

# LIVRET D'ACCUEIL STAGIAIRE ET REGLEMENT INTERIEUR

Organisme Référencé DATADOCK

# BIENVENUE

Vous venez de vous inscrire à un parcours de formation proposé par notre organisme et nous vous en remercions vivement. Vous trouverez ci-après les informations nécessaires au bon déroulement de votre parcours de formation :

- Guide de connexion à notre plateforme et critères de validation des formations
- Votre organisme de formation
- Nos formateurs, méthodes et moyens pédagogiques
- Démarche qualité, accompagnement pédagogique et évaluation de nos parcours
- Moyens techniques et respect de la confidentialité des données
- Références et partenaires
- **Règlement intérieur (pour les stagiaires en présentiel)**

## INFORMATION IMPORTANTE

Pour les formations en E-learning, certains modules de formation exigent que l'on y consacre un temps minimum et des restrictions d'accès au module suivant liées à ce temps minimum peuvent être fixées. En fin de parcours, pour obtenir votre attestation de participation, il est nécessaire que certaines conditions soient remplies. Suivant les formations, ces conditions peuvent être :

- Temps minimum consacré à une activité ou un module avec restriction d'accès au module suivant
- Note minimale à obtenir

**Si et seulement si ces conditions sont remplies, vous recevrez votre attestation de participation.**

En fin de parcours, des modules "bonus" non obligatoires sont parfois disponibles, pour vous permettre de découvrir d'autres parcours de formation et peuvent être validés manuellement si besoin.

## Guide de connexion à notre plateforme

Une fois votre inscription confirmée, vous recevez un mail avec vos identifiants de connexion.

- Depuis notre site [e.sumatraformationconseil.com](http://e.sumatraformationconseil.com) vous vous connectez à notre plateforme avec vos identifiants.
- Vous débutez la formation par un questionnaire et un bilan de compétences
- Vous suivez les activités proposées (diaporamas, vidéo, cas pratiques...) à votre rythme
- Des modules "bonus" sont parfois proposés à la fin pour compléter votre parcours
- Vous terminez par une évaluation et un questionnaire de satisfaction "à chaud"

**En fin de session, si tous les critères de validation ont été respectés - temps minimum consacré à une activité ou à un module, note minimale - vous pourrez télécharger votre attestation de participation.**

## Votre organisme de formation

**SFC est un organisme de formation avec un catalogue de formation dans les domaines Financier et Patrimonial:**

- Conformité et réglementation du secteur d'activité
- Compétences métier (assurance, immobilier, crédit, financier)

SFC possède les références suivantes :

- Référencable DATADOCK :
- Déclaration d'activité en préfecture sous le numéro 93131382813
- Agrément Examen certifié par l'AMF C18

## Nos formateurs, méthodes et moyens pédagogiques

Nos partenaires, intervenants et formateurs sont des professionnels reconnus ayant l'expérience, les titres et qualités pour vous proposer des formations continues évaluées et contrôlées par les différents organismes de tutelle. Nos formations sont construites autour d'objectifs pédagogiques et chaque parcours comprend au moins :

- Une introduction avec un **questionnaire de positionnement** en début de parcours
- Des **apports théoriques et pratiques au travers d'activité** (diaporamas, vidéo, cas pratiques...)
- Une **évaluation en fin de parcours** et un **questionnaire de satisfaction "à chaud"**
- Un questionnaire de satisfaction « à froid »

Nos formations sont régulièrement mises à jour et enrichies de nouveaux contenus.

Les apprenants sont acteurs de leur formation et le formateur s'appuie sur leur participation et leur expérience pour venir compléter ou corriger les connaissances et pratiques.

Les moyens pédagogiques et supports remis aux stagiaires , sont principalement constitués de :

- Le présent livret d'accueil en version numérique téléchargeable dans leur espace client
- Un programme de formation en version numérique (téléchargeable ou non, suivant les parcours) dans chaque cours
- Des supports et exercices disponibles sur la plateforme durant toute la session de votre formation

Selon le thème abordé des supports complémentaires sont mis à disposition du stagiaire

## Démarche qualité, accompagnement pédagogique et évaluation

**SFC respecte l'ensemble des critères suivants :**

- Identification précise des objectifs de la formation et adaptation au public formé,
- Adaptation au public formé des dispositifs d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation
- Adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement à l'offre de formation,

- Qualification professionnelle et formation continue du personnel chargé des formations,
- Information du public sur l'offre de formation, ses délais d'accès et les résultats obtenus,
- Prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires.

La présente formation étant dispensée à distance, le stagiaire consulte les différents modules, proposés au format vidéo et audio, à son rythme et autant de fois qu'il le juge nécessaire pour en assimiler le contenu. Toutefois, et afin d'enrichir notre expérience de formation, nous avons mis en place un système de suivi et d'accompagnement depuis l'acte d'achat jusqu'à la fin du parcours de l'apprenant.

a) Système de contrôle de l'assiduité et de relance

Chacune de nos formations débute par un questionnaire où le stagiaire est interrogé sur son profil, ses connaissances et ses attentes. En outre, tous les stagiaires sont régulièrement invités à nous donner leur avis sur les contenus pédagogiques qu'ils consultent ainsi que sur leur expérience vis-à-vis de notre plateforme de formation. Si les retours que nous recueillons sont majoritairement très positifs, il n'existe pas, comme pour toute formation, de risque zéro concernant un possible manque d'assiduité voire abandon chez un stagiaire. Notre but est de limiter ces abandons et de stimuler l'investissement personnel de nos stagiaires. Il est donc d'une importance capitale pour nous de pouvoir accompagner et suivre individuellement chaque stagiaire, d'avoir une vision claire sur son parcours et sur son assiduité. Dans cette optique, nous avons mis en place une procédure stricte de suivi et d'accompagnement, détaillée ci-après.

En premier lieu, nous avons accès, grâce aux journaux de connexion, au parcours individuel de chaque stagiaire sur notre plateforme, dès son inscription et jusqu'à ce qu'il complète sa formation. Ces journaux de connexion sont stockés sur nos serveurs informatiques et immédiatement accessibles à nos équipes pédagogiques. Outre le fait de nous fournir des informations essentielles sur la manière dont nos formations sont suivies, ce processus nous permet d'individualiser le traitement de chaque parcours et de prendre les mesures les plus pertinentes pour favoriser l'engagement.

En effet, nous avons défini en amont un certain nombre de scénarios précis nécessitant une action de la part de Sumatra Formation Conseil.

Tout d'abord vous recevrez ce message dès votre inscription :

« Vous êtes inscrit sur le site <https://e.sumatraformationconseil.com> à un parcours de formation, n'hésitez pas à vous connecter dès à présent »

Concernant l'assiduité, nous avons mis en place un système de relance automatisé qui contacte systématiquement tout stagiaire en cours de formation qui ne se serait pas connecté à notre plateforme dans un intervalle de deux semaines.



« Nous avons remarqué que vous ne vous êtes pas connecté à votre cours depuis deux semaines , si vous rencontrez des difficultés n'hésitez pas à nous en faire part ...Le temps passe vite et nous sommes impatients de vous revoir, alors connectez et vous et complétez vos activités si cela n'est pas déjà fait. »

Nous avons à cœur de prévenir nos apprenants afin qu'ils terminent leur parcours, aussi tout participant recevra ce message deux semaines avant l'échéance de son inscription :

« Votre accès au parcours de formation sera échu dans deux semaines. Si vous n'avez pas terminé toutes vos activités , il est encore temps de vous connecter ! »

Puis un autre une semaine avant la fin de son inscription :

« Votre accès au parcours de formation sera échu dans une semaine. Si vous n'avez pas terminé toutes vos activités , il est encore temps de vous connecter ! »

Et un dernier lors de la fermeture du cours

« Votre accès au parcours de formation est clôturé, nous espérons que cette expérience de formation vous aura donné toute satisfaction et restons à votre écoute »

Le participant qui a achevé son cours , ce qui correspond d'une manière générale au passage du test final recevra ce message :

« Bravo vous avez terminé votre parcours de formation ! Téléchargez votre attestation de formation dès à présent. Nous vous contacterons dans un mois afin de mesurer votre satisfaction concernant ce parcours de formation, merci de répondre à l'enquête en quelques cliqs »

Tout parcours de formation est constitué d'un quiz initial (auto-test) et d'un quiz final (test de validation ). Tout au long du parcours, chaque module est évalué (qcm, questions/réponses, mises en situation, etc.) afin d'attester du niveau de connaissance acquis au cours de la formation. Cela permet de mesurer l'évolution des connaissances théoriques et pratiques de l'apprenant et l'efficacité de l'action proposée.

Un **questionnaire de satisfaction « à chaud »** est proposé à la fin du parcours afin de recueillir les avis des apprenants. Des enquêtes de satisfaction « à froid » sont régulièrement menées en général une fois par an.

Si les conditions de validation sont remplies, une attestation est remise automatiquement en fin de formation :

L'attestation de formation n'est disponible si la note de passage requise (en général 70% de réussite ) a été atteinte, toutes les activités obligatoires réalisées, et le questionnaire d'évaluation de satisfaction « à chaud » complété.



L'attestation de formation reste téléchargeable dans la page du Tableau de bord de chaque apprenant même après l'échéance de l'accès au parcours de formation:

<https://e.sumatraformationconseil.com/my/>

Enfin la notification du questionnaire d'évaluation à froid est envoyée automatiquement un mois après l'achèvement du cours.

Chaque apprenant pourra, s'il le souhaite et ce à tout moment, poser une question directement aux concepteurs du parcours pour demander des informations complémentaires. Les enseignants sollicités vous répondront sous 72 heures ouvrées et un échange constructif pourra s'engager.

En plus de l'analyse des questionnaires de satisfaction, les remarques et questions posées directement aux concepteurs seront de précieux indicateurs pour améliorer l'expérience apprenant.

Un bilan annuel de la satisfaction des stagiaires par formation est tenu à votre disposition sur demande.

b) Contrôle des acquis, récolte et prise en compte des feedbacks

En outre, les questions posées à l'apprenant en clôture de chaque module d'apprentissage permettent à l'équipe pédagogique de contrôler les acquis du stagiaire tout en récoltant son avis sur ce qu'il vient d'étudier.

## **Moyens techniques et respect de la confidentialité des données**

### **Un réseau mondial :**

Notre plateforme d'apprentissage repose sur le socle technique du logiciel Moodle.

Moodle est une plateforme destinée à fournir aux enseignants, administrateurs et apprenants un système unique robuste, sûr et intégré pour créer des environnements d'apprentissages personnalisés.

Moodle est élaboré par le projet Moodle, qui est conduit et coordonné par Moodle HQ, une entreprise australienne de 30 développeurs, soutenue financièrement par un réseau d'environ 60 entreprises de service du monde entier, les partenaires Moodle. Ce réseau est éprouvé et digne de confiance dans le monde entier.

Utilisé par des dizaines de milliers d'environnements d'apprentissage du monde entier, Moodle a la confiance d'institutions et organisations grandes et petites, parmi lesquelles on compte



Shell, la London School of Economics, l'Université d'État de New York, Microsoft et l'Open University.

En France c'est plus de 5 000 plateformes Moodle qui sont opérationnelles, dont de nombreuses dans le domaine de l'Éducation nationale et des Universités.

Le nombre d'utilisateurs de Moodle autour du monde, plus de 65 millions, tant dans le milieu académique que celui de l'entreprise, en fait l'une des plateformes d'apprentissage les plus utilisées.

### **Conçu pour l'enseignement et l'apprentissage :**

Riche de plus de 10 années de développement guidé par la pédagogie socio-constructiviste, Moodle fournit de puissants outils centrés sur l'apprenant et des environnements collaboratifs d'apprentissage qui renforcent tant l'enseignement que l'apprentissage.

Une interface simple, utilisant le glisser-déposer, et des ressources bien documentées avec une amélioration constante de l'utilisabilité rendent Moodle simple à utiliser et facile à apprendre. L'approche libre du projet Moodle a pour conséquence qu'il est audité et amélioré de façon continue, afin de s'adapter aux besoins actuels et futurs de ses utilisateurs.

Dans le but de préserver la Sécurité des données et la Protection des données de la sphère privée de ses utilisateurs, les mécanismes de contrôle et de sécurité de Moodle sont constamment mis à jour et introduits dans les processus de développement de Moodle et dans le logiciel, pour prévenir les accès non autorisés, les pertes de données et les abus d'utilisation.

Moodle est une application web et peut donc s'utiliser depuis n'importe où dans le monde. Avec son interface compatible avec les appareils mobile (et bientôt son affichage adaptatif) sa compatibilité avec tous les navigateurs récents, les contenus sur la plateforme Moodle peuvent être consultés facilement et de manière cohérente depuis n'importe quel appareil.

Le concept et le développement de Moodle est guidé par une philosophie particulière de l'apprentissage, une façon de penser dont on entend parler souvent sous le nom de « pédagogie socio-constructiviste »

Le cœur de Moodle est composé de cours contenant diverses ressources et activités. Il y a environ 20 différents types d'activités disponibles (forums, glossaires, wikis, devoirs, tests, sondages, lecteurs de scorm, bases de données, etc.) et chacune d'entre elles peut être largement paramétrée. L'atout principal de ce modèle basé sur des activités est de pouvoir combiner les activités dans des séquences et des groupes, qui peuvent vous aider à guider les participants dans leur parcours d'apprentissage. Ainsi, chaque activité peut s'appuyer sur les résultats des précédentes.

Il existe nombre d'autres outils simplifiant la création de communautés d'apprentissage, incluant les blogs, la messagerie instantanée, la liste des participants, etc., ainsi que des outils utiles comme la notation, les rapports, l'intégration avec d'autres systèmes, et ainsi de suite.





Pour en savoir plus sur Moodle, voir <https://moodle.org/>

- La maintenance technique et fonctionnelle ainsi que l'hébergement de notre plateforme de formation sont assurés par : ActiveProLearn SAS au capital de 10 000 €- 7 rue Pompe Vieille - 34 770 GIGEAN- Siret 801 675 299 00029 Web: [www.activeprolearn.com](http://www.activeprolearn.com)

Les serveurs de la société ActiveProLearn sont hébergés chez OVH, le plus grand hébergeur français.

Notre technologie E-learning ne nécessite aucune installation sur le poste de l'apprenant et nos formations sont accessibles 24h/24 depuis tous les supports : PC, Mac, tablette, smartphone.

L'accès à votre formation sur la plateforme de formation en ligne se fait :

- au travers de liens envoyés par email quelques jours avant votre formation
- ou bien en passant par le site internet de SFC ou bien en allant directement sur la plateforme de formation

La plateforme de E-learning est entièrement sécurisée et hébergée chez un leader du secteur.

- Fiabilité et pérennité de la solution technique de formation en ligne
- Stockage sécurisé et confidentiel des documents et ressources pédagogiques des formateurs
- Sécurisation de votre évaluation en ligne
- Suivi et traçabilité des parcours
- Délivrance en ligne des attestations demandées par les organismes financeurs

Aucune donnée n'est transférée à l'extérieur de notre société et nous supprimons toutes les données sensibles et inutiles à l'activité de formation. Nos fichiers sont hébergés sur des serveurs sécurisés et conservés le temps nécessaires en fonction de leur usage. Ils sont accessibles uniquement aux personnes habilitées disposant d'un identifiant et d'un mot de passe fourni par la Direction pour la période nécessaire à la réalisation de leur tâche.

**Sur demande, des formations en présentiel peuvent être organisées** exclusivement en intra-entreprise dans vos locaux.

Des parcours en distanciel complet (E-learning et classes virtuelles) sont régulièrement organisés grâce à notre salle virtuelle privée



Nos parcours E-learning respectent une progression pédagogique favorisant une meilleure assimilation des connaissances et l'apprenant est actif lors de toutes les phases d'apprentissage, leçons et exercices. Il n'est jamais seul : d'un clic l'apprenant peut joindre son tuteur.

Chaque module d'une durée moyenne de 7 heures en général pour les formations continues est composé de supports variés qui alternent théorie et interactivité avec l'apprenant pour lui permettre d'assimiler chaque partie et de mesurer ses progrès. Chaque partie vise l'atteinte d'un objectif pédagogique précis.

# Règlement intérieur

À l'attention des stagiaires et du personnel utilisateur des locaux

## OBJET

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 participants (stagiaires) suivant une action de formation organisée par SFC ou tout autre organisme intervenant pour le compte de SFC pendant toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

## HYGIENE ET SECURITE

La prévention des risques d'accident et de maladie est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité en vigueur dans l'organisme, notamment les consignes d'incendie, doivent être strictement respectées.

=> **Boissons alcoolisées, drogues, cigarettes.**

L'introduction ou la consommation de drogues ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues. Il est interdit de fumer dans les locaux (décret N°2006-1386 du 15/11/2006). Cette interdiction s'applique également pour les cigarettes électroniques.

=> **Accident** : Tout accident ou incident survenu dans les locaux doit être immédiatement déclaré par la victime accidentée ou les personnes témoins de l'accident au Responsable de SFC ou à son représentant.

=> **Consignes d'incendie** : les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de manière à être connus de tous. Chacun est tenu d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'organisme.

=> **Tenue et comportement** : le personnel ainsi que les stagiaires doivent se présenter dans les locaux de SFC ou sur le lieu de formation en tenue décente et avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

=> **Vidéosurveillance**

Le site n'est pas équipé

## DISCIPLINE

=> **Horaires des locaux et formation** : lors des formations, les stagiaires sont tenus de suivre tout le déroulé de la formation avec assiduité et sans interruption. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation. Les stagiaires sont tenus de signer, pour chaque demi-journée, une feuille de présence individuelle. Les horaires d'ouverture des bureaux de SFC sont : 9h-12h30 / 14h00-19h00. Les horaires particuliers à chaque cycle de formation seront fournis aux stagiaires.

=> **Enregistrement, propriété intellectuelle** : il est formellement interdit, sauf dérogation expresse du responsable de formation, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. La documentation pédagogique remise lors des sessions est protégée par le Code de la propriété intellectuelle et ne peut être consultée autrement que pour un strict usage personnel.

=> **Responsabilité** : SFC décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou détérioration d'objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires, salariés et usagers des locaux de SFC.

=> **Usage du matériel** : tous les usagers des locaux de formation de SFC sont tenus d'utiliser le matériel

Conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

=> **Restauration**: il n'est pas prévu de restauration sur place.

=> **Sanction**: tout non-respect du présent règlement, en fonction de sa nature et de sa gravité, pourra faire l'objet d'un avertissement et aller jusqu'à l'exclusion temporaire voire définitive des locaux de SFC.

## STAGES DE PLUS DE 500 HEURES

Nous ne réalisons pas d'actions de formation d'une durée égale ou supérieure à 500 Heures, néanmoins nous tenons à vous informer des dispositions suivantes :



Article R. 6352-9 - Pour chacune des actions de formation mentionnées au 3° de l'article L. 6352 4 prenant la forme de stages collectifs, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

Article R. 6352-10 - Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.

Article R. 6352-11 - Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

Article R. 6352-12 - Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

Sous-Section 2 Mandat et attribution

Article R. 6352-13 - Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer au stage.

Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues à la sous-section 1.

Article R. 6352-14 - Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation.

Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur.

## **DIFFUSION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le présent règlement est disponible dans l'espace client de chaque stagiaire, affiché sur le site internet et disponible avant tout achat.