

LIVRET D'ACCUEIL STAGIAIRE

Nous vous remercions de nous faire confiance pour votre projet de formation. Voici quelques informations nous concernant afin que votre projet réponde au mieux à vos besoins !

Notre engagement qualité

Toutes nos prestations sont personnalisées et se doivent de répondre précisément à la demande de nos clients. Notre engagement qualité est structuré autour de trois axes :

- la satisfaction du client,
- l'implication de l'équipe,
- l'amélioration continue de nos prestations

Notre démarche pédagogique

Nos démarches de formation sont personnalisées et s'intègrent à l'intérieur d'une action globale qui déploie les compétences acquises dans le travail au quotidien.

Le questionnaire d'évaluation de positionnement que vous complétez est transmis à votre formateur. Si vos demandes sont d'intérêt général et entrent dans le champ du programme que vous avez choisi, elles sont intégrées par l'intervenant au contenu de la formation.

Notre process formation

Nos démarches de formation sont personnalisées et s'intègrent à l'intérieur d'une action globale qui déploie les compétences acquises dans le travail au quotidien.

Le questionnaire d'évaluation de positionnement que vous complétez est transmis à votre formateur. Si vos demandes sont d'intérêt général et entrent dans le champ du programme que vous avez choisi, elles sont intégrées par l'intervenant au contenu de la formation.

| LES ÉTAPES DE VOTRE PROJET DE FORMATION | | | Délais à titre indicatif |
|---|---|---|-------------------------------|
| 1 | Analyse des besoins | Par téléphone ou en RDV, nous recevons votre demande de formation (en présentiel ou distanciel) et évaluons vos besoins | Jour RDV |
| 2 | Programme personnalisé – Devis | Nous vous faisons parvenir un programme personnalisé selon les objectifs de formation et le niveau des stagiaires, ainsi qu'un devis détaillé. Ce devis est à nous retourner signé avec votre bon pour accord, accompagné d'un chèque de caution qui vous sera rendu en fin de formation. | Délai 5 j |
| 3 | Convention de formation | Nous établissons une convention de formation (nom et poste des personnes formées, contenu de la formation, jour et horaires réservés). L'ensemble du dossier signé, doit être envoyé dans les plus brefs délais à votre organisme financeur et/ou la demande faite par internet. | Délai 3 j |
| 4 | Accord de financement | Votre organisme financeur examine votre demande valide votre dossier et vous notifie le montant subventionné. | Délai 30 j |
| 5 | Test de positionnement et conception de la formation | Pour concevoir le contenu de la formation au plus près de vos besoins, nous évaluons en amont le niveau des participants sur le sujet de formation et les attentes de chacun. Ainsi, nous envoyons un questionnaire global à l'entreprise un quiz d'évaluation et un questionnaire sur les attentes à chaque participant. | 3 semaines AVANT la formation |
| 6 | Convocation | Vous recevez par email la convocation pour la formation, avec tous les détails (lieu, horaires, intervenant, règlement intérieur, éléments à prévoir) | J-7 |
| 7 | Début de la formation | La formation débutera une fois l'acceptation de votre dossier réceptionnée soit environ 30 jours après la signature de la convention. Elle se déroule au choix dans vos locaux ou dans une salle externe à la date indiquée dans la convention. Quelques jours avant la formation, vous recevez : <ul style="list-style-type: none"> • dans le cadre d'une session en distanciel, nous vous transmettons le lien visio et les identifiants pour accéder à la plateforme pédagogique • dans le cadre d'une session en présentiel, nous vous transmettons le plan d'accès pour accéder à la salle de formation | Jour J |
| 8 | Fin de la formation | Le formateur vous remet un tutoriel (support projeté), des fiches outils et une attestation de formation, concernant les compétences acquises. | Jour J |
| 9 | Evaluez votre progression | A la fin de la formation, vous réalisez un test d'évaluation des acquis (quiz en ligne). | Jour J |
| 10 | Transmettez vos appréciations | À l'issue de la formation, remplissez le questionnaire de satisfaction (en ligne), dans le cadre de notre démarche d'amélioration continue. | Jour J |
| 11 | Envoi de l'attestation de fin de formation | Le financeur de votre formation recevra un certificat de réalisation ainsi que la facture. | |
| 12 | Evaluation de l'impact | 90 jours après la formation, le stagiaire et le prescripteur sont interrogés pour connaître l'impact de la formation via un questionnaire spécifique | J+90 |
| 12 | Des questions ? | N'hésitez pas à contacter Marie BERTRAND : m.bertrand@boostacom.fr ou au 06 29 02 20 84. | |

Table des matières

| | |
|---|---|
| LIVRET D'ACCUEIL STAGIAIRE | 1 |
| 1. ACCES | 3 |
| 2. HORAIRES D'OUVERTURE | 5 |
| 3. ACCUEIL DES STAGIAIRES | 5 |
| 4. ESPACE FORMATION | 5 |
| 5. DOCUMENTS A SIGNER OU COMPLETER | 5 |
| 6. ESPACE DETENTE ET RESTAURATION | 5 |
| 7. FORMATION ET HANDICAP | 5 |
| 8. EN CAS D'URGENCE | 6 |
| 9. REGLEMENT GENERAL EUROPEEN SUR LA PROTECTION DES DONNEES | 6 |

1. ACCES

. Venir chez Boostacom – 250 chemin de Seillères – 38160 CHATTE (tél : 06 26 94 14 19)

En venant par la nationale – de Romans

→
1^{ère} route à droite AVANT rond-point Leclerc



En venant par l'autoroute A 49 – Sortie St Marcellin



Version créée le 30.05.2022. V2 MB le 02/12/2025

Contact : 06 26 94 14 19 - c.tabarin@boostacom.fr

BOOSTACOM EST UNE MARQUE DE TRITOP SARL – 250 CHEMIN DE SEILLERES 38160 CHATTE - SIRET 529 589 103 00017 - RCS GRENOBLE - NAF 70.21Z
Organisme formateur n° 843 806 495 38 - cet enregistrement de vaut pas agrément de l'Etat - Organisme certifié Qualiopi pour les actions de formation


. Venir dans l'une de nos salles de formation

LA BOITE A ESSAIS



- Bureaux individuels
- Salle de réunion

▶ Plain-pied, accès facile


 Lieu-dit Pignet
38160 Chatte

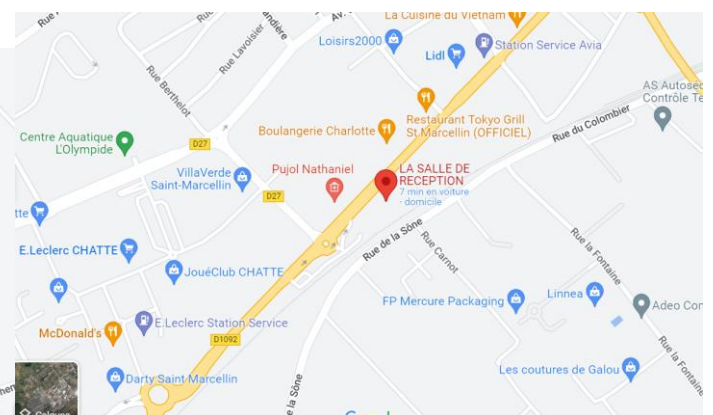
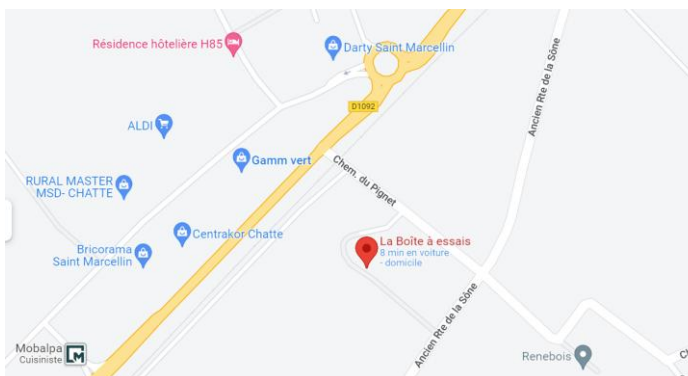
LE CENTRALIS - LA SALLE DE RÉCEPTION



- Bureaux individuels
- Salle de réunion jusqu'à 30 pers.
- Salle de séminaire jusqu'à 180 pers.

▶ Accès PMR

 324 avenue de Romans
38160 Saint-Marcellin



Version créée le 30.05.2022. V2 MB le 02/12/2025

Contact : 06 26 94 14 19 - c.tabarin@boostacom.fr

BOOSTACOM EST UNE MARQUE DE TRITOP SARL - 250 CHEMIN DE SEILLERES 38160 CHATTE - SIRET 529 589 103 00017 - RCS GRENOBLE - NAF 70.21Z
Organisme formateur n° 843 806 495 38 - cet enregistrement de vaut pas agrément de l'Etat - Organisme certifié Qualiopi pour les actions de formation

2. HORAIRES D'OUVERTURE

Nous sommes ouverts du lundi au vendredi de 8h30 à 18h30. En cas de problème, vous pouvez joindre :

. Cécile Tabarin au 06 26 94 14 19

. Marie Bertrand au 06 29 02 20 84.

3. ACCUEIL DES STAGIAIRES

L'accueil des stagiaires démarre généralement 15 min avant le début de la formation (soit vers 8H45), directement sur le lieu de la formation.

Nos salles de formation disposent d'un accès aux personnes à mobilité réduite et de places de parking spécifiques.

Le lieu de votre formation vous sera précisé dans la convocation que vous recevrez par mail en général la semaine précédant le démarrage de votre formation.

4. ESPACE FORMATION

Nos salles sont toutes connectées par le wifi et équipées d'un vidéoprojecteur, d'un grand écran et d'un paperboard. Sur demande, nous pouvons vous fournir un ordinateur pour le suivi de la formation.

Un support de cours, ainsi que des fiches outils vous seront remis par le formateur soit en version papier soit en version électronique.

5. DOCUMENTS A SIGNER OU COMPLETER

Afin d'attester de votre présence, il vous sera demandé de signer une feuille d'émargement lors de votre formation.

Dans le cadre de notre certification QUALIOP1 et notre démarche qualité, il vous sera demandé à la fin de votre formation, de répondre à une enquête satisfaction qui recensera vos appréciations, remarques sur le contenu de la formation, la pédagogie utilisée et l'organisation.

Une enquête de satisfaction similaire « à froid » vous sera transmise au minimum 90 jours après la fin de la formation. Nous vous remercions par avance du temps que vous prendrez pour la remplir.

6. ESPACE DETENTE ET RESTAURATION

Nos salles de formation ne disposent pas de salle pour vous permettre de déjeuner. Traditionnellement, les stagiaires déjeunent avec leur formateur dans un restaurant à proximité. Nous nous occupons de la réservation. Toutefois si vous souhaitez déjeuner seul, nous vous remercions de bien vouloir nous en informer. Les modalités de restauration vous seront précisées dans le document « Convocation à Formation » que vous recevrez en amont de la formation.

Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte des bâtiments de nos salles de formation.

7. FORMATION ET HANDICAP

Notre référente Marie Bertrand est à votre service pour toute question et accompagnement au 06 29 02 20 84. Nous vous invitons à vous rapprocher d'elle pour toute adaptation de la formation. Marie Bertrand est labellisée Handimanager par Companieros.

8. EN CAS D'URGENCE

Il est important de respecter les consignes de sécurité affichées dans les locaux ainsi que les instructions données par les personnes référentes. Alertez le formateur qui prendra les dispositions nécessaires. Des sauveteurs secouristes du travail sont présents sur les lieux des salles de formations dont la liste et les coordonnées sont affichées dans les locaux de formation.

9. REGLEMENT GENERAL EUROPEEN SUR LA PROTECTION DES DONNEES

La société TRITOP SARL – Agence BOOSTACOM a mis en place un registre des traitements des données à caractère personnel pour le bon respect de la loi auprès de ses clients et prospects. Ceux-ci peuvent ainsi à tout moment, faire valoir leur droit à la consultation, modification ou suppression des données qui les concernent en s'adressant directement auprès du Délégué à la Protection des Données (DPO) dont Marie Bertrand est la référente à l'adresse suivante : m.bertrand@boostacom.fr.