

Livret d'accueil du stagiaire



Organisation des formations

Présence

Les sessions démarrent à 9h00. Les horaires sont déterminés le premier jour. Toute absence sera signalée à l'employeur et devra être justifiée.

Une pause d'une heure environ sera prévue pour le repas du midi. D'autres petites pauses seront aménagées dans la journée.

Frais de déplacement, d'hébergement, de restauration et assurance

Les frais de transport, d'hébergement, de restauration et les assurances ne sont pas pris en charge par Formation Balmont. Rapprochez-vous de votre entreprise à ce sujet.

Handicap

Formation Balmont est particulièrement sensible à l'intégration des personnes en situation de handicap. Toute difficulté d'ordre auditive, visuelle ou psychique peut nous être communiquée afin d'apporter les solutions les plus adaptées. Les personnes en situation de handicap moteur bénéficieront de conditions d'accès adaptées.

Afin d'étudier les aménagements à mettre en place, merci de nous signaler en amont si vous êtes dans cette situation, en contactant le référent handicap, : Chantal Balmont par email à chantal@balmont.net

Informatique et liberté

Les informations saisies lors de votre inscription font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de vos demandes d'inscription.

Conformément à la Loi « Informatique et Libertés » du 8 janvier 1978, modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent.

Vous pouvez exercer ce droit en vous adressant personnellement au correspondant Informatique et Libertés par email : chantal@balmont.net

Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.





Questionnaires

1. Afin d'affiner le contenu de la formation et de mieux comprendre vos besoins, vous recevrez un **questionnaire des attentes** et des objectifs vis-à-vis de la formation quelques semaines avant la formation. Celui-ci sera à renvoyer à formation@balmont.net
2. Un **test de connaissances** vous parviendra également quelques semaines avant la formation. Il permet de déterminer votre niveau de connaissances. Ce QCM sera repris lors du questionnaire de validation des acquis après la formation.
3. Pour améliorer la qualité de ses formations, Formation Balmont remet un questionnaire à chaque stagiaire à l'issue de sa formation. Ce. **questionnaire de satisfaction à chaud** permet d'analyser plus efficacement les formations dispensées et ainsi y apporter les éventuels ajustements. Dix minutes suffisent à le compléter.
4. Pour évaluer l'acquisition de vos connaissances et de vos compétences, vous aurez un **questionnaire de validation des acquis** à compléter à la fin de la formation. Ce QCM sera remis à Chantal Balmont ou transmis par email à formation@balmont.net
5. Quelques semaines après la formation, vous recevrez un **questionnaire de mise en oeuvre des acquis à froid** afin d'évaluer les effets de la formation.

Procédure de réclamation

Une procédure de réclamation est mise en place par Formation Balmont. Elle est traitée par Chantal Balmont

