



CONDITIONS DE DEROULEMENT GENERALES

En complément de ce document, nous vous invitons à consulter l'organigramme ainsi que le Règlement intérieur présent sur le Tableau d'affichage général et le programme accessible depuis le site internet. L'ensemble de ces documents peuvent par ailleurs être adressés par mail sur simple demande.

Lieu : les formations mises en place par Horizons peuvent se dérouler dans les locaux de la structure, chez le client ou dans des tiers lieux (salles louées ou mises à disposition).

Matériel :

- A disposition dans nos locaux et nécessaires si la formation a lieu chez le client ou dans un tiers lieu :
 - Salle de formation de taille cohérente avec le nombre de participants
 - Vidéoprojecteur
 - Connexion internet WiFi
 - Paperboard ou tableau blanc laqué et feutres
 - Prises électriques accessibles
- Nécessaire pour chaque stagiaire : Bloc-notes et stylo

Modalités d'accueil :

Horizons accueille tout type de public, sans distinction aucune. Néanmoins, si l'un des stagiaires est en situation de handicap, il pourrait être amené à avoir besoin d'un accompagnement spécifique ou d'une aide adaptée. Afin d'organiser sa venue dans les meilleures conditions et de nous assurer que les moyens de la prestation de formation peuvent être adaptés à ses besoins spécifiques, nous vous invitons à contacter notre référente Handicap Célima CLARICO, c.clarico@horizons91.fr. Nous chercherons ensemble des solutions permettant de garantir un accueil optimal.

Heure d'accueil : l'accueil s'effectuera le premier jour de formation à l'adresse qui vous aura été communiquée à partir 8 h 50.

Démarrage de la formation : le premier jour débutera par un Tour de table pour la présentation de l'animateur et des stagiaires qui seront invités à exprimer, le cas échéant, des attentes complémentaires. Le formateur présentera le programme et le déroulé de la formation via la méthode expositive. Les stagiaires, s'ils ne l'ont pas fait en amont, passeront un court test type QCM et/ou compléteront une fiche d'auto positionnement permettant de valoriser les acquis en formation.





Déroulement des journées de formation :

- La pause déjeuner se déroule de 12 h 30 à 13 h 30.
- Deux autres pauses de 5 minutes viendront ponctuer la journée : vers 10 h 30 puis 15 h 00.
- Chaque jour de formation s'achèvera par un temps dédié aux retours de la journée (révisions, questions complémentaires, explicitations)
- En démarrage de chaque journée, le formateur reviendra sur les points essentiels étudiés précédemment et introduira les thèmes abordés et les activités programmées sur la journée.

Spécificités des formations bureautiques :

Pour les formations menant aux certifications ICDL (Passport de compétences informatiques européen), nous vous ouvrirons un accès à la Plateforme Formation E-learning de l'ICDL pour pouvoir vous y référer tout au long de votre formation avec nous et en bénéficier pendant 1 an, là où que vous soyez. Cet outil vous permettra de poursuivre vos apprentissages en inter sessions, dès lors que la formation se déroule sur des journées non consécutives (approche fortement recommandée) en complément des exercices pratiques fournis par le formateur.

Spécificités des formations techniques :

Les formations techniques sont entrecoupées de mises en situation réelles et / ou reconstituées et de jeux de rôle. Le plateau technique mis à disposition sur notre site d'Etampes, permet de mettre en application les gestes, les process, l'utilisation des produits, ... Si la formation se déroule dans d'autres locaux, du matériel et des espaces seront mis à disposition pour favoriser ces mises en pratique.

Spécificités des formations conduisant à un titre :

Pour pouvoir intégrer ces formations, vous devrez en amont participer à une information collective en amont de votre inscription. Cette réunion préalable vous permettra d'appréhender en détail l'organisation de la formation et de vous positionner sur la phase de sélection en toute connaissance de cause. Lors de ce temps d'échange vous pourrez poser toutes vos questions.

Si ladite formation vous intéresse, vous entrez alors dans le processus de sélection qui se décompose en deux temps : le test permettant de vérifier que vos compétences d'expression, de compréhension et de calculs sont suffisantes et l'entretien permettant de valider que votre maîtrise du Français oral ainsi que votre motivation sont en adéquation avec les attendus.

Aspects périphériques à la formation :

- Hébergement : quel que soit le lieu de formation, nous ne proposons pas de solution d'hébergement.
- Restauration : les lieux d'intervention que nous proposons permettent de déjeuner sur place et sont situés généralement à 15 minutes à pied au plus de restaurants et/ou boulangeries et/ou épiceries.
- Transport : les lieux d'intervention que nous proposons sont accessibles en transport en commun et situés généralement à 15 minutes à pied au plus d'une station de train ou de bus.
- Parking : des places de parkings à 15 minutes à pied au plus sont accessibles gratuitement.





Rémunération :

- Si vous êtes salarié(e) d'une structure, la formation peut être rémunérée par votre employeur (vous rapprocher de ce dernier).
- Si vous êtes salarié(e) du particulier employeur, référez-vous aux informations présentes sur le Bulletin d'inscription téléchargeable sur le site internet d'IPERIA et que nous pouvons vous adresser sur simple demande.
- Si vous participez à une formation région, celle-ci peut, en fonction de votre situation, vous ouvrir des droits à rémunération via l'Agence de services et de paiement. Nous vous invitons à participer à l'une des informations collectives qui vous permettra d'appréhender les critères applicables dans ce cadre précis.

Modalités d'accès des personnes en situation de handicap :

Si vous nécessitez un accompagnement particulier ou si vous êtes en situation de handicap, contactez-nous en amont de la formation pour que nous puissions prendre les mesures nécessaires.

- Salles de formation de plain-pied accessibles directement depuis le parking
- Toilettes adaptées
- Matériel spécifique : fauteuil et chaises adaptés, table assis-debout, siège assis-debout, repose pied, clavier PC caractères agrandis, loupe de poche éclairante, loupe électronique portable, souris ergonomiques, tapis de souris avec repose-poignet, support dorsal pour chaise de bureau, moniteur bureautique, ceinture dorsale, ...

Précautions liées au Covid 19 : Les précautions citées ci-dessous pourront à tout moment être appliquées, levées, modifiées ou complétées en fonction des recommandations sanitaires générales éditées par l'État. En cas de questionnements nous contacter pour connaître les modalités à respecter lors de votre formation.

- Port du masque obligatoire (extérieur / intérieur des locaux)
- Maintien d'une distance minimale entre personnes
- Lavage des mains (gel hydroalcoolique)
- Précautions en cas de toux ou d'éternuement (dans son coude ou dans un mouchoir)
- Utilisation de mouchoirs à usage unique
- Limitation des échanges et de la manipulation de documents, matériels, produits, ...



SIRET 428 261 960 00036 - APE 8559 A