

plurialice

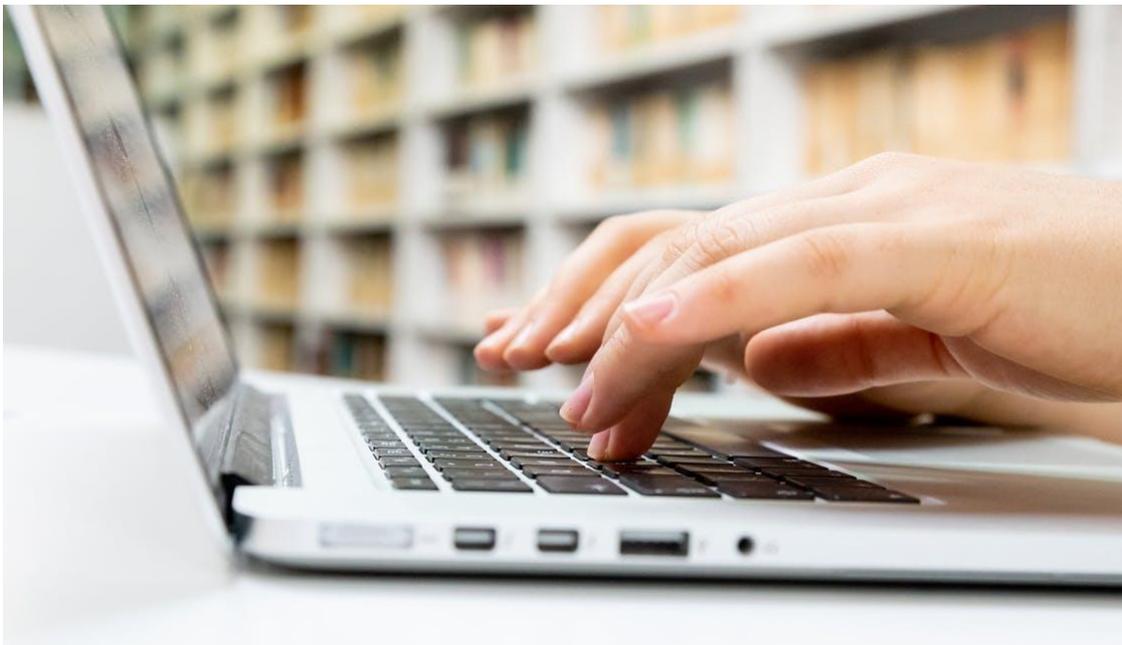


Centre d'appel - Marketing digital - Formation

LIVRET D'ACCUEIL FORMATION À DISTANCE

Bienvenue au sein du service de formation de la société PLURIALICE.
Vous êtes inscrit à une de nos formations et nous espérons sincèrement que celle-ci
répondra à vos attentes.

Dans ce livret vous trouverez les informations sur notre entreprise ainsi que les précisions
essentiels au bon déroulement de votre formation.



PLURIALICE 96, Imp. Jean Mouillade, 85000 La Roche-sur-Yon - SIRET : 815 273 800 000 12

Email : contact@plurialice.com - Tél. 02 51 98 40 55



ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Votre formatrice : Kyria ROVERE est disponible au **06 78 82 65 82**, c'est une commerciale confirmée qui justifie d'une expérience réussie de 12 ans dans la prospection (CV disponible sur le site www.plurialice.com). Elle a accompagné pendant 3 ans le recrutement et l'intégration de nouveaux salariés et elle a conçu et animé ses propres formations.

Nous contacter : par mail contact@plurialice.com ou par téléphone au **02 51 98 40 55** le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 9h à 17h30 et le mercredi de 13h30 à 17h30.

Directement par notre formulaire de contact sur notre site www.plurialice.com.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Le stagiaire est acteur de la formation : pour Plurialice on apprend en élaborant et construisant ses propres outils, tout en s'engageant personnellement dans une démarche de progression. A l'aide d'un questionnement approprié, le formateur permet au stagiaire de construire ses connaissances par lui-même.

L'apprentissage par la démonstration et la mise en situation : l'explication d'une nouvelle notion, puis son illustration par une démonstration du formateur, permettent au stagiaire une parfaite compréhension et mémorisation.

Puis la mise en situation pousse le stagiaire à sortir de sa zone de confort, favorisant la prise de conscience de ses compétences (savoir-faire et savoir être) et de ses points de progrès.

Le formateur Plurialice endosse alternativement le rôle du prospect/client et celui du salarié pour entraîner le stagiaire en vue de se préparer à des situations réelles (mise en pratique des connaissances nouvellement acquises).

Cohérence et réalisme : notre pédagogie s'inspire du contexte réel auquel est confronté le stagiaire dans son entreprise ce qui est de nature d'une part, pendant la formation, d'augmenter son niveau de motivation et d'autre part, post-formation, facilite la mise en application en entreprise.

Accompagnement, bilan et suivi : le formateur tout le long de la formation, fait prendre conscience à chacun de son propre potentiel et lui fait découvrir sa capacité à l'exploiter.

Le formateur fait un échange-bilan sur-mesure et par un questionnement approprié, le stagiaire identifie ses points forts et ses axes d'amélioration.

Un plan d'action est proposé pour que chaque participant continue à progresser après la formation.

INFORMATIONS PRATIQUES : BIEN VOUS PRÉPARER

LIEU : cette formation est à distance, nous vous invitons à choisir un lieu adapté, calme avec la possibilité de vous restaurer sur place et des sanitaires à proximité.



LE MATÉRIEL À PRÉPARER : chaque stagiaire doit disposer d'un ordinateur, une webcam et une connexion internet haut-débit.

VOS HORAIRES : vous recevrez par mail votre convocation dans laquelle figure les horaires de la formation. *Nous vous remercions de bien vouloir vérifier les informations figurant sur ce document et nous communiquer toute modification à apporter, y compris d'éventuels aménagements d'horaires.*

ASSISTANCE : afin de vous accompagner au mieux durant cette session de formation, nous disposons d'une assistance technique dans le déroulement du parcours à distance, notamment pour toutes questions relatives à la mise en place de la visioconférence et de la classroom.

Nous sommes disponibles par mail contact@plurialice.com et par téléphone au **02 51 98 40 55** avec une assistance le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 9h à 17h30 et le mercredi de 13h30 à 17h30.

MOYENS TECHNIQUES MIS À DISPOSITION DU STAGIAIRE

Gmail® : dans le cadre de la réalisation de la formation réalisée à distance, un compte Google individuel sera ouvert au nom du stagiaire, avec une adresse gmail du type : nom_prénom_plurialice@gmail.com et un mot de passe.

Nous utiliserons de cet univers Google :

GOOGLE Classroom® : pour avoir un espace de mutualisation de ressources accessible au moyen d'une simple connexion internet, elle regroupe les cours, les exercices d'évaluation, le règlement intérieur, la feuille d'émargement...

Google Meet® dans le cadre des formations à distance, PLURIALICE propose d'utiliser la plateforme visio conférence Google Meet avec des sessions successives de 60 minutes et 5 minutes de pause pour le stagiaire et le formateur. Cet outil permet un échange en temps réel avec votre formateur et les autres participants.

Vous avez la possibilité de télécharger et de conserver les supports de formation.

Les liens : lien visioconférence (Google Meet®) et la classe virtuelle (Classroom®) vous sont transmis par Plurialice par mail avec votre convocation et ce livret.

ENGAGEMENT DES BÉNÉFICIAIRES

Une feuille d'émargement individuelle : elle sera signée par chaque stagiaire.

Suivi : afin que le responsable hiérarchique du stagiaire puisse souligner ses efforts et l'accompagner dans sa volonté de progresser, nous transmettons les résolutions prises, les objectifs chiffrés et ses axes de progrès du stagiaire à l'issue de la formation.

Engagements : chaque étape de la formation est construite de façon à s'assurer de l'adhésion du stagiaire, favorisant alors, l'utilisation des outils et l'application des méthodes vues en formation pour l'atteinte des objectifs.



ACCESSIBILITÉ AUX SITUATION DE HANDICAP

Pour préparer votre session formation, nous avons réalisé une étude préalable pour adapter si besoin, les modalités pédagogiques et son animation en fonction d'une possible situation de handicap annoncée.

Si votre société n'a pas prévu pour votre formation d'adaptation particulière, elle ne figure donc pas dans votre convocation. Nous vous invitons à prendre connaissance de la liste ci-dessous des solutions que nous avons proposée à votre entreprise. Le cas échéant, nous vous invitons à nous contacter au 02 51 98 40 55 pour échanger sur vos besoins et à en parler également avec votre société.

Suivant le niveau d'adaptations nécessaire, si elles n'ont pas été prévues avant la signature du devis, elles sont susceptibles de faire évoluer le contrat.

Formation à distance : accessible depuis l'entreprise du stagiaire et/ou le domicile.

Adapter le rythme de la formation : nous prendrons en compte la fatigabilité de la personne en adaptant le temps d'accueil (temps partiel ou discontinu), la durée de formation...

Adapter les supports de formation : nous adapterons nos documents avec la méthode FALC (facile à lire et à comprendre). Nous améliorerons leur lisibilité (densité, couleur, type de document) et les enrichirons d'illustrations (symboles, pictogrammes, schéma...). Tous nos supports peuvent être en version papier.

Adapter l'animation de la formation : nous remplacerons "les doubles tâches" par "une tâche à la fois", nous proposerons une synthèse vocale et/ou sous-titrée. Nous reformulons régulièrement pour s'assurer de l'appropriation de la personne.

Contourner les difficultés cognitives : nous réfléchirons à des stratégies de compensation s'appuyant sur les capacités préservées du patient (noter les informations à retenir, utiliser des moyens mnémotechniques...).

Renforcer le suivi individuel : s'adapter à des difficultés de concentration, d'attention, de mémoire de travail ou de capacités à interagir avec les autres.

Remplacer les périodes "d'auto-formation" : nous remplacerons les périodes d'auto-formation par un accompagnement permanent avec un formateur pour les personnes qui n'ont pas d'aptitude développée à l'autonomie et qui peuvent dans ce cadre se sentir en difficulté (sentiment d'abandon, d'incompétence, de perte de repères...)



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Préambule

PLURIALICE est un organisme de formation professionnelle spécialisé dans le domaine du démarchage et la prospection commerciale. Son siège social est fixé au 96, impasse Jean Mouillade 85000 La Roche-sur-Yon.

Plurialice est en attente de son numéro de déclaration d'activité auprès du préfet de la région Pays de Loire (demande déposée le 05/04/2022).

En application aux articles L. 6352-3 et L. 6352-4 et L. 6352-1 à L. 6352-15 du code de travail, le présent Règlement intérieur s'adresse à tous les stagiaires et ce pour la durée de la formation suivie, il a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant aux formations organisées à distance par PLURIALICE dans le but d'en permettre le bon déroulement.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- **client** : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de PLURIALICE.
- **stagiaire** : la personne physique qui participe à une formation.
- **formations inter-entreprises** : les formations inscrites au catalogue de PLURIALICE et qui regroupent des stagiaires issus de différentes structures.
- **formations intra-entreprises** : les formations conçues sur mesure par PLURIALICE pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients.
- **organisme de formation** : PLURIALICE
- **directeur** : le responsable de l'organisme de formation.
- **responsable de formation** : personne en charge du suivi administratif des formations.

Article 1 - Objet

Le présent Règlement intérieur a pour objet de :

- définir les modalités d'organisation des formations à distance
- formaliser les règles relatives à la discipline applicables aux stagiaires.

Article 2 - Champ d'application

Le présent Règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par Plurialice et ce, pour toute la durée de la formation suivie, qu'elle soit organisée dans un cadre inter-entreprise ou intra-entreprise.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée à distance par l'organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 - Organisation des formations à distance

Pour le bon déroulement des formations et pour assurer la pleine communication sur les formations à distance, les stagiaires sont tenus d'avoir transmis leur adresse mail et numéro de téléphone portable. Ces données sont utilisées par l'organisme aux seules fins de pouvoir transmettre aux stagiaires les modalités relatives à l'organisation et à la bonne gestion administrative des formations.

Préalablement à l'ouverture de la session de formation, les stagiaires reçoivent :

- quelques jours avant la formation : le mode d'emploi pour se connecter à visioconférence proposée par PLURIALICE (google meet ou autre en fonction des besoins).
- les coordonnées du référent informatique à contacter, dans le cas d'un incident de connexion

PLURIALICE 96, Imp. Jean Mouillade, 85000 La Roche-sur-Yon - SIRET : 815 273 800 000 12

Email : contact@plurialice.com - Tél. 02 51 98 40 55



Article 4 – Dans le mail de « bienvenu »

Les stagiaires reçoivent par mail avant la formation :

- le règlement intérieur applicable aux formations à distance (disponible sur le site internet www.plurialice.com)
- sa convocation
- et tous les supports pédagogiques liés à sa formation (il doit en avoir pris connaissance le jour J et vérifié que l'ensemble des documents s'ouvrent et se consultent correctement sur son ordinateur).

Article 5 - Horaires des formations

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires sur la convocation à la formation.

Sauf cas particulier dûment noté sur la convocation, les horaires sont généralement de 9h30/13h00 – 14h00/17h30.

Les stagiaires sont tenus de respecter scrupuleusement les horaires qui leur sont communiqués sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- en cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation sur l'adresse contact@plurialice.com et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles validées par le directeur du centre de formation.
- lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme de formation informe préalablement l'employeur de ces absences.
- Les manquements non justifiés à l'obligation d'assiduité déterminée dans les conditions prévues au 2° de l'article R. 6341-13 par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
- Les absences non justifiées aux séquences d'évaluation pédagogique donnent lieu au reversement de la rémunération perçue depuis la dernière séquence, ou à retenue de la rémunération due depuis celle-ci.

Article 6 - Identification des stagiaires en visio formation

Les stagiaires apposeront leur Nom et Prénom sur la vignette qui leur est attribuée par le logiciel de visio formation lors de l'ouverture de la session de formation.

Pour garantir la traçabilité de leur présence, les stagiaires resteront connectés en visio durant la totalité de la session de formation.

Article 7 - Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse du directeur ou du responsable de formation, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 8 - Attestation de fin de stage

Les stagiaires ont obligation de signer l'attestation de fin de stage qui leur est transmise par voie numérique à l'issue de la formation. Leur est communiqué à cet effet le mode opératoire pour apposer une signature numérique.

Article 9 - Questionnaire de satisfaction

Les stagiaires ont obligation de remplir le questionnaire de satisfaction de la formation qui leur est communiqué par voie électronique à l'issue de la formation.



Article 10 - Documentation pédagogique

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (électronique, numérique, orale) utilisés par PLURIALICE pour assurer les formations ou remis aux stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

A ce titre, le client et le stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le client et le stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

Article 11 - Confidentialité

Plurialice, le client et le stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par Plurialice au client.

En particulier, les stagiaires s'interdisent d'utiliser ou de rapporter toute information dont ils auraient connaissance en rapport avec la situation personnelle ou professionnelle des autres stagiaires rencontrés à l'occasion des temps de pause ou de formation.

Article 12 - 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 et suivants du Code du Travail, toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le directeur 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 la formation ou à en mettre en cause la continuité.

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

- soit en un avertissement;
- soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le directeur de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- 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 paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

Article 13 - Publicité

Un exemplaire du présent règlement est :

- publié sur son site Internet
- communiqué au stagiaire lors de l'envoi du mail de « bienvenu »