



**W A K A N**  
spirit in business & life

## **Standard 2 – Administration, Organization & Business Operations**

### **POLITIQUE GENERALE**

- 1. HANDICAP**
  - 2. DECLARATION DE NON DISCRIMINATION**
  - 3. PLAINTES**
  - 4. PARTICIPATION**
  - 5. ACHEVEMENT PARTIEL**
  - 6. PAIEMENT ET FRAIS**
  - 7. REMBOURSEMENT**
  - 8. TRANSFERT DE CREDITS**
  - 9. MALADIE**
-



**W A K A N**  
spirit in business & life

## **1. HANDICAP**

WAKAN soutient les personnes handicapées et s'engage à fournir aux personnes handicapées un accès à des aménagements raisonnables. En outre, WAKAN interdit la discrimination fondée sur le handicap et garantit l'égalité des chances pour toutes les personnes handicapées qualifiées. WAKAN s'engage à fournir des aménagements raisonnables conformément à toutes les lois locales, cantonales et fédérales.

WAKAN n'est pas en mesure de prendre des mesures d'adaptation pour les troubles d'apprentissage pour le moment.

Les personnes qui ont des questions au sujet de cette politique ou qui souhaitent demander des mesures d'adaptation doivent communiquer avec David D. Hertz.



**W A K A N**

spirit in business & life

## **2. DECLARATION DE NON DISCRIMINATION**

En tant que membres de la communauté ICF, nous adhérons aux valeurs fondamentales d'intégrité, d'excellence, de collaboration et de respect. Le fondement de ces valeurs est un engagement commun envers la diversité, l'inclusion, l'appartenance et la justice (DIAJ)

### **Politique de non-discrimination**

- Le recrutement et l'embauche de tout collaborateur de WAKAN sont effectués sans discrimination contre quiconque en ce qui concerne la race, l'âge, la religion, la couleur, la croyance, l'origine nationale, le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'état matrimonial, le handicap
- Tous les collaborateurs de WAKAN ne feront aucune discrimination à l'égard d'un employé ou d'un participant en raison de la race, de l'âge, de la religion, de la couleur, de la croyance, de l'origine nationale, du sexe, de l'orientation sexuelle, de l'identité de genre, de l'état matrimonial, du handicap
- Toute personne est invitée à participer à nos programmes indépendamment de la race, de l'âge, de la religion, de la couleur, de la croyance, de l'origine nationale, du sexe, de l'orientation sexuelle, de l'identité de genre, de l'état matrimonial, du handicap
- Tous les employés, étudiants et autres participants doivent pouvoir profiter d'un environnement exempt de discrimination et de harcèlement. Cela inclut, mais sans s'y limiter, la discrimination ou le harcèlement dans les domaines de la race, de l'âge, de la religion, de la couleur, de la croyance, de l'origine nationale, du sexe, de l'orientation sexuelle, de l'identité de genre, de l'état matrimonial, du handicap.
- Les participants qui souhaitent signaler une discrimination sont encouragés à contacter David D. Hertz, directeur de WAKAN qui enquêtera rapidement sur toutes les réclamations et tous les rapports de conduite inappropriée.



**W A K A N**

spirit in business & life

### **3. PLAINTES**

WAKAN vise à assurer un traitement équitable de chaque personne et à tenter de résoudre tout grief en temps opportun et de manière équitable. Les participants ont le droit de déposer un grief concernant la présentation ou le contenu, les préoccupations relatives aux installations ou le comportement du formateur.

Tous les griefs seront traités au mieux de nos capacités afin de prévenir d'autres problèmes.

Processus général de dépôt de plainte :

1. Un participant doit d'abord tenter de résoudre le problème directement avec le formateur, le personnel ou le participant avec lequel il a un problème. Si les participants ne sont pas à l'aise d'approcher la personne, ils peuvent passer à l'étape
2. Si les participants ne sont pas à l'aise d'approcher la personne avec laquelle ils ont un grief, ou ne sont pas en mesure de résoudre le problème directement, les participants doivent soumettre la plainte au formateur responsable de la session (gestionnaire du programme) dans les 7 jours. Le gestionnaire de programme examinera la question et parlera à l'étudiant dans les 7 jours suivant la réception de la plainte. Le gestionnaire de programme travaillera avec toutes les parties concernées pour résoudre le problème.
3. Si un participant estime que le problème n'est pas résolu, une demande écrite est adressée à la direction de WAKAN pour examen. Cette demande doit inclure la plainte initiale et les raisons pour lesquelles le participant n'est pas satisfait des tentatives de résolution. Les litiges non résolus sont examinés et une réponse écrite sera fournie au participant dans un délai de 15 jours. Cette étape clôt le processus.



**W A K A N**  
spirit in business & life

#### **4. PARTICIPATION**

Le succès de notre programme exige un engagement total de la part de tous les participants. En s'inscrivant aux cours, les participants acceptent d'être pleinement présents lors de toutes les sessions et de participer au mieux de leurs capacités. Cela comprend le fait d'arriver à l'heure, de respecter le code de conduite et de participer à des activités de cours.

##### ***Présence***

Afin de vous fournir le nombre minimum d'heures de formation requis pour la certification, il est important que vous soyez présent à toutes les réunions de cours. Si vous avez une urgence ou tombez malade et que vous n'êtes pas en mesure d'assister à une journée de formation ou de certification, veuillez contacter immédiatement votre formateur et le secrétariat.

Vous devrez soit participer à une session de remplacement avec un autre groupe soit réaliser un ou plusieurs enregistrements de coaching en dehors de la session sur le thème de la journée manquée pour compenser la session manquée.

Si vous devez manquer plus de 2 heures du cours, mais moins d'une journée, vous aurez la possibilité de travailler avec le formateur pour couvrir la matière manquée à vos frais ou de vous inscrire à un autre cours.

Si vous manquez plus de 1 heure de mentoring, vous devrez organiser et payer des sessions individuelles de mentoring pour compléter les 10 heures requises de mentoring pour satisfaire aux exigences de la fédération internationale de coaching.

En cas de difficulté, cette politique sera étudiée au cas par cas entre le formateur et l'étudiant.

##### ***Engagement***

Nos cours sont conçus pour être interactifs et attrayants pour nos participants. On s'attend donc à ce que vous participiez aux activités du cours, y compris aux échanges avec le formateur du cours et ses pairs, des activités de coaching proposées et des exercices d'apprentissage par l'expérience. Si vous n'êtes pas en mesure de participer à une activité, veuillez en informer votre formateur dès que possible. Veuillez consulter le code de conduite pour plus de détails.

##### ***Code de conduite***

On s'attend à ce que les participants se conduisent de manière professionnelle pendant toutes les journées de formation. Cela inclut, mais n'est pas limité à:

- Arriver à l'heure à toutes les sessions.
- Assister à toutes les sessions en direct ainsi que aux sessions de mentoring.
- Avoir votre caméra allumée pour des sessions virtuelles en direct.
- Participer pleinement à toutes les sessions et séances de mentoring. Cela comprend la préparation de la séance, la participation à des discussions et à des activités, la responsabilité de votre apprentissage et la contribution à l'apprentissage des autres.
- Engager des discussions avec intégrité et honnêteté.
- Être respectueux de vos collègues participants et instructeurs, y compris réduire au silence votre téléphone portable, ne pas envoyer de SMS et d'autres comportements perturbateurs



**W A K A N**

spirit in business & life

## **5. ACHEVEMENT PARTIEL**

WAKAN n'est actuellement pas en mesure d'offrir des crédits pour l'achèvement partiel d'un cours. Vous devez suivre l'intégralité du cours pour recevoir des crédits. Les personnes ayant des questions au sujet de cette politique sont encouragées à communiquer avec le directeur du programme : [david.hertz@wakan-sib.com](mailto:david.hertz@wakan-sib.com) Une attestation des cours suivis peut être demandée au secrétariat : [wakan@wakan-sib.com](mailto:wakan@wakan-sib.com).



**W A K A N**  
spirit in business & life

## **6. PAIEMENT ET FRAIS**

Toutes les inscriptions sont garanties selon le principe du premier arrivé, premier servi. Votre inscription à un cours dépend de la réception du paiement intégral. Nous acceptons les paiements par transfert bancaire ou postal. Tous les paiements seront effectués en CHF.



W A K A N

spirit in business & life

## 7. REMBOURSEMENT

L'annulation d'un cours doit être faite au moins un mois ouvrable avant le cours pour être admissible à un remboursement complet. Selon les conditions générales, nos conditions d'annulation sont les suivantes :

- Moins d'un mois avant la formation, 25% du prix est dû
- Moins de 15 jours avant la formation, 50% du prix est dû
- Moins de 48 heures avant la formation, la totalité du prix est due
- Dans tous les cas un report de la formation peut être envisagé

L'avis écrit d'annulation entrera en vigueur à la date à laquelle le retrait est reçu par WAKAN.

### ***Modifications de l'inscription***

Les modifications apportées à l'inscription, y compris les remplacements de participants ou le transfert des dates des cours, doivent être effectuées au moins sept jours avant la date du programme. Les participants peuvent contacter WAKAN pour modifier leur inscription à [wakan@wakan-sib.com](mailto:wakan@wakan-sib.com) Les changements de cours seront autorisés tant qu'il y a des places disponibles.



**W A K A N**

spirit in business & life

## **8. TRANSFERT DE CREDITS**

À l'heure actuelle, nous ne sommes pas en mesure d'accepter des crédits de cours partiels d'autres organisations ou programmes. Même si vous avez terminé un programme de niveau 1, vous devez vous inscrire à l'intégralité d'un programme de niveau 2. Les personnes qui ont des questions au sujet de ce processus doivent communiquer avec David D. Hertz à [david.hertz@wakan-sib.com](mailto:david.hertz@wakan-sib.com)



**W A K A N**

spirit in business & life

## **9. MALADIE**

Afin de vous fournir le nombre minimum d'heures de formation requis pour la certification, il est important que vous soyez présent à toutes les cours. Si vous avez une urgence ou tombez malade et que vous n'êtes pas en mesure d'assister à une journée de formation, de mentoring ou d'intégration ou de certification, veuillez contacter immédiatement votre formateur et notre secrétariat ([wakan@wakan-sib.com](mailto:wakan@wakan-sib.com)). Vous devrez compléter le cours en dehors de la session en direct pour compenser la session manquée.

Vous devrez soit participer à une session de remplacement avec un autre groupe soit réaliser un ou plusieurs enregistrements de coaching en dehors de la session sur le thème de la journée manquée pour compenser la session manquée.

Si vous devez manquer plus de 2 heures du cours, mais moins d'une journée, vous aurez la possibilité de travailler avec le formateur pour couvrir la matière manquée à vos frais ou de vous inscrire à un autre cours.

Si vous manquez plus de 1 heure de mentoring, vous devrez organiser et payer des sessions individuelles de mentoring pour compléter les 10 heures requises de mentoring pour satisfaire aux exigences de la fédération internationale de coaching.

En cas de difficulté, cette politique sera étudiée au cas par cas entre le formateur et l'étudiant.