



LIVRET D'ACCUEIL

BIENVENUE CHEZ FORMATION PERFORMANCE PROJET

Vous êtes intéressés par l'une de nos formations et nous espérons avant tout que celle-ci répondra à vos attentes.

Dans ce livret vous trouverez les informations de notre organisme, ainsi que les précisions nécessaires au bon déroulement de votre formation.

Notre pédagogie :

Nous attachons une grande importance aux caractères vivant et expérientiel de nos formations.

Notre objectif est que les stagiaires repartent avec des savoirs êtres et des savoir-faire directement applicables dans leurs pratiques professionnelles.

Les apports théoriques viennent se tisser autour de partages d'expériences vécues par les participants et notre pédagogie repose sur une diversité de techniques d'animation. Ainsi, photo-expression, espaces de discussion, , entraînements, quizz, , supports vidéos... viennent rythmer nos formations.

Nos formations dispensées en e-learning ou en présentiel, un coach sera déterminé pour chaque stagiaire, il va l'appeler au fur et à mesure pour mieux l'accompagner tout au long de sa formation. Le stagiaire peut revenir vers lui si besoin.

Aucune inscription n'est validée avant l'entretien de l'étude de besoin et de vérification de prérequis.

Pour nos formations en présentiel :

Nous mettons à votre disposition du matériel et des ressources pour un déroulement optimal de votre formation. À votre arrivée, vous recevrez : un carnet et un stylo.

Tout au long de votre formation le(s) formateur(s) seront présent pour vous accompagner dans votre apprentissage.

Durant la formation, vous recevrez sur votre boîte mail des fiches pédagogiques relatant le contenu dispensé.

Nos formations en distanciel :

Dans le cadre des formations à distance, nous disposons d'un système de visioconférence performant. En temps réel, vous pourrez échanger avec votre formateur et les autres participants.

Également, tout au long de votre formation, votre formateur sera présent pour vous aider dans votre apprentissage.

Durant la formation, vous recevrez sur votre boîte mail des fiches pédagogiques relatant le contenu dispensé.

Modalités d'inscription :

Etape 1 : Premier contact et réception du dossier

Etape 2 : Entretien et analyse du besoin

Etape 3 : Acceptation et validation du dossier

Évaluation continue des stagiaires :

Afin de suivre l'acquisition de vos compétences en permanence, pour chaque module, vous aurez une évaluation à la fin de la formation. Les résultats sont transmis par mail sous forme d'un relevé de note.

Pour les formations en situation professionnelle, Le suivi au niveau de votre entreprise d'accueil sera réalisé sous forme d'un livret de suivi sur lequel vous êtes évalué chaque semestre.

Encadrants pédagogiques :

- Nombre de personnes chargées d'assister le stagiaire : 1
- Nombre de stagiaires placées sous la responsabilité du même encadrant :

Il y a 1 personne dédiée au suivi et à l'accompagnement des stagiaires. Chaque encadrant a sous sa responsabilité 5 stagiaires au maximum.

Modalités pédagogiques d'accompagnement à distance :

- Réunions collectives.
- Réunions individuelles.
- Ateliers.
- Rendez-vous téléphoniques périodiques.

Chaque stagiaire à un encadrant référent. Ce dernier se charge de la transmission d'informations par mail, téléphone ou par courrier (planning ateliers, journée de sensibilisation, offres d'emploi, inscription aux organismes d'emploi et toute autre documents ou information lié à l'apprentis.

En cas de difficultés ou autre, Les apprenants peuvent prendre contact avec leurs référents ou une autre personne de L2R si besoin par téléphone ou par mail (coordonnée disponible sur ce présent livret d'accueil).

Disponibilité et délais d'assistance des encadrants :

Du lundi au vendredi de 10 h à 18h, samedi de 10h à 13h. Un délai de 24 à 48H sera nécessaire pour une réponse à vos demandes (réclamation ou autres) par mail si la communication téléphonique ne peut pas avoir lieu.

Modalité de réclamations :

L'apprenant peut prendre contact avec son référent soit par mail ou par téléphone afin de transmettre une réclamation quel que soit sa nature en lien avec sa formation.

Les réclamations peuvent être transmises également directement à l'équipe administrative ou au responsable de l'établissement.

Modalités techniques d'accès à la formation et d'accompagnement des apprenants :

La formation se déroule en présentiel dans nos locaux loués et qui répond aux critères d'accueil du public en formation.

Un numéro de téléphone, une adresse électronique, site internet et adresse postale sont mis à la disposition du public pour la prise de contact

Si nécessaire une séance d'information en présentiel ou à distance sera organisée.

Un accompagnement en permanence individuel adapté est réservé aux stagiaires à capacité d'intégration restreinte

Adaptation du programme de formation :

Nos programmes de formation peuvent être adaptés selon le besoin des stagiaires et des entreprises (contenu, horaires, modalités, méthodologie, lieu d'apprentissage...)

Ces adaptations sont assurées en continuité tout au long de la formation

Prévoir les abandons et les ruptures :

N'hésitez pas à prendre contact avec votre référent pour discuter de toute difficulté qui peut engendrer un abandon ou une rupture. Ensemble nous allons trouver un moyen d'adapter la prestation à vos besoins.

En cas de problème matériels ou autres :

Le référent pédagogique prend contact avec l'apprenant pour résoudre les problèmes afin d'éviter les ruptures de parcours.

Le référent peut prendre contact avec d'autres organismes (assistance sociale, secours populaire, pôle emploi...)

Abandon et échec :

En cas d'abandon, d'échec de validation de votre formation, L2R va vous orienter vers les personnes et les organismes susceptibles de vous accompagner dans la définition d'un projet de poursuite de formation.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP :

Nous adaptons nos formations en fonction des situations de handicap annoncées (modalités pédagogiques).

Notre référente handicap se tient à votre disposition, afin de faciliter l'accueil, l'accessibilité et l'apprentissage des stagiaires en situation de handicap.

NOTRE ÉQUIPE DE COORDINATION :

- RÉFÉRENTE PÉDAGOGIQUE : Mr LABIBES
- RÉFÉRENT ADMINISTRATIF : Mr LABIBES

Notre démarche qualité :

Par le biais de questionnaires en fin de formation, nous analysons vos retours et mettons tout en œuvre pour répondre à vos attentes.

Procédure de gestion des retards, absences et abandons de formation :

L'assiduité et l'implication des stagiaires sont des points clés de la réussite de la formation. Voici donc le processus de gestion des problèmes de manque d'assiduité des stagiaires aux formations.

- Retards à une session de formation :

- Arrivée en retard à la formation prévue : si le stagiaire a prévenu 3 jours au moins la veille de la formation d'un retard éventuel, aucune action ne sera entreprise.

- Retard non prévu à la formation :

- Si ce retard est dû à un cas de force majeure, aucune action ne sera entreprise.

- Si ce retard est non justifié : un rappel des règles de bonne conduite et du règlement intérieur sera fait.

- Absences à une session de formation :

- Absence prévue et justifiée ou non prévue mais justifiée : proposition d'une autre session au stagiaire absent. Frais annexes facturables si le délai de prévenance n'est pas respecté selon les modalités de la convention signée.

- Absence non prévue et sans justification : appel du stagiaire ou de son employeur, et proposition d'inscription sur une autre session si possible pour l'absent.

- Si accord pas d'impact

- Si désaccord, facturation ou non selon les modalités de la convention ou du devis signé par les deux parties.

- Abandon de formation :

- Envoi d'un courriel au stagiaire pour lui demander les raisons de son abandon

- Proposition d'adaptation de la formation à d'autres contraintes non prévues au départ de la formation

- Si pas de réponse à l'email à la fin du 1er jour, appel de l'employeur ou du stagiaire pour obtenir des explications

- Facturation ou non selon les modalités de la convention ou du devis signé par les deux parties.

Le tableau de bord des absences sera mis à jour en conséquence.