

---

## Livret d'accueil formation

---

### **Bienvenue à cette formation ACTRAD,**

Vous vous êtes inscrit (e) à une formation organisée par ACTRAD. Nous vous remercions de votre confiance et faisons le nécessaire pour que ce stage réponde à votre attente.

Dans les lignes qui suivent vous trouverez les quelques informations nécessaires au déroulement de cette formation.

#### Sommaire :

- 1- ACTRAD : Une brève présentation
- 2- L' offre de formation
- 3- La démarche pédagogique
- 4- Les responsables pédagogiques
- 5- Les moyens pédagogiques
- 6- L'engagement qualité
- 7- Informations pratiques et droit d'auteur.

### **1- Brève présentation**

ACTRAD est une entreprise de Formation fondée en 2017 et animée par Daniel Bretonès. Les formations sont dispensées en INTRA dans des locaux sélectionnés par ACTRAD pour bénéficier des meilleurs équipements et conditions d'hébergement, ou en INTER chez le client.

### **2- L'offre de formation** concerne ;

- L'audit des organisations et de leur culture
- La mise en place d'une culture d'innovation depuis une approche incrémentale jusqu'à un déploiement radical au sein de l' organisation
- L'approche par le « design thinking » : Expérience client et design UX
- Innover pour faire croître les ventes
- La transformation digitale de l'organisation et le pilotage du changement
- La mise en place d'une stratégie de développement international et prospective.

Nos formations ont une durée courte de 1 à 3 jours. Ces formations donnent lieu à une attestation de présence et de formation.

### **3- La démarche pédagogique :**

La démarche combine :

- Des approches théoriques volontairement restreintes, couplées à des travaux à partir de mini-cas, et à des exposés en groupe.
- Des mini-cas sources d'induction pour en tirer des principes et des règles applicables ou non selon les environnements.
- Des sessions vidéo peuvent être utilisées, et le travail se fait en petits groupes de 4 à 6 personnes. Le jeu de rôle, le film, les exposés sont utilisés
- Les restitutions des groupes se font individuellement devant les autres groupes. Elles permettent d'évaluer l'appropriation des connaissances des participants.

Les formateurs connaissent bien leur sujet et sont capables de s'adapter aux caractéristiques des personnes et des groupes. Toutes les formations se font en présentiel et sont communiquées individuellement à chaque participant sur support numérique.

### **4 – Les responsables pédagogiques**

**Daniel Bretonès**, a suivi un parcours en entreprise et international qui l'a amené à pratiquer des cultures d'entreprise diverses en Europe, en Amérique du Nord et en Amérique latine pendant 20 ans sur des postes variés.

Docteur en sciences de gestion de l'Université Paris I Panthéon Sorbonne, il a été Professeur permanent pendant plus de 10 ans en Grande Ecole de commerce accréditée ou il a créé et dirigé des Masters en « Conseil en technologies de l'information » et en « Gestion internationale ». Il intervient également à l'IAE de Bordeaux, à Excelia La Rochelle et à la Sorbonne. Ses interventions concernent également les entreprises dans le cadre de la formation professionnelle sur des thématiques liées au « management de l'innovation et à son déploiement dans les organisations ».

Il dirige depuis plus de 10 ans la revue « *VSE : Vie & Sciences de l'Entreprise* » de l'ANDESE « Association Nationale des Docteurs Ès Sciences Economiques et en Gestion ». VSE est référencée par la FNEGE « *Fondation nationale pour l'enseignement de la Gestion des entreprises* ».

Il est également l'auteur de l'ouvrage « *Les organisations face aux défis technologiques et sociétaux du XXIe siècle* » édité en 2019 chez MA-ESKA.

**Autres intervenants** : Selon les besoins et les sujets d'autres intervenants chevronnés disposant d'une pratique de la formation académique et professionnelle sont mobilisés.

### **5- Moyens pédagogiques :**

Les moyens pédagogiques s'appuient sur la qualité des intervenants et de l'environnement qui les accueille, les méthodes utilisées. L'ensemble des documents supports de formation sont remis à chaque intervenant.

### **6- Engagement qualité**

ACTRAD répond à l'ensemble des critères du décret qualité des formations.

*Les critères visés sont les suivants :*

- L'identification précise des objectifs de la formation et son adaptation au public formé
- L'adaptation des dispositifs d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation, aux stagiaires
- L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement à l'offre de formation.
- La qualification professionnelle et la formation continue du personnel chargé des formations
- Les conditions d'information du public sur la proposition de formation, ses délais d'accès et les résultats obtenus
- La prise en compte des appréciations rédigées par les stagiaires

*Evaluation de la qualité de la formation*

- Chaque session est évaluée à partir de la fiche d'évaluation détaillée remise par chacun des stagiaires et dûment remplie.
- Chaque stagiaire reçoit une attestation de présence, et une attestation de formation accomplie. La copie de la feuille d'émargement est disponible sur demande.

### **7- Informations diverses**

Un mois avant le début de la formation, la convocation est envoyée et les éléments suivants sont précisés :

- Le lieu du stage et les modalités d'accès
- Les horaires d'accueil et le travail
- Les lieux d'hébergement à proximité
- Le règlement intérieur

*Droits et devoirs du participant :*

Le règlement intérieur est à la fois joint au livret d'accueil et aussi consultable sur notre site Internet. Le participant en est informé lors de sa convocation. Il doit en prendre connaissance et s'y conformer.



*L'entreprise augmentée*

Chaque participant est tenu au respect de la discrétion professionnelle ( à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement) et des droits des usagers.

*Le respect des règles suivantes est important :*

- Respect du stagiaire en tant que personne
- Respect des règles d'hygiène, de propreté, et des matériels
- Respect des règles de civilité

Le participant est acteur de sa formation et cette dernière dépend donc de son investissement et de sa curiosité.

## Règlement intérieur

---

### **Préambule :**

ACTRAD développe et propose des activités de formation professionnelle. Le présent règlement intérieur s'applique à tous les participants (stagiaires ou apprenants) suivant une formation organisée par ACTRAD.

### **Article 1 : Cadre général**

Conformément à la législation en vigueur ( Art. L6352–3 à 5 et R6352 - 1 à 8 du code du travail) ce règlement définit les règles générales d'hygiène et sécurité et les règles disciplinaires.

### **Article 2 : Personnes concernées**

Le règlement s'applique à tous les participants inscrits à une formation dispensée par ACTRAD, et ce pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

### **Article 3 : Lieu de la formation**

Les formations ont lieu dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent règlement sont applicables dans tout local destiné à héberger des formations.

### **Article 4 : Locaux**

La prévention des risques d'accident et de maladie est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires. Pour les stages intra-muros ou effectués hors des locaux de l'organisme, les stagiaires sont tenus de respecter les consignes générales d'hygiène et de sécurité du lieu où se déroule le stage.

### **Article 5 : Accident**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou au cours de la formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou par les personnes témoins de l'accident au responsable de la formation ou à son représentant. L'accident survenu

au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la Caisse de sécurité sociale.

#### **Article 6 : Consignes d'incendie**

Les participants ne devront en aucun cas avoir en leur possession des produits de nature inflammable ou toxique. Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de chacun. Les participants sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le responsable du stage ou par un salarié de l'établissement

#### **Article 7 : Discipline**

Il est formellement interdit au stagiaire :

- De fumer dans les locaux sauf aménagement spécial à cet effet
- D'entrer sur le lieu du stage en état d'ivresse
- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux
- De quitter le stage sans motif ou sans avertir les responsables
- D'emporter aucun objet sans autorisation écrite
- De manifester tout comportement de type harcèlement envers qui que ce soit.
- L'introduction d'animaux sur le lieu de formation est interdite.

#### **Article 8 : Horaires de stage**

Les horaires de stage sont fixés par ACTRAD et portés à la connaissance des participants, lesquels sont tenus de respecter les horaires. En cas d'absence ou de retard au stage, l'apprenant en informe le formateur. ACTRAD se réserve dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par ACTRAD aux horaires d'organisation du stage. Par ailleurs un fiche de présence est obligatoirement signée par l'apprenant.

#### **Article 9 : Accès au lieu de formation**

Sauf autorisation de ACTRAD, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, ou faciliter l'introduction de tierces personnes.

#### **Article 10 : Usage 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 est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout

matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

#### **Article 11 : Enregistrements**

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

#### **Article 13 : Documentation pédagogique, propriété intellectuelle**

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut-être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Le contenu de ces supports reste la propriété de ACTRAD, et de son ou de ses auteur(s). Les usagers s'interdisent pour tout ou partie toute reproduction ou réutilisation à toutes fins de tiers internes ou externes ou à toutes fins de diffusion à titre onéreux ou gracieux, quelles qu'en soient les modalités.

#### **Article 14 : Responsabilité en cas de vol et endommagement de biens personnels des participants**

ACTRAD décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les participants dans les locaux.

#### **Article 15 : Manquement au règlement intérieur**

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction qui peut-être : l'avertissement oral, l'avertissement écrit, l'exclusion temporaire ainsi que l'exclusion définitive de la formation suivie. La Direction de ACTRAD est seule habilitée à aviser l'employeur et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation.

**Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire**