆ Plan média : valorisation de votre logo dans les supports presse partenaires de STRATEGIE FORMATION-COMPETENCES 2011
- ◆ Votre logo sur les documents officiels et insert au sein du catalogue
- ◆ Votre logo sur le site dédié à l'événement et lien avec votre propre site
- ◆ La réservation d'une table thématique à l'effigie de votre société pour les déjeuners

● QUELQUES PRECISIONS

VOTRE PRESENTATION :

- La **fiche de présentation** est élaborée à partir des éléments mentionnés dans le dossier d'inscription. Un bon à tirer vous est envoyé avant l'impression définitive.
- L'**insertion publicitaire** complète votre fiche de présentation. Document A5 de votre choix, inséré à la suite de votre présentation dans le catalogue officiel (fourni par vos soins en 110 exemplaires couleur ou 1 exemplaire noir et blanc ; marge de 1,5 cm pour perforation).

LE CATALOGUE OFFICIEL :

- Le catalogue « TOP E-LEARNING » reprend l'ensemble des fiches de présentation des sociétés participantes : besoins et projets des Décideurs, savoir-faire et compétences des experts.

LE PLANNING DE RENDEZ-VOUS :

- En tenant compte des choix des donneurs d'ordres et de vos choix (après acceptation) un logiciel édite votre planning de rendez-vous.
- **Les rendez-vous** se tiennent dans votre espace - bureau (ou suite) et durent environ 40 minutes.
- **Les rendez-vous informels** représentent les entretiens supplémentaires organisés sur place lors des déjeuners, dîners, pauses...

LA SESSION THEMATIQUE :

- Vous intervenez autour d'une problématique d'actualité ou d'un témoignage client (*très apprécié des Donneurs d'ordre*).
- Durée : 40 min

LES INVITATIONS :

- Vous avez la possibilité d'inviter vos prospects à participer gratuitement à la manifestation.

SOCIETE :

● FORMULE CHOISIE

Je souhaite participer à TOP-Elearning les 14 & 15 Octobre 2014 à l'Hôtel Westminster **** - Le Touquet

Votre formule : Formule ESSENTIELLE 7 190 euros HT

Formule PRESTIGE 9 950 euros HT

Formule PARTENAIRE 14 750 euros HT

Les options choisies : Personnes supplémentaires 1 190 euros HT

Session Thématique 3 000 euros HT

TOTAL EN EUROS HT euros HT

Je joins un chèque d'acompte de 60% du montant total H.T. de ma participation, soit de euros H.T à l'ordre d'ARCANE O GROUP. Je réglerai le solde TTC (incluant la TVA en vigueur) à réception de la facture.

Je soussigné(e) agissant en qualité de pour la société
....., reconnais avoir pris connaissance et accepter le règlement général de la convention
TOP-Elearning figurant à la fin de ce dossier.

Fait à : Le :

Signature :

CACHET DE L'ENTREPRISE

*** Montant de l'acompte : 60 % du total H.T Solde T.T.C à réception de facture**

DOSSIER A RETOURNER PAR COURRIER OU PAR E-MAIL :

TOP-ELEARNING / ARCANE O – 137, RUE DE L'UNIVERSITÉ – 75007 PARIS

Règlement général de la Convention TOP-Elearning

- 1. ORGANISATION :** La convention TOP-Elearning est organisée par la société ARCANE0, SAS au capital de 50 000 Euros, dont le siège social est situé au 137 rue de l'Université – 75007 PARIS - France, ci-après dénommée l'organisateur.
- 2. OBJET :** Le présent règlement définit les conditions dans lesquelles l'organisateur met en place et fait fonctionner cette convention. Il précise les obligations et les droits respectifs du participant et de l'organisateur. Le participant s'engage formellement à respecter le présent règlement.
- 3. LIEU ET DATE :** La convention TOP-Elearning se déroulera les 14 & 15 Octobre 2014 Hôtel Westminster **** Le Touquet. En cas d'impossibilité de disposer des locaux prévus pour cas de force majeure, l'organisateur pourra changer de lieu ou en différer la date. L'organisateur pourra annuler l'opération après en avoir avisé le participant, et dans ce cas, sa présente demande d'admission se trouvera résiliée de plein droit, et ce sans indemnité pour le participant en dehors du remboursement des frais d'inscription versés.
- 4. ADMISSION, INSCRIPTION, ANNULATION, REGLEMENT :** Sont admises à participer toutes entreprises, organismes ou administrations ayant une compétence dans le secteur des Ressources Humaines. L'organisateur se réserve le droit de refuser une demande d'inscription pour quel motif que ce soit, et sans avoir à justifier sa décision. En cas de désistement à quelle date que ce soit et pour quelle cause que ce soit, le signataire de la demande demeure redevable de l'intégralité du montant de sa participation. Le règlement de la participation doit être payé à réception de la facture. A défaut de règlement à l'échéance convenue, la présente demande d'inscription sera résiliée de plein droit et son signataire n'en demeurera pas moins débiteur envers ARCANE0 dudit règlement.
- 5. REGLES COMMERCIALES :** Il est interdit aux participants de faire bénéficier à une autre société de tout ou partie des services offerts par la convention TOP-Elearning sans l'accord préalable de l'organisateur. Le participant s'interdit formellement de se livrer, à l'extérieur des lieux de la convention, à des activités similaires à celles exercées dans l'enceinte de la convention, pendant toute la durée de celle-ci.
- 6. OBLIGATION DE RESULTAT :** L'organisateur s'engage à mettre en œuvre avec diligence les moyens dont il dispose sans être tenu à une obligation de résultat.
- 7. ASSURANCES :** L'organisateur est responsable civilement en sa qualité d'organisateur de TOP-Elearning. Cette responsabilité ne saurait en aucun cas s'étendre aux dommages causés par des tiers aux participants. L'Hôtel Westminster **** Le Touquet e répond de sa responsabilité civile en qualité de propriétaire des immeubles et des installations, fixes ou provisoires servant à la convention, ainsi que pour l'exploitation des activités et entreprises qu'il gère directement. Il en est de même pour toutes les entreprises extérieures. Le participant doit obligatoirement être couvert par une police d'assurance responsabilité civile individuelle et répondre de tous les dommages causés à autrui soit par lui-même, soit par son personnel ou ses installations. Le participant doit être couvert par une police d'assurance garantissant les matériels lui appartenant ou les biens confiés apportés lors de la convention.
- 8. APPLICATION DU REGLEMENT :** L'organisateur a le droit de statuer sur tous les cas non prévus au présent règlement, et d'apporter à celui-ci toutes modifications ou adjonctions nécessaires qui deviennent immédiatement exécutoires. Les circulaires envoyées aux participants ultérieurement font partie intégrante du présent règlement. Toute infraction du présent règlement peut entraîner l'exclusion du participant contrevenant, et ce à la seule volonté de l'organisateur, sans mise en demeure et sans remboursement du montant de sa participation.
- 9. COMPETENCES :** En signant le présent dossier, le participant déclare accepter sans réserve les clauses du présent règlement. En cas de contestation, et avant toute procédure, le participant s'engage à soumettre sa réclamation à l'organisateur. En cas de contestation, les tribunaux du siège de l'organisateur sont seuls compétents.