

Com' Formation


Révélez vos talents !

LIVRET STAGIAIRE

SOMMAIRE

PRÉSENTATION DE L'ORGANISME

SITUATION GEOGRAPHIQUE

ORGANISATION DES LOCAUX ET VIE PRATIQUE

VOTRE FORMATION

DROITS ET DEVOIRS DE L'APPRENANT

REGLEMENT INTERIEUR



LAETITIA SDOUR FORT
DIRECTRICE-CONSULTANTE

Chère, cher participant(e)

Vous intégrez l'organisme de formation Com'Formation afin de participer à une formation pour un ou plusieurs jours et je tiens à vous souhaiter la Bienvenue.

Je suis heureuse que vous ayez choisi Com'Formation pour vous accompagner en formation continue.

Com' Formation est animé de valeurs humaines fortes. La passion pour l'accompagnement et la montée en compétences des actifs sont autant de sujets que nous souhaitons partager avec vous.

Je souhaite que votre formation se déroule de façon qualitative, constructive et utile pour votre quotidien en entreprise.

Je vous encourage à nous faire part de vos questions, expériences, remarques et suggestions.

Sincères salutations

Laetitia Sdour-Fort

Directrice Consultante de Com'Formation



PRESENTATION DE L 'ORGANISME



Laetitia SDOUR FORT Présidente de Com'Formation Consultante spécialisée en Management et Gestion d'entreprises - accompagne depuis 2012 des créateurs d'entreprises, des managers et apprenants de tout horizon. Diplômée de TBS Toulouse et Titulaire de Bachelors en Management et Digital Learning Designer, Laetitia SDOUR FORT a géré des centres de profits et des équipes commerciales pendant plus de 15 ans.

Elle est aussi Professeur à l'Université Capitole – "Licence pro Information Communication".

Laetitia SDOUR FORT est accompagnée de Carole TRANIER, Assistante Pédagogique qui est titulaire d'un diplôme de Formation de Formateur pour Adultes option Digital.

Depuis une dizaine d'année l'ingénierie pédagogique et financière, la création de parcours personnalisés adaptés au projet de chaque apprenant mais aussi le suivi des stagiaires constituent l'ADN de Com'Formation.

Com' Formation accompagne ses clients à chaque étape de la formation et dans l'individualisation de leurs besoins.





Avec ses 11 années d'expérience dans le secteur de la formation, et 15 années d'expérience en gestion de centre de profit et management d'équipes allié à son excellente connaissance du tissu économique régional, elle a su fédérer un grand nombre de formateur.ice.s, consultant.e.s qualifié.e.s et expérimenté.e.s pour toujours répondre efficacement aux besoins de chacun d'entre vous.

Com'Formation : un concept innovant d'acquisition de compétences.

Quels que soient vos besoins en formation, accompagnement, orientation, VAE ou reconversion.

Que vous soyez formateur, RH, Chef d'entreprise, dirigeant, demandeur d'emploi, salarié ou étudiant.

Nous attachons la plus grande importance à la compréhension de votre contexte et de vos enjeux.

Nous mettons alors à votre service les meilleures compétences pour une formation sur mesure.

A Com' Formation, c'est vous qui créez votre parcours.

Imaginez-vous expliquer vos rêves, vos besoins, vos projets, vos ombres, vos points d'appuis afin choisir de choisir la palette de compétences qu'il vous faut pour réussir!



Nos Valeurs :

L'expertise : le professionnalisme et l'efficacité pédagogique de nos consultants vous permettront d'enrichir, d'actualiser vos connaissances, de développer vos compétences professionnelles et personnelles.

La créativité : elle s'exprime à travers de nouveaux outils et méthodes pédagogiques, de nouvelles formations aux parcours individualisés, intégrant les changements d'une société qui bouge.

La créativité, c'est répondre individuellement à vos attentes.

La pérennité : nous sommes attentifs à votre évolution, nous évoluerons avec vous dans ce monde en mutation pour mieux vous accompagner à chaque étape de votre vie professionnelle ou entrepreneuriale.

SITUATION GEOGRAPHIQUE



Lieu de formation

2 Rue Claude Granier 12200 Villefranche de Rouergue.

Com'Formation 28 rue Borelly 12200 Villefranche de rouergue Téléphone: 0565575011 –Mail: laetitia.sdourfort@comformation.fr Siret : 88063379700019 N° déclaration d'activité 76120096312



ORGANISATION DES LOCAUX ET VIE PRATIQUE

L'accessibilité de la salle de formation

Les formations peuvent avoir lieu au sein des locaux de Com'Formation ou dans des salles louées auprès de Centres d'affaires ou sociétés spécialisées en location de salles de formation et de réunion ou bien dans les locaux de l'entreprise cliente.
L'adresse du lieu de formation vous est communiquée sur votre Convocation

L'équipement des salles de formation

Toutes les salles de Com'Formation sont équipées d'un paperboard de matériel multimédia et d'un vidéo projecteur.
Le lieu de la formation est accessible aux personnes à mobilité réduite si besoin à condition d'avoir été informé en amont.

Vos horaires de formation

Les horaires de la formation établis sont indiqués sur votre Convocation

Moments de Pause

Au minimum, une pause de 10 minutes le matin et l'après-midi de la formation en présentiel ou distanciel est prévue dans l'itinéraire pédagogique
C'est le moment privilégié pour échanger vers l'extérieur en cas de besoin.

Pause déjeuner

L'heure de déjeuner est convenue d'un commun accord entre le formateur et les stagiaires.

Le déjeuner est organisé par Com'Formation, sauf souhait contraire par vous-même ou votre employeur, celui-ci est pris en commun avec le formateur.

Comme il en aura été convenu en amont de votre formation, les repas et leur organisation sont pris en charge par vous-même ou votre employeur.



VOTRE FORMATION

A votre inscription au programme de formation que vous allez suivre, vous avez renseigné lors d'un entretien (ou votre employeur) un questionnaire d'analyse du besoin afin de :

- Valider les objectifs de la formation
- Anticiper les connaissances/ et compétences visées
- Exprimer d'éventuelles attentes ou souhaits autour d'une situation professionnelle vécue ou une question technique particulière.
- Personnaliser et adapter le parcours aux besoins du/des apprenants.

Le document ainsi complété prévoit également la prise en charge de situations ou difficultés tel un handicap physique ou la non maîtrise de la langue française. Une assistance en accord a été au préalable envisagée au cas par cas.

Une Convention de formation a été éditée à laquelle a été annexé la proposition de formation détaillée, mettant en parallèle les objectifs de formation, les méthodes pédagogiques envisagées, les moyens d'encadrement et les modalités d'évaluation des acquis et de satisfaction des apprenants.

Votre formation a pu faire l'objet en amont d'un questionnaire spécifique pour valider les prérequis identifiés dans le programme. La définition de prérequis et leur vérification par votre déclaration est l'assurance que vous ne soyez pas mis en situation d'échec et que vous puissiez suivre la formation avec aisance

VOTRE CONVOCATION

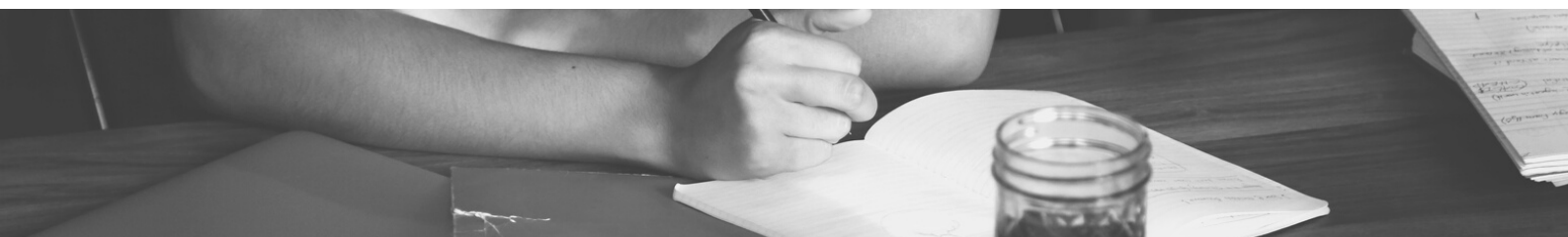
La Convocation à la session de formation que vous vous apprêtez à suivre, vous a été adressée par email (ou à par votre employeur). Elle mentionne le titre de la formation, sa durée, les lieux, dates et horaires de la session, le nom de votre formateur, les coordonnées de votre contact Com'Formation. Il peut également y être mentionnée la nécessité que vous vous munissiez de votre PC portable ou autre matériel nécessaire au bon déroulement de la formation.

VOTRE FORMATEUR

Votre formateur est reconnu dans notre phase de recrutement pour ses qualités et expériences professionnelles. Il maintient ses connaissances en continu dans son domaine d'activité.

Nous accompagnons nos formateurs dans la maîtrise des méthodes et la capitalisation des nouvelles techniques, moyens et outils pédagogiques pour que les formations soient concrètes et opérationnelles

Selon le programme, un ou plusieurs formateurs ont été choisis pour leur maîtrise du domaine qu'ils animent. Ensemble durant votre formation, ils enrichissent et élargissent votre vision du sujet traité par leurs propres expériences, méthodologies de travail et de réflexions qu'ils mènent au quotidien.



LE CONTRÔLE DE VOS CONNAISSANCES ET DE VOS NOUVEAUX ACQUIS

Votre formation se clôture par une évaluation finale permettant de valider l'acquisition des apprentissages. Elle est réalisée sous forme d'un questionnaire (QCM ou questions ouvertes) corrigé et argumenté par le formateur.

Elle peut être complétée par une production personnelle, une mise en situation professionnelle ou du passage de certification professionnelle (ex: bureautique, langue, français,...) lorsque la formation suivie fait l'objet d'une Attestation de compétences.

Votre formateur formalise les résultats de votre évaluation sous l'angle des objectifs opérationnels à atteindre sur une Attestation de fin de formation qu'il vous remet le dernier jour.

L'Attestation de fin de formation vous appartient.

Elle est à conserver car elle a pour objet de capitaliser les résultats des formations suivies tout au long de votre vie professionnelle notamment pour les actions de courte durée ne donnant pas lieu à une certification.

EVALUATION DE SATISFACTION

En fin de formation, il vous est demandé la mesure de votre satisfaction de la formation suivie.

Cette évaluation vous permet, de nous communiquer votre avis sur l'organisation de la session, les conditions d'accueil, les objectifs opérationnels qui étaient à atteindre, les méthodes pédagogiques, les moyens et supports utilisés ainsi que les qualités pédagogiques de votre formateur.

Les appréciations que vous formulez font l'objet d'un enregistrement et d'une analyse qualitative de la formation et du formateur.

Com'Formation dispose d'un processus qualité qui prend en considération les éventuels dysfonctionnements rencontrés par les participants afin d'être proactif quant à la solution corrective adaptée tant sur le contenu de la formation elle-même que les conditions de son déroulement.





DROITS ET DEVOIRS DE L'APPRENANT

- L'apprenant doit prendre connaissance du règlement intérieur et s'y conformer.
- Acteur et observateur, l'apprenant réalise des transmissions écrites et orales.
- Chaque apprenant est tenu au respect de la discrétion professionnelle (à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement) et des droits des usagers.

Nous insistons particulièrement sur le respect :

- de l'utilisateur en tant que personne
- des règles d'hygiène
- des éléments confidentiels qui peuvent être exprimés par certains stagiaires lors des formations

L'apprenant est acteur de sa formation. La richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre, de son investissement et de sa curiosité.

REGLES DE SECURITE

- Chaque apprenant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.
- Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'apprenant accidenté ou les personnes témoins de l'accident au responsable de la formation ou à son représentant.
- Les apprenants ne devront en aucun cas introduire en formation des produits de nature inflammable ou toxique.
- Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les apprenants.
- Les apprenants sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement.
- La confidentialité la plus absolue est requise pour tous les échanges ayant lieu pendant les sessions en présentiel et en distanciel, ainsi que les pauses, que ce soit pendant le déroulement de la formation ou après la fin de la formation. L'importance de cette clause est expliquée à chaque stagiaire lors de la première session en collectif. Lors de cette première session, chacun s'engage oralement à la respecter.



REGLEMENT INTERIEUR

PRÉAMBULE :

Com'Formation développe des activités de formation professionnelle. Le présent règlement intérieur s'applique à tous les participants (apprenants) suivant une formation organisée par Com'Formation.

ARTICLE 1 :

Conformément à la législation en vigueur (Art. L6352-3 à 5 et R.6352-1 à 8 du code du travail), le présent Règlement a pour objet de définir les règles générales d'hygiène et de sécurité et les règles disciplinaires.

ARTICLE 2 : PERSONNES CONCERNÉES

Le Règlement s'applique à tous les apprenants inscrits à une session dispensée par Com'Formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque apprenant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

ARTICLE 3 : RÈGLES GÉNÉRALES

Chaque apprenant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

ARTICLE 4 :

Interdiction de fumer Il est strictement interdit de fumer (cigarettes et cigarettes électroniques) au sein des locaux.

ARTICLE 5 : BOISSONS ALCOOLISÉES

Il est interdit aux apprenants de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

ARTICLE 6 : ACCIDENT

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'apprenant accidenté ou les personnes témoins de l'accident au responsable de la formation ou à son représentant.

ARTICLE 7 : CONSIGNES D'INCENDIE

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les apprenants. Les apprenants sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement.



ARTICLE 8 : PRODUITS TOXIQUES

Les apprenants ne devront en aucun cas introduire des produits de nature inflammable ou toxique, ou encore des équipements pouvant nuire au bon fonctionnement de l'espace de co-working.

ARTICLE 9 : ANIMAUX :

Les animaux sont interdits dans l'ensemble des lieux

ARTICLE 10 : TENUE ET HORAIRES DE STAGE

Les horaires de stage sont fixés par Com'Formation et portés à la connaissance des apprenants. Les apprenants sont tenus de respecter les horaires. En cas d'absence ou de retard au stage, l'apprenant en avertit le formateur. Par ailleurs, une fiche de présence est obligatoirement signée par l'apprenant.

ARTICLE 11 : TENUE ET COMPORTEMENT

Les apprenants sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

ARTICLE 12 : USAGE DU MATÉRIEL

Chaque apprenant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les apprenants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, l'apprenant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les éléments distribués en cours de formation et que l'apprenant est clairement autorisé à conserver.

ARTICLE 13 : ENREGISTREMENTS, PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. La documentation pédagogique remise lors des sessions est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

ARTICLE 14 : RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISME EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES APPRENANTS

Com'Formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les apprenants dans les locaux.

ARTICLE 15 : SANCTIONS ET PROCÉDURE DISCIPLINAIRE.

Tout manquement de l'apprenant à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction qui peut être : l'avertissement oral, l'avertissement écrit, l'exclusion temporaire ainsi que l'exclusion définitive. La définition et la mise en œuvre des sanctions, ainsi que la procédure disciplinaire, relèvent du Code du Travail (Art. R6352-3 et suivants).

ARTICLE 16 : PUBLICITÉ

L'apprenant est systématiquement informé de ce règlement intérieur avant la session de formation. Des photos peuvent être prises durant les sessions de formation. Un document d'acceptation écrit sera rempli au préalable par le stagiaire, ce dernier aura le droit de refuser la prise de photo de sa propre personne.



RENDRE ACCESSIBLE A SA MESURE !



Com'Formation met à disposition des outils, une pédagogie, des services et des locaux adaptés pour les personnes en situation de handicap.



la co-construction du parcours de formation aménagé

Nous sommes en lien avec les acteurs du handicap sur notre territoire : Cap Emploi, L'AGEFIPH, prestataires d'appuis spécifiques,...



Nous contacter 30 jours avant afin d'organiser au mieux la formation.



Com' Formation 
Révélez vos talents !

Contact:

laetitia.sdourfort@comformation.fr

contactcomformation@gmail.com

0565575011 ou 0679663081

2 rue Claude Granier 12200 Villefranche de Rouergue

www.comformation.fr

