

A decorative background on the left side of the page, consisting of a dark blue area with a white network pattern of dots and lines. A dark blue rectangular box is overlaid on this pattern.

Formation

Livret d'accueil du stagiaire

QUADRA INFORMATIQUE INAUBI

68, rue du docteur Eloy 59133 Phalempin - Tél : +33 (0)3 59 82 14 90 - Email : contact@inaubi.fr

S.A.S. au capital de 100.000 Euros R.C.S Lille Métropole - SIRET 814 080 214 00012 - N° déclaration d'activité 32 59 09440 59

V1.0_12/04/2022

Sommaire

Votre projet	3
Information pratiques	4
Déroulé de la formation	5
Objectifs	5
Lieu	5
Horaires et durée	5
Formateurs	5
Moyens pédagogiques	5
Équipement demandé	5
Validation de la formation	6
Moyen de validation des acquis et appréciation des résultats	6
Droit disciplinaire	7

Votre projet

Vous avez choisi notre centre de formation pour vous former et vous accompagner afin d'optimiser vos usages et nous vous en remercions.

Vous savez que la préparation au changement est une étape clé dans la réussite de votre projet et que l'accompagnement des équipes est indispensable pour bénéficier pleinement des avantages apportés par les nouveaux outils.

Depuis plusieurs années nous formons et accompagnons les entreprises à utiliser avec efficacité leurs outils. Notre expérience de terrain auprès des utilisateurs nous incite à faire évoluer nos formations en fonction des besoins ressentis. Notre veille technologique nous permet d'intégrer à nos programmes les nouveautés les plus pertinentes. Nos plans de formation sont flexibles et adaptables en fonction des profils des participants et des besoins spécifiques de l'entreprise.

Vous trouverez dans ce recueil un certain nombre d'informations pratiques sur le déroulé et les conditions de votre accueil en formation. Il est également accompagné d'un règlement intérieur que nous vous invitons à consulter

Information pratiques

Nos formations et accompagnements sont réalisés sur site, chez le Client.

Formations éligibles dans le cadre de la formation continue

Numéro d'activité : 32 59 09440 59

Pour tout renseignement ou problème relatif à la formation, organisation, déroulé, contenu, relation avec les formateurs, etc... vous pouvez contacter votre accompagnateur :

Olivier ROBBE - 06 61 84 41 77 - olivier.robbe@inaubi.fr

Déroulé de la formation

Objectifs

Permettre aux utilisateurs d'améliorer leur performance professionnelle par une meilleure utilisation professionnelle des outils informatiques.

Lieu

Selon la convention de formation établie, la formation a lieu soit dans l'entreprise, soit à distance via un dispositif de visio-conférence.

Horaires et durée

Le rythme et la durée de la formation ont été convenus à l'avance dans la convention de formation établie.

Nos horaires habituels en entreprise sont sur la base d'une journée de 7 heures : de 9 h à 12h et de 13h30 à 17h30 en jour ouvré du lundi au vendredi.

Selon la formation, les sessions peuvent être organisées en demi-journées.

Formateurs

Le nom du ou des formateurs prévu est indiqué sur la convocation. Il a été retenu particulièrement pour ses compétences reconnus dans le domaine de la formation retenue dans la convention. Pour des raisons pratiques ou exceptionnelles, le changement de formateur pourra être envisagé.

Moyens pédagogiques

- Formation collective de cinq participants maximum.
- Formation théorique avec support projeté.
- Formation pratique sur poste informatique individuel.
- Scénarios adaptés au processus métier
- Guide et ressources de formation en ligne.

Équipement demandé

- Poste informatique individuel.
- Projecteur et écran.
- Salle de réunion équipée.

Validation de la formation

Moyen de validation des acquis et appréciation des résultats

Un suivi pendant la formation permettra de valider les étapes d'adaptation des utilisateurs afin d'apprécier les acquis, de les consolider et de parer aux difficultés rencontrées.

Un questionnaire d'évaluation sera soumis à chaque stagiaire en fin de formation. ce document devra être obligatoirement rempli par le stagiaire.

Après le stage, les stagiaires recevront une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats des acquis de la formation.

Droit disciplinaire

Nous demandons au stagiaire un comportement exemplaire pendant toute la durée de la formation, respect des participants, des locaux, du matériel et des réglementations relatives à la santé et à la sécurité au travail.

Le formateur peut prendre les mesures qui s'imposent, autres que les observations verbales, dès lors qu'un stagiaire a un agissement considéré comme fautif.

Il s'agit d'une sanction, dans le respect de l'article R 6352-3 du Code du travail, qu'elle soit de nature ou non à affecter immédiatement la présence ou non de l'intéressé ou mettant en cause la continuité de la formation que ledit stagiaire reçoit.

Des mesures conservatoires d'exclusion temporaire peuvent être prise par le formateur à l'encontre du stagiaire.

Les modalités de mise en place de la sanction sont précisées aux articles R 6352-4 et R 6352-8 du Code du travail.