



LIVRET D'ACCUEIL DES STAGIAIRES

- Accueil et présentation de la formation
- Modalités d'accueil et suivi d'un stagiaire
- Accueil physique et entrée en formation et process
- Devoirs et obligations du stagiaire
- Santé, sécurité et accessibilité
- Matériels pédagogiques et salle de formation
- Restauration
- Parking et annexes

Accueil et présentation du centre de formation

Madame, Monsieur,

Le centre de formation **Eco Efficacité Formation** est heureux de vous accueillir dans le cadre de la formation RENOPERF

Cette formation vous permettra de développer votre montée en compétences et d'accéder à la seconde étape : la réalisation du dossier de qualification RGE.

Le dossier qui suit vous offre à la fois une présentation du cadre de cette collaboration ainsi qu'une lisibilité de notre dispositif d'intervention.

Un espace apprenant depuis la plateforme DIGIFORMA personnalisé et dédié pour chaque stagiaire.

- Intégration et gestion des parcours de formation, hotline dédié (connexion des classes virtuelles/E-learning)
- Progression et suivi des formations E-Learning.

Notre philosophie, rendre un moment obligatoire le plus agréable possible.

Bienvenue



01 30 53 37 69 / 06 12 88 42 80



ecoefficaciteformations@gmail.com



formations-rge.info

Modalités d'accueil et suivi du stagiaire

Service formation continue et présentation du personnel :

Mylène Rambour — Assistante administrative

Gestion des dossiers d'inscription, support technique LMS Digiforma, rapports d'analyse et suivi process qualité.

Elodie Lavigne — Assistante administrative

Gestion des dossiers d'inscription, relances commerciales et suivi des remboursements.

Kareen Gilardeau — Responsable de formation

Hotline, E-Learning et classes virtuelles
01 30 53 37 69 / 06 12 88 42 80

Emmanuel Vogt — Formateur référent

Accueil des stagiaires en présentiel et en classe virtuelle , suivi pédagogique, coordination des formateurs et contrôle pédagogique depuis le 06/09/2021.

Missions du service formation :

- Accueil téléphonique
- Inscription stagiaire
- Informations concernant le dossier de qualification
- Traitement administratif des dossiers
- Suivi pédagogique et réclamations

Entrée en formation et process

Le service de formation continue **Eco Efficacité Formation** vous accompagne et vous communique les informations nécessaires afin d'établir votre dossier d'inscription.

Il détermine les possibilités de prise en charge en fonction du statut et de la nature de l'entreprise.

Votre dossier d'inscription est automatiquement généré et joint par mail via le LMS Digiforma.

Un **espace apprenant personnalisé** est créé pour chaque stagiaire, celui-ci intègre tous les documents nécessaires à la bonne gestion et au déroulement des formations ainsi qu'un agenda.

Le traitement du dossier de **demande préalable de financement** à l'OPCO concerné est généré par notre service.

Durant la journée, **le formateur vous accueillera de 9h00 à 18h00**.

L'enregistrement de la formation s'effectuera le 1^{er} jour, et la feuille d'émargement sera à signer par demi-journée.

Une présentation des stagiaires sera organisée par le formateur afin de développer les échanges et les interactions. (Présentiel et classe virtuelle)

Les retards ou manquements devront être signalés au formateur qui remontera l'information à la responsable de formation en charge de la décision (CF règlement intérieur).

La formation sera dispensée suivant le programme de formation préétabli, selon l'arrêté du 17 mars 2025.

Le module de formation sera organisé en conformité avec la **charte d'engagement RENOPERF**.

Des jeux de rôles et mises en situation permettront d'analyser l'assimilation des connaissances tout au long de la formation et de reprendre les points incompris. (Kit du formateur RENOPERF)

Le **QCM RGE sera à réalisé sur le site du centre de formation**, pc ou tablette obligatoire pour le passage de l'examen sur la plateforme QCM RGE Qualibat.

Le stagiaire devra avoir 24/30 et une attestation QCM RGE Qualibat vous sera envoyé par mail.

Nb : la correction du QCM est réalisée automatiquement via la plateforme Qualibat.

L'**attestation de présence** sera envoyé par mail à chaque fin de journée de formation ainsi qu'une copie sur espace apprenant.



Le support de la formation ainsi que le guide des subventions à jour seront disponibles sur la plate-forme numérique de téléchargement de WETRANSFER. Les documents sont envoyés sous format PDF, toutes reproductions ou modification est strictement interdite, la propriété intellectuelle des contenus relève de la cellule FEEBAT.

Santé, sécurité et accessibilité

En cas de malaise ou de problème de santé, les stagiaires auront l'obligation de remonter l'information au formateur qui contactera les services concernés. (Samu, Urgences ou Pompiers)

Des panneaux de sécurité sont disposés dans les locaux de la salle de formation mentionnant les sorties de secours ainsi que les points de ralliement.

En cas d'évacuation, suivre les indications et recommandations du formateur. Toutes les salles de formation sont accessibles aux PMR.

Matériels pédagogiques et salle de formation



Toutes les salles de formation sont équipées d'un vidéoprojecteur ainsi que d'un paperboard ainsi qu'une connexion internet.

Classe virtuelle/E-Learning : outils numériques utilisés

- Plateforme LMS Digiforma
- Outil Scorm
- Microsoft Teams
- Service dédié : espace apprenant personnalisé/Digiforma, Hotline (connexion Microsoft, bugs système, suivi et progression)

Mme Gilardeau Karen, responsable de formation, Hotline, E-Learning et classe virtuelle : 01 30 53 37 69 / 06 12 88 42 80

Restauration et parking

Le centre de formation ne dispose pas d'un service de restauration.

Le formateur vous communiquera les restaurants les plus proches.

La pause repas est prévue de 12h00 à 13h00.

Nos salles de formation ne disposent pas de parking privé et le plan du site est envoyé avec chaque convocation

