



LIVRET D'ACCUEIL STAGIAIRES

Vos interlocutrices :

Stéphanie PELERIN – Responsable formation : 04.50.77.35.73

Anne BLONDEL – Chargée de formation : 04.50.77.63.80

PREAMBULE :

Le livret d'accueil vous informe sur les conditions et informations pratiques, ainsi que sur les conditions de déroulement de votre session de formation.

Il vous donne les solutions administratives et logistiques pour que votre formation se déroule dans les meilleures conditions.

PRESENTATION DE BTP FORMATION :

BTP FORMATION, créé le 12 décembre 1997, exerce une activité d'organisme de formation déclarée sous le numéro d'enregistrement 82740119374 auprès du Préfet de la région Auvergne Rhône Alpes.

Il est membre du réseau des Instituts de Formation et de Recherche du Bâtiment de la Fédération Française du Bâtiment. Il a pour objectif de soutenir plus efficacement la politique de formation des professionnels voulu par la Fédération du BTP74, dont il est l'un des outils principaux.

NOS ENGAGEMENTS QUALITE :

BTP FORMATION est l'organisme de formation qui s'engage à vous proposer :

- ✓ Des formations spécifiques, expressément conçues pour répondre à vos attentes
- ✓ Une grande réactivité pour répondre à vos demandes
- ✓ Des intervenants qualifiés
- ✓ Une amélioration continue en restant en permanence à votre écoute.

VOTRE FORMATEUR :

Tous les intervenants répondent aux critères de sélection mis en place au sein BTP FORMATION, leurs compétences techniques et pédagogiques ont été validés dans le cadre de notre démarche qualité.

LES SALLES DE FORMATION :

Les salles de formation sont équipées de matériel pédagogique (vidéo projecteur, écran plat, tableau, feutre).

LES CONDITIONS DE REUSSITE

Afin d'assurer la réussite de la formation, il est nécessaire de respecter un certain nombre de règles :
Le contenu du programme de formation devra être lu par le stagiaire avant le premier jour de formation. La convocation, le programme, le règlement intérieur et le plan d'accès devront être remis en main propre au stagiaire. Le stagiaire s'engage à participer à la totalité du programme de manière active et constructive. Le dirigeant d'entreprise s'engage à assurer le suivi et la mise en œuvre des acquis de la formation auprès de son collaborateur après la formation.

DEROULEMENT DE LA FORMATION :

Les horaires vous ont été donnés dans la convocation envoyée à l'entreprise par mail.

Ils sont fixés comme suit :

Matin : 8h30-12h

Après-midi : 13h30-17h.

Une pause de 15 minutes sera aménagée dans la matinée et dans l'après-midi.

Le coût du déjeuner est pris en charge par BTP FORMATION

DROIT ET DEVOIR DES STAGIAIRES :

Les stagiaires doivent avoir pris connaissance du règlement intérieur qui a déjà été envoyé à l'entreprise par mail. Ils doivent s'y conformer.

A défaut, un règlement intérieur est affiché dans le hall d'entrée.

Le téléphone portable sera mis sur le mode silencieux, les appels ne pourront se faire que pendant les pauses.

Chaque stagiaire se doit de respecter les règles d'hygiène et de civilités.

Nous sommes à votre écoute tout au long de la formation, nos interlocuteurs sont à votre disposition et leurs coordonnées sont affichées sur le tableau d'affichage dans le hall d'entrée

VOTRE PRESENCE ET VOTRE ASSIDUITE :

Vous devez être présents pendant les horaires fixés sur votre convocation.

Le contrôle de l'assiduité est vérifié par la signature de la feuille d'émargement, par demi-journée.

EVALUATION DE LA FORMATION :

Vous aurez à compléter en fin de formation un forms via un qr code ou un lien vers le site BTP74 pour nous donner votre degré de satisfaction tant au niveau pédagogique que logistique et matériel.

Ces résultats font ensuite l'objet d'une analyse qualitative.

Toute remarque émise ou tout dysfonctionnement signalés font l'objet d'actions correctives, conformément à notre démarche qualité.

Nous comptons sur vous pour nous aider à nous améliorer !