



LIVRET D'ACCUEIL

Stagiaires



« Former les hommes ce n'est pas remplir un vase, c'est allumer un feu. »



Le mot de bienvenue

Bienvenue en formation au sein d'**Easyformers**, vous trouverez dans ce livret toutes les informations nécessaires au bon déroulement de votre stage.

Vous souhaitez développer vos compétences et les mettre à jour pour booster votre employabilité : notre équipe de formateurs experts saura vous aider dans votre quête.

Nous mettons tout en œuvre pour vous **proposer** des formations opérationnelles et pratiques. Nous renouvelons en permanence nos outils et supports afin de nous adapter à la réalité du terrain et suivre les innovations technologiques.

Chaque membre de notre équipe est disponible en permanence pour répondre aux questionnements de nos stagiaires.

Bonne formation à tous !



Présentation

Easyformers est un organisme de formation spécialisé dans les métiers de l'informatique, de la cybersécurité et des nouvelles technologies.

L'aventure a commencé en 2016 quand Alex Falzon a créé l'association **Easyformer** afin de faire partager à des jeunes étudiants sa passion de l'informatique et des nouvelles technologies mais également leur apprendre un métier.

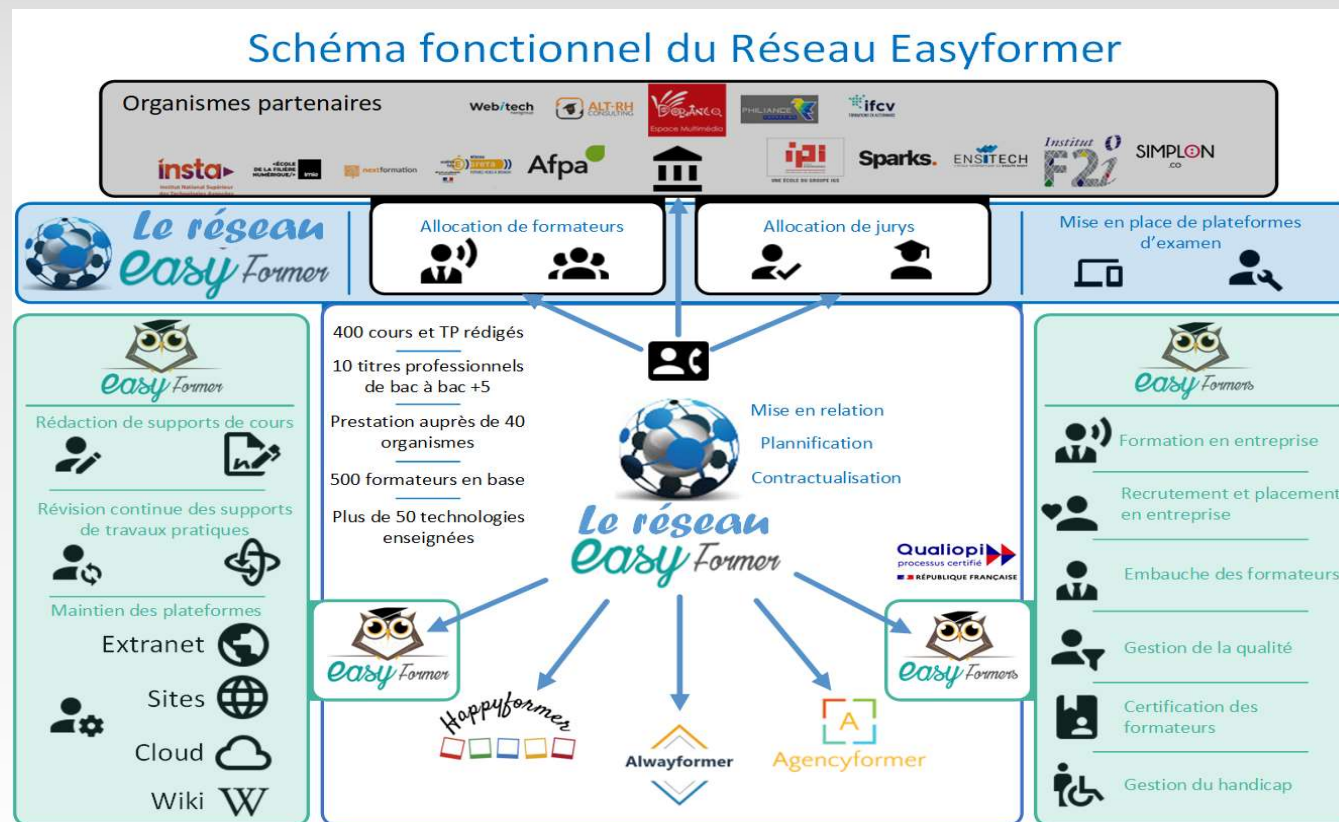
Easyformer fait parti d'un réseau du même nom spécialisé dans les prestations informatiques et plus précisément, dans l'intégration de formateurs en informatique dans des écoles et/ou centres de formations. Le « Réseau EasyFormer" sert de cadre de qualité et de mutualisation de ressources, les autres organismes peuvent s'appuyer dessus afin d'étendre ses valeurs avec une souplesse administrative et une délégation facilitée.

Dans la même lignée, **Easyformers** a pour vocation de partager ses compétences et son expertise à travers des formations de courtes et longues durées en distanciel. Nos formations s'adressent :

- soit à des salariés qui souhaitent consolider leurs acquis et/ ou se mettre "à la page"
- soit à des salariés en reconversion professionnelle

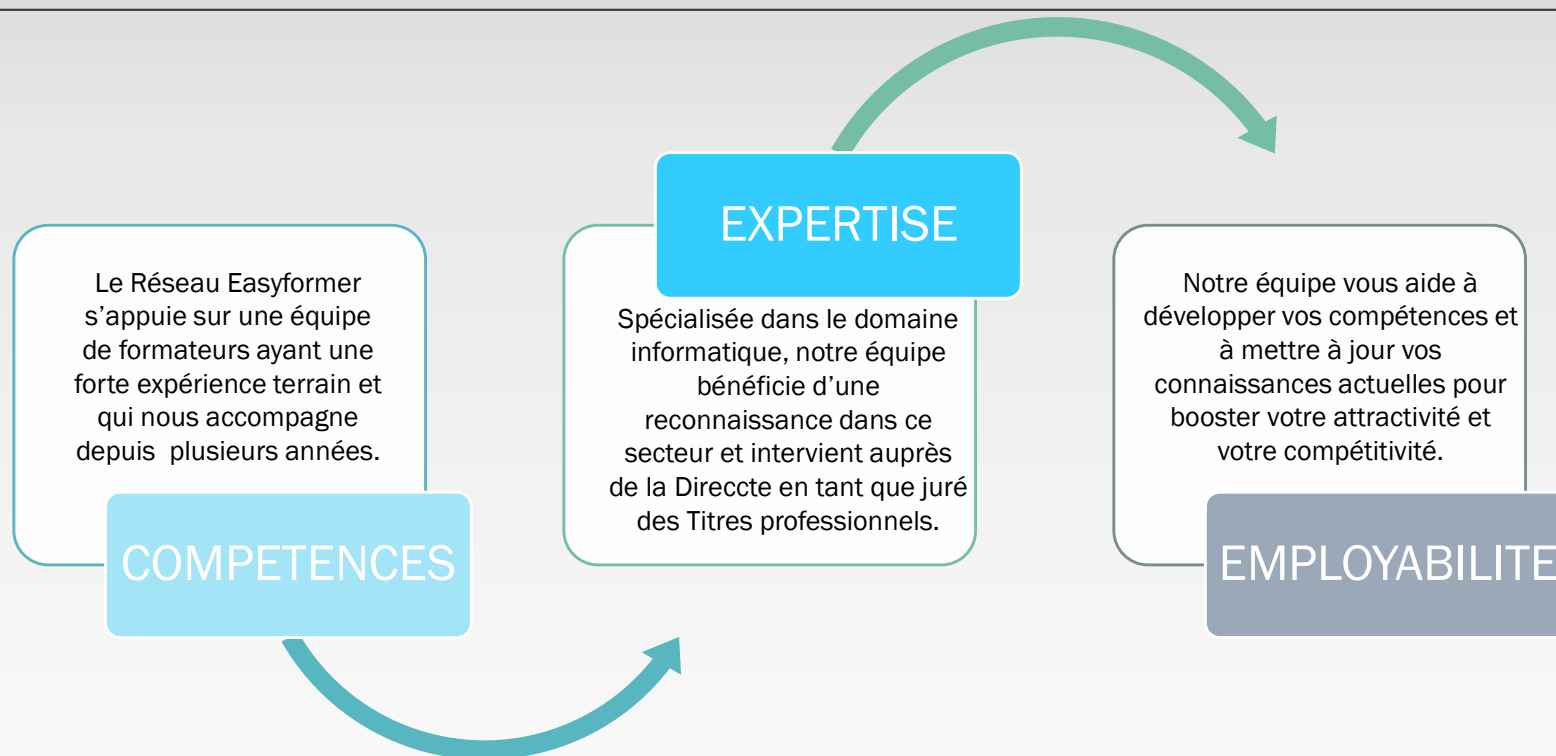
Notre objectif : développer le niveau d'employabilité de nos apprenants

Notre Organisation





Nos Valeurs





Notre équipe

Direction

Anne WIENCEK

Directrice du centre et référent
handicap

awiencek@easyformers.fr

06 80 47 49 74

Pédagogie et Qualité

Antonio FERNANDES

Directeur pédagogique

afernandes@easyformers.fr

06 11 97 13 28

Système d'information

Alex FALZON

DSI et formateur

afalzon@easyformers.fr

06 26 05 35 83



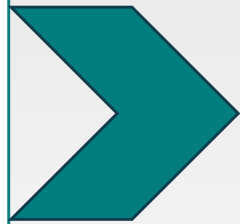
Pour toute question d'ordre générale, vous pouvez nous joindre par mail à l'adresse suivante : contact@easyformers.fr ou par courrier à notre siège social : 12, rue des Violettes 95000 CERGY

Pour en savoir plus sur les autres formations : rendez-vous sur notre site Internet : www.easyformers.fr



Votre accueil lors d'une formation

Un questionnaire sur vos attentes, le respect des prérequis et vos besoins spécifiques vous ait envoyé lors de votre inscription à la formation



Quelques jours avant le début de la formation, vous avez reçu ce livret d'accueil et un lien de connexion à notre outil de visioconférence (Teams) ainsi qu'un contact en cas de problème le jour de la formation



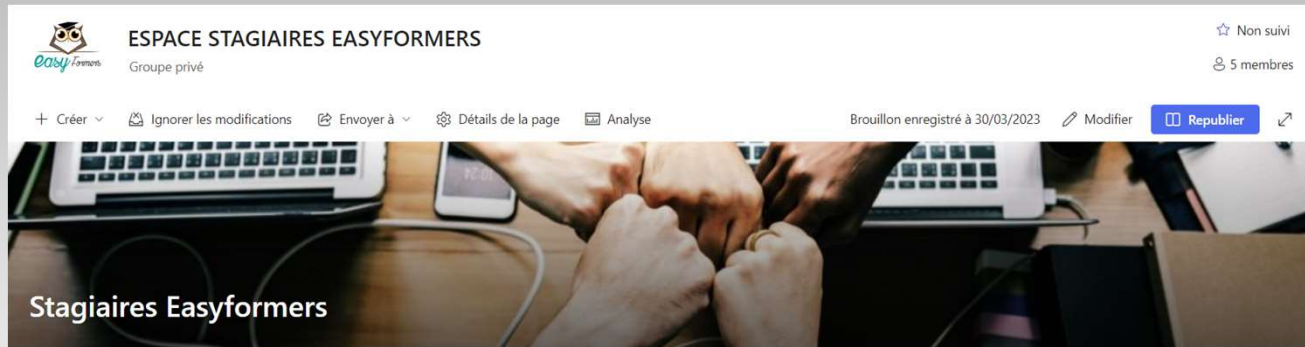
A l'issue de la formation, vous recevrez une attestation de présence et une attestation de formation comprenant l'évaluation des acquis de la formation faite par le formateur.



L'accès aux informations et ressources pédagogiques

Un lien Sharepoint vous est envoyé quelques jours avant le début de la formation. Vous trouverez sur cet espace les liens vers les espaces documentaires et les documents pédagogiques relatifs à la formation (supports, quiz, enquête satisfaction, etc.), les informatiques pratiques et réglementaires

Vous aurez également accès à l'ensemble de notre base documentaire.



	Nom	Taille	Modifié
	Readme.md	< 1 KB	il y a 8 mois
	VPN	12,2 MB	il y a 4 mois
	VDIP	28,2 MB	il y a 4 mois
	Virtualisation	33,8 MB	il y a 5 mois
	TRE	65,3 MB	il y a 8 mois
	Supervision	118,6 MB	il y a 3 mois
	Sécurité	128,7 MB	il y a 12 jours
	Scripting	21,7 MB	il y a 13 jours



Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Dès qu'une personne en situation de handicap s'inscrit à l'une de nos, nous prenons contact avec elle afin de savoir comment adapter les modalités pédagogiques et l'animation de la formation en fonction de la situation de handicap annoncée.

En fonction des demandes, nous nous rapprochons des partenaires spécialisés via le référent de parcours ou la Ressource Handicap Formation de l'AGEFIPH (Association de Gestion du Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées).





Règlement intérieur

Article 1 – Objet et champ d’application du règlement

Le présent règlement s’applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par EASYFORMERS. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Le présent règlement est en vigueur pour les formations dispensées en distanciel mais également pour les formations ayant lieu dans les entreprises.

L’objet du règlement intérieur est :

- d’énoncer les règles relatives à l’organisation et au fonctionnement de l’organisme de formation Easyformers ;
- de déterminer les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité ;
- de définir les règles disciplinaires ainsi que la nature et l’échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l’action de formation.



Règlement intérieur

Article 2 : Hygiène et sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. À cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires. Dans le cadre de la formation à distance, il est donc impératif de respecter les règles d'hygiène et de sécurité du lieu où est réalisée l'action de formation, notamment l'entreprise du stagiaire.

L'organisme de formation ne pourra être tenu pour responsable d'incidents ou d'accidents survenus à distance pendant les heures de formation et en particulier liées à l'utilisation des outils informatiques et internet.

Article 3 : Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Tout propos inapproprié (harcèlement, racisme ...) et tenu par le stagiaire sur quelconque support de la formation est passible d'exclusion définitive de la formation.



Règlement intérieur

Article 4 : Accès aux formations et supports pédagogiques

Easyformers valide l'accès aux formations après réception de la convention de formation ou du bon de commande.

Au début de chaque formation, une convocation est envoyée par mail à chaque stagiaire inscrit. Celle-ci comporte tous les renseignements utiles à la formation (horaire, code d'accès à la plate-forme de visioconférence, accès aux supports pédagogiques).

Les méthodes pédagogiques, la documentation et les logiciels diffusés au cours de la formation sont protégés au titre des droits d'auteur.

Ils ne peuvent être réutilisés que pour un strict usage personnel au cours de la formation et ne pourront en aucun cas être diffusés par les stagiaires sans l'accord préalable et formel d'EASYFORMERS et/ou de leur auteur. Toute copie est strictement interdite sans autorisation préalable d'EASYFORMERS.



Règlement intérieur

Article 5 : Assiduité

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires à l'occasion de la remise aux stagiaires de leur convocation de stage. L'organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Il en informera alors les stagiaires suffisamment à l'avance.

Les stagiaires sont tenus de se conformer aux horaires de formation communiqués par l'organisme de formation. En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir à minima par mail l'organisme et justifier leur absence. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles dûment justifiées.

L'organisme de formation ne pourra être tenu responsable par le stagiaire de n'avoir pas disposé des enseignements dispensés pendant son absence ou ses retards et il se réserve le droit d'informer l'entreprise dont le stagiaire dépend. Les stagiaires sont tenus de signer la feuille d'émargement remise à chaque début de session.



Règlement intérieur

Article 6 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant. Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- Avertissement oral ;
- Avertissement écrit et remontée de l'information à sa hiérarchie ;
- Exclusion définitive de la formation avec PV d'exclusion.



Règlement intérieur

Article 7 : Mise en œuvre des sanctions disciplinaires

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé par écrit des griefs retenus contre lui.

Conformément aux dispositions de l'article R. 6352-5 du Code du travail, lorsque le directeur d'EASYFORMERS ou son représentant envisage une exclusion de la formation, il est procédé comme suit :

- Le directeur ou son représentant informe l'entreprise des faits reprochés au stagiaire fautif et convoque le stagiaire avec le représentant de l'entreprise en 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 la personne de son choix. La convocation adressée en amont fait état de cette faculté.
- Le directeur ou son représentant, en accord avec le responsable de l'entreprise, indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien ou, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme de lettre recommandée ou d'une lettre remise contre décharge.



Règlement intérieur

Article 8 : Modification et révision du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est susceptible d'être révisé, modifié et/ou adapté pour tenir compte de l'évolution des normes législatives et réglementaires ou en fonction de toute autre nécessité visant sa mise en conformité.

Article 9 : Diffusion du règlement intérieur

Le règlement intérieur est disponible à tout moment via le lien sharepoint envoyé en début de formation et il est accessible sur notre site Internet.



Notre politique de gestion des données personnelles

Easyformers s'engage à ce que la collecte et le traitement de vos données soient conforme au règlement général sur la protection des données (RGPD) et à la loi informatique et liberté

Identité du responsable du traitement et destinataire des données :

Les données personnelles sont collectées et traitées par Easyformers, 12 rue des violettes 95000 CERGY. Les données collectées sont exclusivement destinées à Easyformers. Vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression de vos données personnelles.

Pour l'exercer, veuillez contacter Anne Wiencek (awiencek@easyformers.fr 06 80 47 49 74).

Finalité :

Easyformers s'engage à ne collecter vos données que pour des finalités précises. Elles sont stockées sur le territoire français et ne pas l'objet d'un transfert hors de l'UE. Les données demandées ont comme finalité la gestion des formations (de l'inscription à la facturation et à l'évaluation). Ces informations peuvent également être conservées aux fins de preuve dans le respect des obligations légales et réglementaires (garantie, litiges, délais de conservation des factures, feuilles d'émargement, etc.).



Notre politique de gestion des données personnelles

Données collectées par Easyformers

Nous traitons et collectons les données suivantes :

- Données d'identification (civilité, nom, prénom), fonctions
- Données de contact (adresse postale et électronique)
- Vos données peuvent être collectées via des formulaires sur notre site, par mail ou par téléphone.

Durée de conservation :

Nous ne conservons les données vous concernant que pour des durées limitées et en cohérence avec la finalité du traitement concerné.

Vos droits :

Vous êtes informé que vous disposez d'un droit d'accès et de rectification vous permettant le cas échéant de faire rectifier, compléter ou mettre à jour vos données à caractère personnel qui sont inexactes ou incomplètes, ainsi que d'un droit à l'effacement de vos données personnelles ou à une limitation du traitement; De plus, vous disposez d'un droit, pour motifs légitimes, de vous opposer au traitement de vos données ainsi eu d'un droit à la portabilité de vos données.