

LIVRET D'ACCUEIL

1. Présentation :

SF FORMATION organisme de formation continues implanté à Cannes enregistré sous le n° 93060837206

Nos principaux domaines de formation sont les suivants : HACCP (hygiène alimentaire), langues, word press, informatique...

Nos démarches de formation s'intègrent toujours à l'intérieur d'une action globale : les formations sont personnalisées avec des méthodes pédagogiques personnalisées en fonction des stagiaires.

Un test de connaissance sera réalisé avant le début de la formation afin d'adapter la formation en fonction de l'apprenant.

Toutes nos formations sont des formations en ligne à l'exception de la formation HACCP qui peut être en ligne ou en présentiel.

2. Situation géographique :

Nos bureaux sont situés au 44 rue des Serbes 06400 CANNES.

Nous avons fait le choix de vous accompagner de manière distancielle.

Nos formations HACCP en présentielle peuvent soit avoir lieu dans l'établissement du stagiaire, soit dans un lieu annexe.

3. Informations sur les formations :

Nos formations en ligne sont en visio-conférence :

- Les séquences en classe virtuelle : c'est ce que nous appelons séquences synchrones, car vous êtes connecté face à votre formateur seul ou avec d'autres apprenants.
- Contenu : un accompagnement et des échanges avec un professionnel du sujet en face à face.
- Horaires : fixés en accord avec votre formateur.
- Micro et caméra activés : oui

4. Moyens logistiques :

Pour les formations qui ont lieu en ligne

-Ordinateur, tablette ou smartphone

-Connexion en ligne : un lien sera envoyé par courriel.

En cas de difficulté, le référent technique de l'organisme de formation pourra guider l'apprenant dans sa première connexion.

5. Droits et devoirs

- Le stagiaire doit prendre connaissance du règlement intérieur et s'y conformer.
- Chaque stagiaire est tenu au respect de la discrétion professionnelle (à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement).
- Chaque stagiaire se doit de respecter des règles d'hygiène et de civilité.
- Le stagiaire étant acteur de sa formation, la richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre et de son implication personnelle.

6. Les règles de sécurité

LIVRET D'ACCUEIL

Les stagiaires devront veiller à leur sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. Tout accident ou incident survenu à l'occasion de la formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou par les personnes témoins au responsable de la formation ou à son représentant.

Les stagiaires ont l'interdiction d'introduire dans les locaux des armes à feu et des produits de nature inflammable ou toxique.

Les consignes d'incendie, notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichées dans les locaux de formation, conformément à la législation en vigueur, de manière à être connues de tous les stagiaires.

Ces derniers sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou son représentant.

7. Règlement intérieur

I Préambule

Le présent Règlement Intérieur a pour vocation de préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes formations organisées par CB France Formation.

II – Dispositions Générales

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour toute la durée de la formation suivie.

Conformément aux articles L.6352-3 et R.6352-1 et suivants du Code de travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

III- Champ d'application

Personnes concernées :

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session de formation dispensée par SF FORMATION et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Il est communiqué à tous les stagiaires dès leur entrée en formation. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par SF FORMATION et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Lieu de la formation :

Toutes nos formations sont dispensées à distance, sont en visio-conférence..

IV – Discipline

LIVRET D'ACCUEIL

Tenue et comportement

Les stagiaires doivent se présenter dans une tenue adaptée à la formation. Ils doivent avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente (autres stagiaires et formateurs).

Horaires de formation

Les horaires des formations sont fixés par SF FORMATION et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation qui leur a été adressée, et rappelés par le formateur à l'ouverture de la formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

SF FORMATION se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des besoins. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par SF FORMATION concernant les horaires d'organisation de la formation.

En cas d'absence ou de retard, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir le formateur. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire.

Enregistrements

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

Documentation pédagogique

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.

Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur peut faire l'objet d'une sanction.

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit par le formateur ;
- Exclusion définitive de la formation.

Lorsqu'une sanction autre qu'une observation verbale est envisagée à l'égard d'un stagiaire, l'application de celle-ci peut se faire conformément à l'article R6352-6 du Code du Travail. La sanction prise à la suite d'un agissement du stagiaire considéré comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage, fera l'objet d'une information à destination de l'employeur, et le cas échéant, de l'organisme de financement de l'action de formation.

8. Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Pour toutes nos formations, nous réalisons des études préalables à la formation pour adapter les modalités pédagogiques et l'animation de la formation en fonction de la situation de handicap annoncée. De plus en fonction des demandes, nous nous rapprocherons de partenaires spécialisés via votre référent de parcours ou la Ressource Handicap Formation de CAP EMPLOI 06.

LIVRET D'ACCUEIL

9. Suivi des formations

Soucieux de la qualité de nos prestations, nous évoluons dans une démarche d'amélioration continue. Par le biais de questionnaires en fin de formation, nous analysons vos retours et mettons tout en œuvre pour répondre à vos attentes.

Vos retours sont précieux pour nous !

10. La coordination des moyens humains

La coordination des moyens humains est fondamentale pour assurer une organisation des prestations minimisant les manques et les erreurs. Cela concerne aussi bien les formateurs que la direction