

# Livret d'accueil des stagiaires

Formations en présentiel ou à distance (classe virtuelle)



## — Bienvenue dans votre formation

Arkadia Formation est heureux de vous accueillir et de vous accompagner dans votre projet de formation.

Pour votre épanouissement et la qualité du déroulement de votre formation, ce livret d'accueil vous informe de notre dispositif d'intervention. Il regroupe des informations qui vous aideront dans votre parcours : conditions et informations pratiques, déroulement pédagogique et administratif, solutions logistiques et techniques.

Vous le savez : l'objectif d'Arkadia Formation est VOTRE réussite !

Alors toute l'équipe est à votre disposition pour répondre à vos questions : votre formateur, bien entendu, mais aussi votre conseillère pédagogique, la référente qualité et la référente handicap. Vous trouverez leurs coordonnées à la fin de ce livret.

Toute l'équipe d'Arkadia Formation se joint à moi pour vous souhaiter une belle formation.

Virginie GIRON

Présidente d'Arkadia Formation

## — L'inscription à votre formation

**Avant votre inscription définitive**, votre formation a fait l'objet en amont d'un questionnaire spécifique pour identifier vos attentes et valider les prérequis identifiés dans le Programme diffusé. La validation de ces prérequis est l'assurance que vous ne soyez pas mis en échec et que vous puissiez suivre la formation avec aisance.

Si vous êtes en situation de handicap, faites en part à votre formateur, à la conseillère pédagogique ou à la référente handicap. L'équipe saura adapter la formation à votre situation particulière.

**Vous avez ensuite reçu une Convention de formation et un Programmé détaillé**, adapté à vos besoins. Le programme liste les objectifs de la formation, les méthodes pédagogiques envisagées, les moyens d'encadrement, les modalités d'évaluation des acquis et de satisfaction des apprenants.

**Suite à la signature de la Convention de formation, vous avez reçu une Convocation** à la session de formation que vous vous apprêtez à suivre. Elle mentionne :

- Le titre de la formation
- Le planning indiquant les dates et durées ainsi que les heures et les lieux de rendez-vous pour chaque séquence de formation (en présentiel ou à distance)
- Le nom de votre formateur
- Les coordonnées de votre conseillère pédagogique chez Arkadia Formation
- Les objectifs pédagogiques visés
- Le rappel des prérequis de connaissance pour accéder à la formation
- Les modalités de l'évaluation des nouveaux acquis

**Pour les formations en présentiel**, il peut être mentionné sur votre convocation la nécessité de vous munir de votre PC portable. Sont également annexés à celle-ci, sous format PDF, le présent Livret d'accueil contenant le Règlement intérieur à respecter, et des informations concernant l'accès et les conditions d'accueil du lieu de la formation.

**Pour les formations à distance, avec classe virtuelle**, la convocation mentionne l'invitation que vous recevrez par mail pour vous connecter à la plateforme pédagogique d'Arkadia Formation et aux classes virtuelles sur Zoom. Sont également annexés à celle-ci, sous format PDF, le présent Livret d'accueil contenant le Règlement intérieur à respecter et le Guide de connexion à la plateforme de classe virtuelle.

## — Votre formatrice ou formateur

**Votre Formateur est reconnu dans notre processus 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 en présentiel ou à distance 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.

### **Notre démarche pédagogique**

**Nos démarches de formation sont personnalisées et s'intègrent à l'intérieur d'une action globale qui déploie les compétences acquises dans le travail au quotidien.**

L'analyse de vos attentes par rapport à cette formation a été transmis à votre Formateur. Si vos demandes sont d'intérêt général et entrent dans le champ du programme que vous avez choisi, elles sont intégrées par l'intervenant au contenu de la formation.

## — Le déroulement de votre formation

Votre formateur inaugure la session par la présentation du sujet et des modalités pédagogiques. Il poursuit par un tour de table des stagiaires afin qu'ils se présentent. Celui-ci fait partie intégrante de la stratégie pédagogique et a pour visée l'expression par chacun de ses attentes de la formation et éventuellement de questions spécifiques qui seront traitées dans les mêmes conditions et limites que celles posées en amont de la formation.

Les **supports projetés par le formateur** ne sont qu'un repère dans le déroulé pédagogique. La formation pratique est fortement privilégiée afin de vous doter de compétences et de méthodologies opérationnelles dans un ou plusieurs domaines à mettre en application dès la rencontre d'une situation réelle.

**Le formateur s'appuie également sur votre participation et votre expérience** afin de compléter et développer vos connaissances et pratiques professionnelles au contact des autres participants (« pairagogie » ou apprentissage par les pairs).

### Nos méthodes pédagogiques

Qu'elle soit en présentiel ou à distance, chaque formation s'organise autour d'une **alternance de séquences théoriques et pratiques** :

- Etudes et analyses de documents techniques ou réglementaires
- Dispositifs d'expérimentation
- Exercices d'application par des études de cas réels
- QCM ou questions ouvertes réalisés en séances de travail individuelles ou en petits groupes
- Mises en situation professionnelle sous forme de jeux de rôles
- Retours d'expériences de situations rencontrées

**Le formateur évalue le niveau de connaissances et/ou compétences de chaque stagiaire** par rapport à chaque objectif pédagogique, en début et à la fin de la formation.

## — Vos ressources documentaires

En fonction de la formation, les supports pédagogiques peuvent être :

- Des diaporamas ou autres types de documents résumant les notions théoriques abordées.
- Les énoncés et outils des exercices, des études de cas
- Les liens vers des sites internet permettant la réalisation d'exercices d'application ou la lecture de leurs contenus
- Des listes d'ouvrages préconisés par le formateur
- Ces supports sont remis à chaque stagiaire au format pdf lors de chaque session.

**Lors d'une formation en présentiel**, ils sont envoyés par mail ou remis par le formateur.

**Lors d'une formation à distance**, ils sont téléchargeables sur la plateforme Arkadia Formation.

## — Votre présence et assiduité

Vous devez être présent(s) aux horaires de la session indiqués sur votre Convocation de formation ou convenus avec votre formateur.

En cas de retard, d'absence ou d'imprévu, il est impératif de prévenir votre formateur et / ou votre conseiller pédagogique dans les meilleurs délais.

**Le contrôle de l'assiduité des stagiaires est assuré par votre signature chaque demi-journée de la Feuille d'épargne,** destinée au financeur de votre formation.

La signature de la feuille d'épargne conditionne la réception de votre Attestation de Réalisation.

**Lors des classes virtuelles,** l'épargne est dématérialisé. Cette signature est électro datée et ne peut pas avoir lieu avant ou après la séquence de formation.

Pour les formations à distance, un relevé de connexions sur la plate-forme Arkadia Formation peut également être fourni au financeur de la formation à sa demande.

## — Evaluation des nouveaux acquis

Votre formation est ponctuée d'évaluations, formelles ou informelles, permettant à votre formateur d'évaluer votre niveau par rapport à chaque objectif pédagogique.

Elle peut se clôturer par une évaluation globale permettant de valider le niveau des connaissances et des apprentissages. Cette évaluation finale est réalisée sous forme d'un questionnaire (QCM ou questions ouvertes) et peut être complétée par une production personnelle, une mise en situation professionnelle.

Votre formateur formalise les résultats sous l'angle des objectifs pédagogiques à atteindre sur l'**Attestation de Réalisation** qui vous est envoyée après la formation.

**L'Attestation de Réalisation vous appartient.**

Elle doit être conservée par vos soins. Elle permet de capitaliser les résultats des formations suivies tout au long de votre vie professionnelle, notamment pour les actions de courtes durées ne donnant lieu ni à une certification professionnelle ni à un diplôme.



## — Evaluation de votre satisfaction

En fin de formation en présentiel ou à distance, il vous est demandé à 2 reprises la mesure de votre satisfaction de la formation suivie. Ces 2 questionnaires sont individuels.

### Le questionnaire de satisfaction à chaud

Cette évaluation vous est demandée à la fin de la formation. Elle vous permet de nous communiquer votre avis sur l'organisation de la session et les conditions d'accueil, les méthodes pédagogiques, les moyens et supports utilisés ainsi que les qualités pédagogiques de votre Formateur.

A la lecture de toutes les évaluations de satisfaction, votre conseiller pédagogique analyse les résultats et les rapporte au formateur.

### Le questionnaire d'évaluation à froid

Quelques semaines après la fin de la formation, un second questionnaire vous est envoyé concernant votre utilisation des connaissances acquises lors de la formation.

### Un processus d'amélioration continue

Les appréciations que vous avez formulées dans ces 2 questionnaires font l'objet d'un enregistrement et d'une analyse qualitative de la formation et du formateur au regard des autres sessions réalisées.

**Arkadia Formation suit 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.

### Que faire en cas d'insatisfaction PENDANT votre formation ?

Si vous rencontrez une difficulté ou un blocage pendant votre formation, n'attendez pas qu'elle soit terminée pour réagir. Nous vous conseillons d'en faire part immédiatement à votre formateur et / ou à votre conseiller pédagogique afin de trouver une solution rapidement.

## — Vie pratique pendant votre formation

### La formation présentielle

Elle se déroule au sein de votre entreprise ou dans des salles dédiées à votre formation.

Tous ces lieux, accueils et salles de formation, ont été retenus car ils répondent aux exigences de l'accessibilité aux personnes en situation de handicap. Ces personnes reçoivent en amont les informations nécessaires à leur accueil sur le lieu de formation.

L'adresse du lieu de formation vous est communiquée sur votre Convocation.

Pour votre confort, vous êtes invité(e) à vous présenter à l'adresse indiquée sur votre Convocation de formation 15 minutes avant l'heure de début de la session afin d'être guidé(e) vers la salle de formation.

### La formation à distance

La formation à distance se déroule sur la plateforme Arkadia Formation spécifiquement dédiée à ce type d'activité. Les classes virtuelles réunissent les participants sur le logiciel Zoom.

Ces environnements de formation recréent à distance les conditions d'une formation en salle, permettant notamment de :

- Echanger avec le Formateur et les autres participants
- Visualiser les supports multimédias téléchargeables
- Réaliser des travaux collectifs ou en ateliers par sous-groupes suivis en direct par le Formateur
- D'évaluer les acquis durant et en fin de formation

L'invitation à la connexion sur ces environnements est envoyée à votre adresse mail. Un Guide de connexion est joint à votre Convocation et est téléchargeable sur le site [www.arkadia-formation.fr](http://www.arkadia-formation.fr)

# Règlement intérieur

## Conditions générales

Le présent règlement s'applique à tous les bénéficiaires d'une action de développement des compétences, communément appelés « stagiaires ». Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par Arkadia Formation.

Chaque stagiaire doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

## Règles générales d'hygiène et de sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme ou sur le lieu de la formation, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions.

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme ou, à défaut, au formateur qui transmettra.

## Usage et maintien en bon état du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite. Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.

Toutes anomalies dans le fonctionnement des machines et du matériel et tous incidents doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

## Discipline générale

Pour les formations en présentiel, il est formellement interdit aux stagiaires :

- d'entrer dans les locaux de formation en état d'ivresse,
- d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux,
- de fumer dans les locaux
- de s'absenter du stage sans motif,
- d'utiliser le matériel pédagogique sans autorisation du formateur.

Pour les formations à distance, il est formellement interdit aux stagiaires :

- de perturber le fonctionnement de la plateforme de diffusion par quelque moyen que ce soit;
- de modifier le code de la plateforme de diffusion du cours ;
- de tenir des propos racistes, xénophobes, injurieux, ou offensant dans l'ensemble des espaces de communications accessible lors de la formation;

Les stagiaires doivent avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente.

## Horaires - Absence et retards

En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir sans délai le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui à en charge la formation et s'en justifier. Les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles et après accord du responsable de l'organisme de formation.

Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement toutes les demi-journées, au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation, l'attestation de présence.

## Accès au lieu de formation pour les formations en présentiel

Sauf autorisation expresse du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou au stagiaire.

## Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salles de formation, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

## Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en un avertissement écrit par la Directrice d'Arkadia Formation, éventuellement envoyé en copie au financeur ou prescripteur de la formation
- Soit en un rappel à l'ordre;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive.

Le responsable de l'organisme de formation doit en informer :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise;
- L'employeur et l'organisme financeur qui a pris à sa charge tout ou partie des dépenses de formation, dans les autres cas.

## Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 01/10/2021 Il est disponible sur le site [www.arkadia-formation.fr](http://www.arkadia-formation.fr).

## Vos contacts

### Contactez votre Conseillère pédagogique pour

- Votre projet de formation, individuel ou intra-entreprise
- Un besoin administratif ou de suivi de formation
- Une question d'ordre technique ou pédagogique

**Virginie GIRON**  
Tél. 03 72 39 62 42  
virginie@arkadia-formation.fr

### Rendez-vous sur Arkadia-formation.fr pour

- Trouver rapidement une formation par domaine
- Consulter, télécharger ou imprimer les programmes
- S'inscrire ou inscrire plusieurs salariés à une formation, et recevoir immédiatement une réservation
- Demander un devis pour une formation inter- ou intra-entreprise, en présentiel ou à distance
- Poser une question ou demander un renseignement

### Pour nous faire parvenir vos documents papier

**Arkadia Formation**  
45 rue de Metz  
57130 Jouy-aux-Arches  
contact@arkadia-formation.fr

**Référente handicap et RGPD : Virginie GIRON**  
Tél. 03 72 39 62 42 - virginie@arkadia-formation.fr