



Logistique inscription tous stages CCZ/ACV- ZOOM

Merci de lire attentivement et imprimer ce document pour l'avoir sous vos yeux lorsque vous renommerez vos documents avant renvoi par mail.

Vous venez de demander le **programme détaillé et bulletin d'inscription** d'un stage.

Il vous est demandé de renvoyer rapidement votre bulletin d'inscription **dûment rempli et renommé** (voir plus bas) pour **réserver votre place**.

Le bulletin est **indispensable** à la Compagnie. Il sert à :

- Réserver votre place.
- Ajouter vos coordonnées sur la liste des stagiaires, vos Attestation de Présence et autres documents officiels.
- connaître les réponses aux questions posées.

Atelier des Lents : l'inscription à cette formation professionnelle est conditionnée par des **prérequis et un entretien préalable** avec la formatrice. Voir les conditions d'inscription détaillées dans les **documents dédiés**.

Modalités d'inscription simplifiées :

- **Renvoyez votre bulletin rempli et renommé** pour réserver votre place. (voir plus bas).
- Inscrivez la Cie dans vos **bénéficiaires** de virement dès confirmation du stage.
- 15 jours avant le stage faites votre virement.
- **Seules les personnes à jour de leur paiement seront acceptées** sur la plateforme Zoom, c'est-à-dire une fois votre virement reçu par la Compagnie.

Matériel ou compétences nécessaire pour le stage

- Il est de votre responsabilité de **vous familiariser avec la plateforme Zoom** (avec des amis par exemple) de manière à rendre la technique légère durant le stage.

Le stage en ligne impose que tous les documents obligatoires qui se signaient ou se rédigeaient sur place se signent, rédigent et renvoient dorénavant par ordinateur.

- Il vous sera demandé **de signer manuellement des PDF**. Ces signatures sont **obligatoires**. Il est de votre responsabilité de **vous mettre en capacité de le faire**. Les renvois d'images (photos, scans) ne seront acceptés qu'au format PDF.

Voici de quoi vous guider pour renommer vos documents avant renvoi :

- Vous recevez « Bulletin d'Inscription – nom du stage, mois, année » ; vous le renommez en ajoutant : tiret du 6 et votre nom : – UNTEL ; vous renvoyez par mail : « Bulletin d'inscription - nom du stage, mois, année – UNTEL ». Envoyé et reçu en format Word.
- Le premier jour du stage vous recevez :
 - « Feuille d'Emargt Coll - nom du stage, mois, année » ; vous signez ou paraphez sur la ligne à votre nom ; renommez en ajoutant : tiret du 6 et votre nom : – UNTEL ; vous renvoyez : « Feuille d'Emargt Coll - nom du stage, mois, année – UNTEL ». Envoyée et reçue en PDF ;

- Le dernier jour du stage vous recevez :
 - « Attestation de Présence - nom du stage, mois, année – UNTEL » ; vous signez sous vos nom et adresse ; renommez en ajoutant « signée » et renvoyez: « Attestation de Présence - nom du stage, mois, année – UNTEL signée ». Envoyée et reçue en PDF.
 - « Eval Chaud - nom du stage, mois, année – vide » ; vous remplissez ; signez, et renommez en remplaçant « vide » par votre nom ; vous renvoyez : « Eval Chaud - nom du stage, mois, année – UNTEL ». Envoyée en format Word. Peut être reçu en formats Word ou PDF.
- ❖ Aucun document ne pourra être envoyé après la fin du stage.

Merci de votre aide !

Documentations :

Stage « deb écrit » : Un **dossier pédagogique** est envoyé bien avant le stage par wetransfer, et à télécharger rapidement (le document reste 7 jours sur leur serveur). A lire dès réception et imprimer bien avant le stage.

Une **bibliographie** vous est envoyée en même temps.

Confirmation :

La formatrice vous informe par mail de la tenue du stage dès 4 ou 5 inscrits. Vous pouvez dès lors inscrire la Compagnie dans vos bénéficiaires.

Convocation :

Quelques jours avant le stage, vous recevrez une **feuille de route** par mail contenant le rappel des horaires et le lien Zoom. (Un seul lien, la Compagnie est abonnée).

Précaution importante stages « débutants » :

Il est recommandé aux personnes ne s'intéressant pas vraiment au conte, mais souhaitant surtout **rencontrer l'artiste** après avoir écouté **les Fils du Vent**, de **s'abstenir de s'inscrire**.
Merci de votre compréhension.

Méthode : Comment transformer une image en PFD ?

- Pour une image sur ordinateur

1. Cliquer sur l'image pour l'ouvrir
2. Cliquer sur **Imprimer**
3. Sélectionner : "Imprimer en pdf " ou "Microsoft Print to pdf" ou équivalent (en déroulant à l'endroit du nom de votre imprimante)
4. Nommer son pdf et l'enregistrer

- Une image sur téléphone (Android)

1. Aller dans le dossier **Album**
2. Cliquer sur la photo
3. Cliquer sur les trois petits points alignés en haut à droite
4. Cliquer sur **Imprimer** et sélectionner : "Enregistrer en pdf"
5. Nommer son pdf
6. Pour retrouver le pdf, il faut maintenant dans le dossier **Fichiers**.