



HEFI FORM
FORMATION HUMANISTE

LIVRET D'ACCUEIL STAGIAIRE



<https://www.hefiform-formation.fr/>

01 75 85 85 97 contact-hefi@hefidevelopment.com

HEFI FORM est une marque de HEFI TRAINING, SAS au capital de 5.000 euros, SIREN 899372247. Code APE 8559A. Son siège social est situé 10 rue GRENETA, 75003 Paris. Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11756256975 auprès du préfet de région d'Ile-de-France.

Bienvenue !

Vous venez de vous inscrire à une session de formation proposée par notre organisme de formation et nous vous en remercions !

Vous trouverez ci-après les informations nécessaires au bon déroulement de votre parcours :

- I. L'organisme de formation
- II. L'offre de formation « catalogue »
- III. Notre engagement qualité
- IV. Les formateurs
- V. Les méthodes pédagogiques
- VI. Les moyens techniques
- VII. La fiche d'informations logistique stagiaire
- VIII. Nos références

Annexe 1 : Le règlement intérieur applicable aux stagiaires

Annexe 2 : Note d'information sur le droit d'auteur



I. L'organisme de formation

HEFI TRAINING est un organisme de formation qui propose des formations pour tout public. Nos formateurs sont spécialisés dans leur domaine et seront vous apporter toutes les techniques et notions qui vous manque pour être la meilleure version de vous-même.

Les individus actifs dans le monde professionnel, qu'ils soient débutants ou experts dans leurs domaines, apprécient toujours se former par la transmission de techniques et astuces... Notre rôle, en tant que formateurs, est donc vous accompagner en vous aidant à atteindre vos objectifs tout en vous faisant progresser dans votre carrière.

Notre philosophie est d'aider à consolider ses forces personnelles, d'y trouver les ressources pour s'améliorer et rebondir car nos capacités ont besoin d'être étudiées.

Nous sommes donc particulièrement attachés à valoriser toutes les diversités qui sont autant de forces pour soi et la société.



II. L'offre de formation « catalogue »

Formation Assurance

Formation commerciale Prospector

Formation commerciale le rdv commercial

Formation commerciale technique de communication

Formation commerciale prospection téléphonique

Formation pilotage entreprise construire mon prévisionnel pour
préparer une demande de financement

Formation pilotage entreprise Piloter mon poste client et me faire
payer

Simulateur vieillissement tout public

Télémédecine et télésoin Niveau 1

Simulateur vieillissement tout public

Télémédecine et télésoin Niveau1

Formation santé étiologie des pandémies

Word Microsoft 365

Formation Excel Microsoft 365

Formation digitale

Préparation au test de connaissance du Français
CRF et ANF- perfectionnement

Préparation au test de connaissance du Français CRF et ANF-
Perfectionnement et approfondissement

III. Notre engagement qualité

HEFI TRAINING répond à l'ensemble des critères du décret qualité des formations. Les critères qualité visés par HEFI TRAINING sont, notamment, les suivants :

- L'identification précise des objectifs de la formation et son adaptation au public formé,
- L'adaptation des dispositifs d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation aux publics de stagiaires,
- L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement à l'offre de formation,
- La qualification professionnelle et la formation continue du personnel chargé des formations,
- Les conditions d'information du public sur l'offre de formation, ses délais d'accès et les résultats obtenus,
- La prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires.
- Évaluation de la qualité de la formation

Lors de la session, chaque module est évalué de manière formative (qcm, questions/réponses, jeux formatifs, mises en situations, etc.) et/ou de manière sommative afin d'attester du niveau de connaissance acquis en fin de formation.

Nous demandons également à l'apprenant remplir un questionnaire de satisfaction sur l'ensemble de la formation.

Une attestation de fin de formation est remise à chaque apprenant. Elle indique le niveau d'acquisition des connaissances suite à l'évaluation sommative, si prévue par le programme.

Vous recevez, en fin de formation :

- L'attestation de présence, si présentiel
- L'attestation d'assiduité, si FOAD
- L'attestation de fin de formation ou livret de formation, dans tous les cas
- La copie de la feuille d'émargement, sur demande

IV. Les formateurs

HEFI TRAINING est le résultat de plusieurs dizaines d'années d'expérience en entreprise dans les secteurs de la banque, des services financiers, de l'accompagnement des dirigeants et de la formation, consolidée par des diplômes correspondants.

La veille technique et juridique est permanente, ce qui lui permet de mettre régulièrement à jour les programmes et les contenus pédagogiques. Des formations sont annuellement suivies pour compléter.

Vincent Aubry est le fondateur d'HEFI TRAINING. Il est également le responsable du secteur de la formation.

Titulaire d'un Executive Master en Marketing et Développement commercial de HEC Paris, du diplôme de l'Institut des Techniques bancaires de CFPB (Centre de formation de la Profession Bancaire), de licence de sciences économiques et gestion de l'Université de Paris 1 Panthéon-Sorbonne. Son parcours professionnel depuis plus de 17 ans comprend des expériences en banque (Direction d'agence bancaire) et en cabinet de conseils et gestion de patrimoine. Il mène également des missions de sous-traitance de formation pour des groupes comme DEMOS, l'OFIB, le CFPB. Il conçoit, anime et évalue l'ensemble des formations proposées.

Marwa El Oulladi

Responsable pédagogique pour les formations Français langue étrangère. Diplômé d'un master FLE de l'université d'Artois. Formatrice FLE depuis plus de 5 ans pour public varié du migrant à l'expatrié en France pour de grandes entreprises. Utilisation des dernières méthodologies actionnelles, les parcours de formations utilisent des documents authentiques contemporains.

Hatim Bouchanine

Responsable pédagogique pour les formations commerciales. Ancien directeur commercial et stratégique, une expérience de plus de 20 ans de commercial, formateur depuis plus de 10 ans. Ses forces: une pratique du terrain pour chercher de nouveaux clients et les développer. Des méthodologies innovantes orientées résultats. Un coaching et un accompagnement adaptés à la personnalité de chacun.

Marie Soi

Marie Soi est spécialiste de l'image de marque depuis 2007 et est devenue une référence sans l'avoir pronostiqué précisément. Le marketing et son expérience sait faire ressortir le meilleur d'une marque ou d'une personnalité. On la consulte généralement pour "Monter en gamme".



V. Les méthodes pédagogiques

Toutes nos formations sont construites, soit à partir des obligations réglementaires ou de référentiel de postes, soit en fonction des besoins particuliers de votre entreprise ou de vos besoins personnels.

Les formations sont généralement construites autour du concept de la pédagogie par objectifs et animée par la méthode de la pédagogie explicite et du rythme ternaire. I.e. chaque module comprend au moins : une activité de découverte, des apports théoriques puis des mises en application, une synthèse et/ou une évaluation.

Les apprenants sont au cœur de la formation, c'est sur leur participation et leur expérience que le formateur s'appuie pour venir compléter ou corriger les connaissances et les pratiques.



VI. Les moyens techniques

Nous mettons à votre disposition des moyens techniques récents et complets.

Les formations et regroupement présentiels se déroulent en centre de formation, à Paris.

- Une salle de formation pour les formations en centre

Pour que ces regroupements présentiels se passent au mieux, nous leur mettons à disposition une salle équipée du matériel suivant :

Tables et chaises

- Paperboard et feutres
- Vidéoprojecteur HDMI ou VGA
- WI-FI
- A proximité immédiate du métro Réaumur-Sébastopol (ligne 3 et 4)
- Parking souterrain à proximité (payant)
- Tarifs sur demande pour :
- Imprimante, copieur et scanner A4 et A3
- Plastifieuse A4 et A3
- Relieuse A4
- Restauration

Nos locaux ne nous permettent pas de recevoir les personnes en fauteuil roulant.

VII. Informations logistiques stagiaires

Les formations en centre à Paris se déroulent toutes, sauf mention contraires au siège social de HEFI FORM : 10 rue GRENETA, Paris 3^{ème}

Metro Réaumur-Sébastopol (Ligne 3 et 4)

Parking souterrain INDIGO 254 Rue Saint-Martin, 75003 Paris

Proche Gare du Nord et de l'Est (10 min)

VIII. Nos références et partenaires

Le logo de notre client et partenaire





Annexe 1 : Règlement intérieur applicable aux stagiaires

Préambule

HEFI FORM est une marque de HEFI TRAINING, SAS au capital de 5.000 euros, SIREN 899372247. Code APE 8559A. Son siège social est situé 10 rue GRENETA, 75003 Paris. Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11756256975 auprès du préfet de région d'Ile-de-France.

L'Organisme de formation développe, propose et dispense des formations en présentiel inter et intra entreprise pour son compte ou pour le compte d'autres Organismes de formation (sous-traitance). L'Organisme de formation réalise également des études et du conseil opérationnel aux entreprises. Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par l'Organisme de formation dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions :

Les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires » ;

Dispositions Générales

Article 1

Conformément aux articles L6352-3 et suivants et

R6352-1 et suivants du Code du 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.

Champ d'application

Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par l'Organisme de formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'Organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Lieu de la formation



La formation aura lieu soit dans les locaux de l'Organisme de formation, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'Organisme de formation, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'Organisme.

Hygiène et sécurité

Article 4 : Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. Toutefois, conformément à l'article R6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 5 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 6 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

Article 7 : Lieux de restauration

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'Organisme de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

Article 8 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R.4227-37 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

Article 9 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'Organisme. Conformément à l'article R.6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'Organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.



Discipline

Article 10 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'Organisme ou les locaux mis à disposition de l'Organisme.

Article 11 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par l'Organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par courrier (postal ou électronique), soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. L'Organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par l'Organisme de formation aux horaires d'organisation du stage.

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

Article 12 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de l'Organisme de formation, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins ou faciliter l'introduction de tierces personnes à l'Organisme.

Article 13 : Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. À la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'Organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 14 : Enregistrements

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

Article 15 : 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. Il est formellement interdit de se procurer une copie électronique (fichier) des documents pédagogiques distribués en cours de formation sauf autorisation expresse de l'Organisme notamment sur la plateforme de formation en ligne. Cette autorisation sera matérialisée par une flèche de téléchargement sur chaque document ou fiche pédagogique concernée.

Article 16 : Responsabilité de l'Organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'Organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Article 17 : Sanctions

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

Constitue une sanction au sens de l'article R6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister soit en un avertissement ; soit en un blâme ; soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'Organisme de formation doit informer de la sanction prise : l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise; l'employeur et l'Organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation; L'Organisme qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

Article 18 : Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit : Le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et



le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge. Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'Organisme de formation. La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée, une commission de discipline est constituée, où siègent des représentants des stagiaires. Elle est saisie par le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée. Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'Organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'Organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

Publicité et date d'entrée en vigueur

Article 19 : Publicité

Le présent règlement est porté à la connaissance de chaque stagiaire avant son inscription. Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de l'Organisme de formation.

Article 20 ; Date d'entrée en vigueur

Ce règlement rentre en vigueur au 01/06/2017.



Annexe 2 : Note d'information sur le droit d'auteur (cf. article 15 du règlement intérieur)

Dans le cadre de formations, HEFI DEVELOPMENT met à la disposition d'utilisateurs des supports écrits. Les supports écrits remis au(x) utilisateur(s) intègrent les méthodes spécifiquement développées par HEFI DEVELOPMENT dont notamment, des guides techniques, des fiches pédagogiques et des modèles de documents.

L'utilisateur de ces supports s'engage à respecter la propriété intellectuelle de la formation et est informé que toute violation du droit d'auteur sera poursuivie judiciairement par HEFI DEVELOPMENT.

À cet effet, il est rappelé ci-dessous le cadre juridique du droit d'auteur et les conséquences de son infraction.

1. Le contenu de ces supports reste la propriété de HEFI DEVELOPMENT, son auteur. Les usagers s'interdisent, pour tout ou partie de ces supports, toute reproduction ou réutilisation à toutes fins de tiers internes ou externes ou à toutes fins de diffusion à titre onéreux ou gracieux, sous quelques modalités que ce soit, sauf autorisation écrite de HEFI DEVELOPMENT ; comme spécifié dans les conditions générales de vente, disponibles sur demande.

2. L'utilisateur ne peut donc bénéficier que des droits suivants sur l'œuvre :

- représentation privée et gratuite dans un cercle de famille
- copie ou reproduction réservée à un usage strictement privé du copiste
- la publication d'une citation ou d'une analyse de l'œuvre, dans la mesure où celle-ci est brève et justifiée par le caractère critique, polémique, pédagogique, scientifique ou d'information, de l'œuvre
- la parodie et la caricature.

3. L'utilisateur s'engage donc à ne pas :

o reproduire ou de faire reproduire l'œuvre et, pour les logiciels et bases de données, leurs évolutions et mises à jour, sans limitation de nombre, en tout ou en partie, par tous moyens et procédés, sur tous supports et tous matériaux tant actuels que futurs, connus ou inconnus, et notamment sur support papier ou dérivé, plastique, numérique, magnétique, électronique ou informatique, par téléchargement, vidéogramme, CD-Rom, CD-I, DVD, disque, disquette, réseau ;

o représenter ou de faire représenter l'œuvre et, pour les logiciels et bases de données, leurs évolutions et mises à jour, par tous moyens de diffusion et de communication actuel ou futur, connu ou inconnu, notamment par tout réseau de télécommunication on line, tel que internet, intranet, réseau de télévision numérique, transmission par voie hertzienne, par satellite, par câble, wap,



système télématique interactif, par téléchargement, télétransmission, réseaux de téléphonie avec ou sans fil ;

o adapter, modifier, transformer, faire évoluer, en tout ou en partie, l'œuvre, corriger les logiciels, de les faire évoluer, de réaliser de nouvelles versions ou de nouveaux développements, de les maintenir, de les décompiler, de les mixer, modifier, assembler, transcrire, arranger, numériser, porter sur toute configuration, interfacer avec tout logiciel, base de données, produit informatique, utiliser les algorithmes à toutes fins, le transcrire en tout ou en partie, sous toute forme, modifiée, amputée, condensée, étendue, d'en intégrer tout ou partie vers ou dans des œuvres existantes ou à venir, et ce sur tout support papier ou magnétique ou optique et notamment internet, disque, disquette, bande, CD-Rom, listing;

o traduire ou de faire traduire l'œuvre, en tout ou en partie, en toute langue et, pour les logiciels, en tout langage de programmation, et de reproduire l'œuvre en résultant sur tout support, papier, magnétique, optique ou électronique, et notamment sur internet, disque, disquette, bande, CD-Rom, listing ;

o mettre sur le marché, de distribuer, commercialiser, diffuser l'œuvre, par tous moyens, y compris la location et le prêt, à titre gratuit ou onéreux ;

o faire tout usage et d'exploiter l'œuvre au bénéfice de tiers, à quelque titre que ce soit ;

o céder tout ou partie des droits cédés, et notamment de consentir à tout tiers tout contrat de reproduction, de distribution, de diffusion, de commercialisation, de fabrication, sous quelle que forme, quel que support et quel que moyen que ce soit, à titre onéreux ou gratuit ;

o autoriser ou d'interdire toute réutilisation/et ou toute extraction substantielle des contenus des bases de données.