



LIVRET D'ACCUEIL

1. PRÉSENTATION

- 1.1. THDS est un organisme de formation basé à Saint-Denis, créé en 2024, enregistré sous le n° 11931056093 auprès de la DREETS de la région Île-de-France. Cet enregistrement ne vaut pas un agrément.
- 1.2. En tant qu'acteur majeur de la formation distancielle, nous avons pour objectif principal de faciliter l'apprentissage grâce à une personnalisation poussée de la formation, notamment par le choix du formateur ainsi que du contenu varié et ludique de la formation.
- 1.3. Cet objectif nécessite entre autres la mise en œuvre d'une politique qualité irréprochable.
- 1.4. Nos principaux domaines de formation :
 - IDCL - Tableur (Excel, Calc, Google Sheets)
 - ICDL - Traitement de texte (Word, Writer, Google docs)
 - ICDL – Éditions des sites web (Wordpress, dreamweaver)
- 1.5. Les avantages de faire appel à THDS :
 - Nous prenons en charge la partie administrative afin de faciliter les démarches et faire gagner un temps précieux aux salariés et aux entreprises.



- Nous nous occupons du montage de votre dossier de formation et de la demande de prise en charge auprès de l'organisme compétent.
 - Nous offrons la possibilité aux apprenants d'évoluer au sein de leur entreprise et de leur permettre de développer leurs compétences.
 - Nos démarches de formation s'intègrent toujours à l'intérieur d'une action globale : Les formations sont personnalisées, elles allient un savoir-faire local et des méthodes pédagogiques individualisées.
 - Nous mettons en place des actions de formations dans lesquelles les apprenants pourront retrouver des outils et méthodes concrets. Ces actions de formation visent à les aider à déployer leurs compétences acquises dans leur travail au quotidien.
- 1.6. THDS s'est doté d'un logiciel de visioconférence pour pouvoir accompagner les apprenants dans une formation individuelle et adaptée à chacun.
- 1.7. De nombreux formateurs passionnés ont rejoint l'aventure afin de proposer des formations de qualité.
- 1.8. La montée en puissance des techniques d'information et de communication appliquées à l'enseignement ainsi qu'à la formation, les nouvelles attentes des clients et de la mutation de contexte éducatif imposent l'intégration et l'anticipation de ces évolutions dans les méthodes pédagogiques de THDS en s'appuyant sur une démarche Qualité et en mettant en avant l'écoute et la satisfaction de nos apprenants.

2. SITUATION GÉOGRAPHIQUE

- 2.1. THDS est située au 5 Rue Pleyel 93200 SAINT-DENIS.



- 2.2. Bien que le lieu soit tout à fait agréable, nous avons fait le choix de vous accompagner de manière distancielle : cette situation géographique n'impacte en rien le déroulé de la formation.

3. INFORMATIONS SUR LES FORMATIONS

- 3.1. Nos formations en ligne peuvent présenter deux modalités pédagogiques différentes :

❖ E-LEARNING :

- ☐ Séquences asynchrones : séance en toute autonomie sans connexion avec votre formateur/formatrice.
- ☐ Contenu : méthodologie, théories et exercices réalisés en toute autonomie par le stagiaire.
- ☐ Horaires : horaires flexibles et en accès libre
- ☐ Micro et caméra : inactivé

❖ VISIOCONFÉRENCE :

- ☐ Séquences synchrones : séance en classe virtuelle avec connexion en face-à-face avec votre formateur/formatrice et d'autres apprenants.
- ☐ Contenu : accompagnement et échanges en face-à-face avec un professionnel du sujet.
- ☐ Horaires : fixés en accord avec votre formateur ou formatrice.
- ☐ Micro et caméra : activé



- 3.2. Pendant les heures de formation, les téléphones portables devront être mis en mode silencieux.
- 3.3. Exception : Certaines actions de formations pourront se dérouler en présentiel.

THDS mettra à disposition une salle de formation.

4. MOYEN PEDAGOGIQUE

- 4.1. Nous utilisons une méthodologie basée sur l'observation, la compréhension et l'expression adaptée au niveau des stagiaires.
- 4.2. En outre, des tests de progression (exposés, cas pratiques, synthèse) sont effectués régulièrement.

5. MODALITES DE SUIVI ET D'ÉVALUATIONS

- 5.1. Feuille de présence émargée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.
- 5.2. Exercices de mise en pratique ou quiz de connaissances tout au long de la formation permettant de mesurer la progression des stagiaires.
- 5.3. Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de stage.
- 5.4. Certificat de réalisation et attestation d'assiduité en fin de formation.

6. FORMATEURS

- 6.1. Chez THDS, tous nos formateurs sont sélectionnés par notre responsable pédagogique.
- 6.2. L'évaluation de nos formateurs est basée sur leurs pédagogies, leurs motivations, leurs savoirs-être et plus particulièrement sur leurs expériences professionnelles.



7. INDICATEURS DE PERFORMANCE

- 7.1. Niveau de satisfaction des stagiaires : -/5
- 7.2. Pourcentage de réussite globale aux évaluations : -%

8. MOYEN LOGISTIQUE

- 8.1. Les séances de formation chez THDS ont lieu en ligne.
- 8.2. **Appareil électronique** : sur votre ordinateur (ou celui de votre entreprise/ école/ association) ou sur votre tablette ou sur votre téléphone personnel.
- 8.3. **Lieu géographique** : soit dans les locaux de votre entreprise (formation en intra) soit dans un lieu de votre choix qui vous permettra de vous isoler et d'être attentif/ve et efficace.
- 8.4. **Adaptation** : les stagiaires devant faire l'objet d'une adaptation de leur formation sont invités à contacter THDS pour une prise en compte de leurs souhaits ou besoins.
- 8.5. **Connexion en ligne** : pour se connecter à l'espace de formation, le stagiaire doit cliquer sur le lien qui lui a été adressé par email envoyé un jour avant la séance de formation par l'organisme. Afin d'accéder à son parcours, il se connectera de la manière suivante :

☐ **Identifiant** : son adresse mail

☐ **Mot de passe** : adressé par courriel par l'organisme de formation ou son employeur (il peut à tout moment, être régénéré par le stagiaire).

- 8.6. **Référent technique** : en cas de difficulté, le référent technique de l'organisme de formation pourra guider le stagiaire dans sa première connexion.



- 8.7. La formation étant organisée par votre entreprise, ou dans des locaux dédiés, les informations sur les salles et les lieux de formation ainsi que le mode de restauration seront précisées dans la convocation que vous recevrez par voie interne.
- 8.8. À cet effet, THDS s'assure auprès de l'entreprise ou des locaux loués de :
- ☐ La conformité des locaux selon la réglementation prévue en termes d'accessibilité, d'hygiène et de sécurité.
 - ☐ La mise à disposition de matériels demandés lors de l'entretien de préparation de la formation.
- 8.9. **Mr. TRAORE Mary** est votre interlocuteur tout le long de la formation et fait le lien avec votre responsable pour toute question relative à l'organisation de celle-ci.

9. ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- 9.1. Pour toutes nos formations, nous réalisons des études préalables afin d'adapter les modalités pédagogiques et l'animation de la formation en fonction de la situation d'handicap annoncée.
- 9.2. De plus, en fonction des demandes, nous n'hésitons pas à nous rapprocher des partenaires spécialisés via votre référent de parcours ou la Ressource Handicap Formation de CAP EMPLOI 75.

10. NOTRE DEMARCHE DE QUALITE



- 10.1. Soucieux de la qualité de nos prestations, nous évoluons dans une démarche d'amélioration continue. Par le biais de questionnaires en fin de formation, nous analysons vos retours et mettons tout en œuvre pour répondre à vos attentes.
- 10.2. Vos retours sont précieux pour nous !

11. LA COORDINATION DES MOYENS HUMAINS

- 11.1. La coordination des moyens humains est fondamentale pour assurer une organisation des prestations minimisant les manques et les erreurs qui concernent aussi bien les formateurs que la direction, les personnels administratifs et commerciaux.
- 11.2. Les interactions sont matérialisées sur une cartographie qui montre la coordination entre les différents acteurs.

12. SIGNATURE ET ENGAGEMENT

Fait à Saint-Denis,

Le 08/07/2025

Nom et prénom du stagiaire : RIBEIRO Julien

****Signature précédée de la mention (*j'ai pris connaissance du présent livret d'accueil*).**