NETRONE®

LIVRET D'ACCUEIL

TOSA® Centre Agréé

brightlanguage™

MANITUDE
LA COHÉRENCE PÉDAGOGIQUE

ICDL
The Digital Skills Standard



SOMMAIRE

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 session avec Netione ® :

01 / Le centre de formation Netione ®

02 / Organisation de vos formations

/ Les documents de la formation

03 / Le contrôle des connaissances

04 / Le suivi et l'assistance





Informations Légales

Netione ® SARL au capital de 7000€

SIRET : **520 037 003 00016** – APE : **8559A**

N° Intra-Communautaire : **FR75520037003**

Organisme de formation enregistré sous le numéro 4268.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État (Article L.6352-12 du code du travail).

« La formation « Made by Netione » est une formation avec une approche pragmatique. Nous fixons en effet en amont, en concertation avec nos clients, les objectifs à atteindre. Nous créons ensuite le contenu des cours en fonction du but poursuivi et nous proposons un véritable suivi des résultats, une formation sur objectif !

En 16 ans d'existence, nous avons eu le plaisir de collaborer avec plus de 800 entreprises et quelques 3000 participants, notre force est notre souplesse : nous savons travailler avec tous et toutes les structures, des plus petites aux plus grandes, et gérer toutes les tailles de projets. Nous ne cherchons pas en effet à « vendre » des formations et des prestations : ce qui nous motive, c'est d'apporter une réelle plus-value et d'aider nos clients à acquérir de nouvelles compétences. »

NOËL LUDWIG – CEO

B.A.L.
13 rue des Champs 68110 ILLZACH – FR

Salles et Bureaux d'Accueil
13 rue des Champs 68110 ILLZACH – FR

Téléphone : **03.89.33.14.32**
E-Mail : **support@netione.fr**

Site Netione ® : **www.netione.fr**
Site Plateforme E-Learning : **www.netione.academy**
Site Assistance Ticket : **https://www.netione.expert/assistance**

ORGANISATION DE VOS FORMATIONS

Nous mettons à disposition 4 organisations de sessions

- Session E-learning
- Session Blended Learning (E-learning + Visioconférence)
- Session Visioconférence
- Session en présentiel

Contenu de votre formation
À votre inscription au programme de formation que vous allez suivre, vous avez renseigné (ou votre employeur) un questionnaire d'analyse du besoin avant formation afin de :

- Valider les objectifs de la formation objet de la demande
- Anticiper les connaissances/ et compétences visées
- Exprimer d'éventuelles attentes ou souhaits autour d'une situation professionnelle vécue ou une question technique particulière.

Ce questionnaire prévoit également la prise en charge de situations ou difficultés tel un handicap physique ou la maîtrise de la langue française. Une assistance en accord a été, au préalable, envisagée au cas par cas.

Une convention de formation a été éditée à laquelle est annexé le programme détaillé de la formation, mettant en parallèle les objectifs de formation, les méthodes pédagogiques envisagées, les moyens d'encadrement et les modalités d'évaluation des acquis et de satisfaction des apprenants.

Votre formation a pu faire l'objet en amont d'un questionnaire spécifique pour valider les prérequis identifiés dans la Fiche programme. La définition de prérequis et leur vérification par votre déclaration est l'assurance que vous ne soyez pas mis en situation d'échec et que vous puissiez suivre la formation avec aisance.

Votre convocation à la session de formation La Convocation à la session de formation que vous vous apprêtez à suivre, vous a été adressée par e-mail (ou à par votre employeur). Elle mentionne le titre de la formation, sa durée, les lieux, dates et horaires de la session, le nom de votre formateur, les coordonnées de votre contact Netione ® ainsi que les objectifs opérationnels visés, le rappel des prérequis de connaissance pour accéder à la formation ainsi que les modalités de l'évaluation des nouveaux acquis. Il peut également y être mentionnée la nécessité que vous vous munissiez d'un matériel nécessaire et le nom de votre référent handicap.

Ont été annexés à celle-ci, sous format PDF, le présent Livret d'accueil contenant le plan et les solutions d'accès au lieu de formation prévu ainsi que le Règlement intérieur à respecter.

ORGANISATION DE VOS FORMATIONS

Le formateur

Votre formateur est reconnu dans notre phase de recrutement pour ses qualités et expériences professionnelles. Il maintient ses connaissances en continu dans son domaine d'activité.
Nous accompagnons nos formateurs dans la maîtrise des méthodes et la capitalisation des nouvelles techniques, moyens et outils pédagogiques pour que les formations soient concrètes et opérationnelles.
Selon le programme, un ou plusieurs formateurs ont été choisis pour leur maîtrise du domaine qu'ils animent. Ensemble durant votre formation, ils enrichissent et élargissent votre vision du sujet traité par leurs propres expériences, méthodologies de travail et de réflexions qu'ils mènent au quotidien.

Le déroulement de votre formation

Votre formateur inaugure la session en présentiel ou en visioconférence par la présentation du sujet de la formation qui vous réunit et, poursuit par un tour de table des stagiaires. Celui-ci fait partie intégrante de la stratégie pédagogique et a pour visée l'expression par chacun de ses attentes de la formation et éventuellement de questions spécifiques qui seront traitées dans les mêmes conditions et limites que celles posées en amont de la formation.
Le support projeté par le formateur n'est qu'un repère dans le déroulé pédagogique. La formation pratique est fortement privilégiée afin de vous doter de compétences et de méthodologies opérationnelles dans un ou plusieurs domaines à mettre en application dès la rencontre d'une situation réelle.
Le formateur s'appuie également sur votre participation et votre expérience afin de compléter et développer vos connaissances et pratiques professionnelles au contact des autres participants.
Chaque formation s'organise autour d'une alternance de séquences théoriques et pratiques ainsi que de différents apports didactiques.
Nos méthodes pédagogiques Toutes nos formations sont construites, en fonction des besoins particuliers des entreprises
clientes.

ORGANISATION DE VOS FORMATIONS

Documentation pédagogique

Chaque formation est bâtie autour du concept de la pédagogie par objectifs et animée par la méthode de la pédagogie explicite et du rythme ternaire. C'est-à-dire que 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.
Nos moyens pédagogiques Les moyens pédagogiques et supports remis aux stagiaires sont constitués des éléments
suivants :

• Documentation pédagogique remise à l'apprenant, en papier ou en version numérique selon sa préférence (mail ou clé usb), notamment : les apports essentiels et les exercices d'application remis à chaque apprenant afin qu'il puisse retrouver les outils expérimentés pendant la formation, lors de leur mise en œuvre dans sa pratique professionnelle.
Nos moyens techniques Nous mettons à votre disposition des moyens techniques récents et complets.
Les formations en présentiel se déroulent en salle de formation au lieu indiqué dans la convocation.

Présence et assiduité

Vous devez être présent(e) aux horaires de la formation indiqués sur votre convocation ou convenus avec le formateur ou l'assistante administrative.
Les horaires de fin de formation peuvent être avancés en accord collectif et avec le formateur et sous réserve que l'intégralité du programme de formation soit réalisé.
En cas de retard, d'absence ou d'imprévu, il est impératif de prévenir dans les meilleurs délais votre correspondant **Netione** ® qui préviendra votre formateur ainsi que votre employeur.
Le contrôle de l'assiduité des stagiaires est assuré par votre signature par demi-journée ou heures des présences en E-learning ou Visioconférence de la Feuille d'émargement qui est à destination du financeur de votre formation ou MONCOMPTEFORMATION pour le CPF.

LE CONTRÔLE DES CONNAISSANCES



Le contrôle de vos connaissances et de vos nouveaux acquis
Votre formation se clôture par une évaluation finale permettant de valider l'acquisition des apprentissages.
Elle est réalisée sous forme d'un questionnaire (QCM ou questions ouvertes) corrigé et argumenté par le formateur.
Votre formateur formalise les résultats de votre évaluation sous l'angle des objectifs opérationnels à atteindre sur une Attestation de fin de formation qu'il vous remet le dernier jour.
L'Attestation de fin de formation vous appartient. Elle est à conserver car elle a pour objet de capitaliser les résultats des formations suivies tout au long de votre vie professionnelle notamment pour les actions de courte durée ne donnant pas lieu à une certification.

Évaluation de satisfaction
En fin de formation, il vous est demandé la mesure de votre satisfaction de la formation suivie.

Cette évaluation vous permet de nous communiquer votre avis sur l'organisation de la session et les conditions d'accueil, les objectifs opérationnels qui étaient à atteindre, les méthodes pédagogiques, les moyens et supports utilisés ainsi que les qualités pédagogiques de votre formateur.
À la lecture de toutes les évaluations de satisfaction, votre formateur réalise un compte-rendu qu'il remet au Chef de projet Formation Netione ® afin que l'ensemble soit analysé.
Les appréciations que vous avez formulées font l'objet d'un enregistrement et d'une analyse qualitative de la formation et du formateur au regard des autres sessions réalisées.
Netione ® dispose d'un processus qualité qui prend en considération les éventuels dysfonctionnements rencontrés par les participants afin d'être proactif quant à la solution corrective adaptée tant sur le contenu de la formation elle-même que les conditions de son déroulement.

LE SUIVI ET L'ASSISTANCE



En fin de formation, il vous est demandé la mesure de votre satisfaction de la formation suivie. Cette évaluation vous permet de nous communiquer votre avis sur l'organisation de la session et les conditions d'accueil, les objectifs opérationnels qui étaient à atteindre, les méthodes pédagogiques, les moyens et supports utilisés ainsi que les qualités pédagogiques de votre formateur.
À la lecture de toutes les évaluations de satisfaction, votre formateur réalise un compte-rendu qu'il remet au Chef de projet Formation Netione ® afin que l'ensemble soit analysé.
Les appréciations que vous avez formulées font l'objet d'un enregistrement et d'une analyse qualitative de la formation et du formateur au regard des autres sessions réalisées.
Netione ® dispose d'un processus qualité qui prend en considération les éventuels dysfonctionnements rencontrés par les participants afin d'être proactif quant à la solution corrective adaptée tant sur le contenu de la formation elle-même que les conditions de son déroulement.

Vous disposez également d'un support technique et formation tout au long de votre session par un site support spécifique dédié.
Le support est sous la forme de ticket de support à l'adresse www.netione.support pour exprimer vos demandes individuellement.
Le formateur dédié à votre formation reçoit alors la demande pour pouvoir y répondre dans les meilleurs délais de par son planning et ses visioconférences déjà en place.
Vous avez également selon la formule enregistrée la possibilité de demander une session visioconférence avec le formateur en prenant rdv par son planning partagé avec des seances de 30minutes à 3h maximum.
Nos bureaux restent également à votre disposition **de 9h à 12h et de 14h à 17h du lundi au vendredi** au **03.89.33.14.32** pour répondre à toutes vos questions éventuelles.

L'EQUIPE Netione®
ADMINISTRATIVE FORMATION



Noël LUDWIG
CEO – CTO – CFO

Dirigeant fondateur de la Société Netione ®
noel.ludwig@netione.fr



Jocleyne CAPELLA
ASSISTANTE CEO

Assistante de direction et responsable administrative
joclyne.capella@netione.fr



Lucas PODESTA
CMO – MANAGER COMMERCIAL

Manager équipe commerciale
lucas.podesta@netione.fr



Maxime CAPELLE
MMO – MANAGER MARKETING

Manager Marketing
maxime.capelle@netione.fr



COORDONNÉES

Netione®

B.A.L.
13 rue des Champs 68110 ILLZACH – FR

Salles et Bureaux d'Accueil
13 rue des Champs 68110 ILLZACH – FR

Téléphone : **03.89.33.14.32**
E-Mail : **support@netione.fr**

Site Netione ® : **www.netione.fr**
Site Plateforme E-Learning : **www.netione.academy**
Site Assistance Ticket : **www.netione.support**

Cette offre de formation est éligible à

MON COMPTE FORMATION

moncompteformation.gouv.fr

Google play | Download on the App Store

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Liberté
Égalité
Fraternité