

LIVRET ACCUEIL

BIENVENUE !

Ce livret d'accueil fait partie d'un ensemble de documents d'accueil et d'informations pour les personnes (les stagiaires) qui participent à une formation dispensée par MindsUp!
Une convention de formation a été signée en amont.

Certains documents vous seront remis avant l'entrée en formation :

- Le programme de la formation.
- Le support de cours correspondant à la formation (en fonction de la formation).
- Les horaires de la formation.
- Les procédures d'évaluation de la formation.
- La sanction de la formation.
- Le règlement intérieur.

Le livret d'accueil vous présente :

1. L'établissement et son environnement.
2. Les locaux et matériels.
3. Les ressources documentaires.
4. Les droits et devoirs du stagiaire

1. L'ETABLISSEMENT ET SON ENVIRONNEMENT

La formation est dispensée dans votre entreprise. Les règles édictées au règlement intérieur de cette dernière s'appliquent. Si vous n'en n'avez pas connaissance, merci de bien vouloir vous rapprocher de votre formateur qui se chargera de vous le fournir.

2. LES LOCAUX ET MATERIELS

La salle de formation équipée a une superficie suffisante pour accueillir le groupe de stagiaires dans des conditions conviviales et ergonomiques. Elle est équipée de :

- Vidéoprojecteur et écran
- Tableau blanc et feutres
- Wifi internet

Le formateur a aussi accès à une imprimante et une photocopieuse.

A proximité de la salle, le stagiaire a accès à des toilettes avec lavabo. Un coin pause est aménagé.

3. RESSOURCES DOCUMENTAIRES

Un support de cours adapté à chaque formation est remis en début et/ou en fin de stage.

4. DROITS ET DEVOIRS DU STAGIAIRE

Le stagiaire doit prendre connaissance du règlement intérieur et s'y conformer. Acteur et observateur, le stagiaire réalise des transmissions écrites et orales. Chaque stagiaire 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 chaque stagiaire et de chaque formateur en tant que personne
- des consignes de sécurité en vigueur dans l'entreprise
- des règles d'hygiène (une tenue correcte et propre, respect des matériels)
- des règles de civilité.

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 formateur, au responsable de la formation ou à son représentant.

En cas d'absence ou de retard au stage, le stagiaire doit en avertir le formateur. Le stagiaire est acteur de sa formation. La richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre, de son investissement et de sa curiosité.

Nous vous souhaitons une excellente formation avec MindsUp!