COMPT-ECO

Pour une vision éco-responsable

LIVRET D'ACCUEIL APPRENANT

FORMATION EN PRESENTIEL

Enregistré sous le numéro de déclaration d'activité
11930743893 auprès de la DIRECCTE Seine-saint Denis

Dans une perspective d'évolution « tout au long de la vie », toute personne peut aujourd'hui alterner périodes d'activité professionnelle et de formation. C'est l'une de ces étapes pour vous aujourd'hui.

Compt-Eco est heureux de vous accueillir dans le cadre de votre projet de formation.

Pour votre épanouissement et la qualité du déroulement de votre formation en présentiel, ce Livret d'accueil vous informe de notre dispositif d'intervention en formation.

Il vous permet de connaître toutes les conditions et les informations pratiques ainsi que les conditions de déroulement pédagogique et administratif de votre formation. Il vous permet de trouver facilement les solutions logistiques et techniques qui ont été mises en place afin que ce moment privilégié se déroule dans les meilleures conditions.

Nous mettons tout en œuvre pour que la formation corresponde à vos attentes et restons vigilants à votre confort durant cette période.

Très bonne formation à vous

L'équipe Compt-Eco

Ce Livret d'accueil est annexé à la Convocation de formation des apprenants
et Contrat de formation des particuliers
Il est également accessible sur le site www.compt-eco

PRESENTATION DE COMPT-ECO

Compt-Eco est un partenaire formation depuis plusieurs années dans l'accompagnement du développement des compétences.

■ Notre offre de formation

Chacune des formations est un ensemble de compétences cohérent et directement utilisable en situation professionnelle. Associées et à la carte, ces formations peuvent permettre un parcours complet de connaissances dans un domaine. Ces formations sont réalisées tout ou partie en présentiel.

■ Notre engagement qualité

Compt-Eco est certifié DATADOCK dans la catégorie « action de formation ».
Cette certification est non seulement un gage et une garantie supplémentaire quant à la qualité du processus du déroulement de nos actions de formation mais c'est aussi une reconnaissance de l'implication au quotidien de nos équipes commerciale, pédagogique et administrative.

▪ L'équipe pédagogique

L'équipe de Compt-Eco est constituée de formateurs issus domaine de la construction, des travaux publics, du bâtiment, de l'environnement, secteurs tertiaires comptabilité, informatique etc.)

Tous sont spécialisés en qualité de praticiens, d'ingénieurs et d'experts reconnus dans leurs domaines d'intervention. Compt-Eco rassemble et puise tous ces profils à la fois en interne et en externe pour vous transmettre toute la technique et l'expertise en lien avec l'actualité du secteur.

Ces professionnels de terrain disposent des compétences pédagogiques pour faciliter votre apprentissage et l'acquisition de nouvelles compétences afin de rendre votre formation opérationnelle en utilisant les méthodes, techniques et outils les plus adaptés pour la thématique enseignée.

Nous accompagnons nos formateurs dans la maîtrise des méthodes et la capitalisation des nouvelles techniques, moyens et outils pédagogique pour que les formations soient concrètes et opérationnelles. Ils maintiennent bien entendu, leurs connaissances en continu dans leurs domaines d'activité.

FORMATION REALISEE EN PRESENTIEL

■ Le déroulement de votre formation en présentiel

Votre Formateur inaugure la session par la présentation du sujet de la formation qui vous réunit et, poursuit par un tour de table des apprenants 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.

Nos méthodes pédagogiques

Chaque formation s'organise qu'elle soit en présentiel autour d'une alternance de séquences théoriques et/ou pratiques ainsi que de différents apports didactiques :

- 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 Scénarii
- Etudes et analyses de documents réglementaires ou techniques
- Retours d'expériences de situations rencontrées
- Démarches heuristiques pour aboutir à une solution collective à l'aide d'outils collaboratifs

Les travaux font l'objet d'un corrigé par le Formateur d'apports pédagogiques et/ou de débats sur l'expérience vécue.

L’accessibilité à la salle de formation

Formation en présentiel

La formation présentielle se déroule au sein du siège du Compt-Eco ou sociétés spécialisées en location de salles de formation et de réunion.

Accueils et salles de formation respectent les exigences de distanciation sociale et des barrières pour votre santé et votre sécurité collectives et individuelles.

Ils sont également 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 de formation à laquelle a été jointe le plan d’accès de la formation.

Pour votre confort, vous êtes invité 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 vers la salle de formation.

L’équipement des salles de formation présentielle

Toutes les salles Compt-Eco et de ses partenaires sont selon le besoin, équipées d’un paperboard, de matériels multimédias ainsi que d’équipements et installations techniques

Le lieu de formation permet les distances de sécurité sanitaire exigées entre chaque apprenant et leur Formateur et est limité en nombre de personnes selon la superficie de la pièce.

Tous les équipements (tables, chaises, tableaux blanc, poignées de portes et de fenêtres, interrupteurs, et matériels informatiques utilisés sont désinfectés quotidiennement et avant l’arrivée du groupe. L’entretien des parties communes (toilettes, rampes d’escalier, salles de pause, «) ont une fréquence de nettoyage quotidienne. Des lingettes et ou gel hydro alcoolique sont mis à disposition dans la salle.
Il peut être nécessaire d’organiser des flux de circulation ou de maintenir ouverts certaines portes afin d’éviter les contacts avec les poignées.

La salle de la formation et ses équipements tiennent compte préalablement à l’accessible et au confort de la personne en situation de handicap.

Vos horaires de formation

Formation en présentiel

Les horaires de la formation établis sont indiqués sur votre Convocation de formation où un planning est établi indiquant les dates et durées, heures et lieux de rendez-vous pour chaque séquence de la formation en présentiel

La formation est prévue sur une durée journalière de 7 heures entre coupée de temps de déjeuner et de pause.

Moments de Pause
Une pause de 10 minutes le matin et l'après-midi de la formation est prévue dans l'itinéraire pédagogique. C'est le moment que vous devez Réserver pour vos échanges avec l'extérieur en cas de besoin.

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

En formation présentielle, sauf souhait contraire par vous-même ou votre employeur, le déjeuner est pris en commun avec le formateur. Il est organiser par Compt-Eco sous réserve que le lieu de restauration respecte les conditions de sécurité sanitaire.

Comme il en aura été convenu en amont de votre formation, les repas et leur organisation sont facturés à vous-même ou votre employeur après la formation.

Vos ressources documentaires

Vous sont remis en début de formation, un bloc et un stylo et selon le programme de la formation :

- Une clé USB que le Formateur complète des documents techniques, normatifs ou réglementaires qu'il juge nécessaires pour leur intérêt pédagogique et technique
- Le livre de l'une des Collections des Editions de Compt-Eco qui est mentionné sur la Fiche programme jointe à votre Convocation de formation
- Les énoncés et outils des exercices ainsi que des études de cas qui nécessitent une impression papier
- Un logiciel installé sur votre PC portable permettant la réalisation d'exercices d'application.

Votre présence et assiduité

Vous devez être présent aux horaires indiqués de la formation sur votre convocation de formation ou convenus avec Votre formateur.

En cas de retard, d'absence ou d'imprévu, il est impératif de prévenir dans les meilleurs délais, votre correspondant Compt-Eco qui préviendra votre formateur.

Le contrôle de l'assiduité des apprenants est assuré par votre signature chaque demi-journée de la Feuille d'émargement.

La signature de la feuille d'émargement conditionne la réception immédiate le dernier jour de la formation de votre certificat de réalisation de la formation.

Le contrôle de vos connaissances et de vos nouveaux acquis

Votre formation se clôture par une évaluation des acquis permettant de valider l'acquisition des connaissances et des apprentissages.

Elle est réalisée sous forme d'un questionnaire (QCM ou questions ouvertes). Elle peut être complétée par une production personnelle, une mise en situation professionnelle ou un examen oral en présence d'un examinateur ou d'un jury lorsque la formation suivie fait l'objet d'une Attestation de compétences.

La correction de l'évaluation et son argumentation ont lieu en commun avec le Formateur. Il peut revenir sur une information s'il estime qu'un point particulier mérite d'être reprécisé ou reformulé.
En cas d'échec aux épreuves d'examen des compétences, le Chef projets Ginger Formation vous contacte afin d'analyser la situation et la recherche d'une solution de formation complémentaire si besoin afin de prévoir dans les plus brefs délais de nouvelles épreuves d'examen.

La plate-forme fournit au Formateur votre note /20 ainsi que vos réponses et résultats par question puis par objectif opérationnel. Cette évaluation conditionne les résultats mentionnés sur l'Attestation de fin de formation qui vous est remise le dernier jour de la formation.

Evaluation de satisfaction

En fin de formation en présentiel ou en distanciel, 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 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 Formateur réalise un compte-rendu qu'il remet au Chef projets Compt-Eco afin que l'ensemble soit analysé.
Les appréciations que vous avez formulées font l'objet d'un enregistrement et d'une analyse qualitative de la formation et du Formateur au regard des autres sessions réalisées.
Compt-Eco 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.

Attestation de fin de formation

Votre Formateur formalise sur une Attestation de fin de formation qu'il vous remet immédiatement par mail, les résultats de votre évaluation des acquis sous l'angle des objectifs opérationnels à atteindre durant l'ensemble du parcours

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.

Nous vous souhaitons très bonne formation !
N'hésitez pas à nous contacter au moindre besoin

REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 :

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Article 2 : Discipline :

Il est formellement interdit aux stagiaires : (à préciser par l'organisme).

A titre d'exemple :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme ;

- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;

- D'emporter ou modifier les supports de formation ;

- De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;

- de manger dans les salles de cours ;

- d'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions ;

- etc.

Article 3 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation
- Blâme
- Exclusion definitive de la formation

Article 4 : Entretien préalable à une sanction et procédure.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été

Convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant un Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 5 : Représentation des stagiaires

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Article 6 : Hygiène et 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, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise.

▪ Article 7 :

Un exemplaire du présent règlement est tenu à disposition de chaque stagiaire (avant toute inscription définitive) ou remis au stagiaire (avant toute inscription définitive) dans le cadre d'un contrat de formation professionnelle.

▪ Article 8 : Absences et validation de la formation

L'attestation de fin de stage et la validation de la formation, ne seront remise que si la formation est suivie dans son intégralité et le stage en entreprise est également effectué dans son intégralité.

Par conséquent, dans le cadre de la formation théorique, toute absence injustifiée de plus de deux jours devra être rattrapée lors d'une session ultérieure. Dans le cadre du stage en entreprise, une absence entrainera une prolongation du stage égale à la durée de cette absence.

VOS CONTACTS

Contactez votre Chef projets formation

Pour :

- Votre futur projet formation
- Un besoin administratif ou de Suivi de formation
- Une question d'ordre technique ou pédagogique

Christophe HENRIET
01 72 88 46 15
06 25 91 96 83
christophe.henriet@compt-eco.fr

Rendez-vous sur www.compt-eco.fr

Pour :

- Trouver rapidement une formation par domaine
- Consulter, télécharger ou imprimer le contenu complet des programmes
- S'inscrire ou inscrire plusieurs salariés aux sessions Interentreprises et recevoir immédiatement la réservation
- Demander un devis pour une Formation interentreprises ou intra entreprise en présentiel
- S'informer sur l'actualité de Compt-Eco
- Poser une question ou demander un renseignement

Pour nous faire parvenir vos documents papier

COMPT-ECO
62 rue louis ampère
93330 Neuilly-sur-Marne

Christophe.henriet@compt-eco.fr

Référent technique des outils distanciels

Christophe HENRIET
06 25 91 96 83
01 72 88 46 15
Christophe.henriet@compt-eco.fr

REFERENTS HANDICAP (1)

Christophe HENRIET
Tel 06 25 91 96 83 – Christophe.henriet@compt-eco