



Livret d'accueil des stagiaires

Le Groupe iD2i

Créé il y a **19 ans**, Groupe iD2i est une Entreprise de Services du Numérique, expert dans le domaine des nouvelles technologies et de l'informatique.

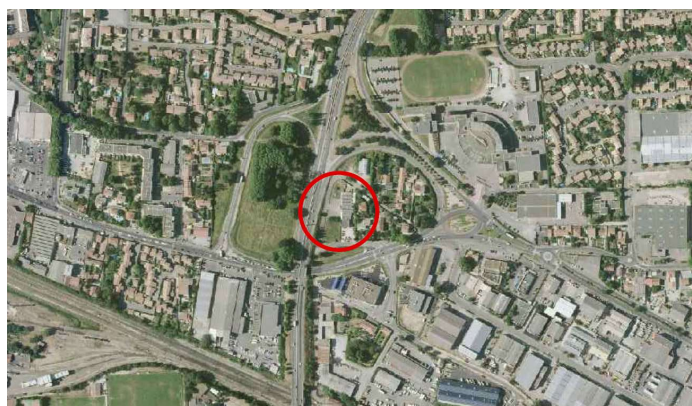
Avec plus de 2M€ de Chiffre d'affaires, elle compte plus de **800 sociétés** privées et publiques clientes et emploie **18 salariés**. Sa **croissance** est significative depuis plusieurs années.

Nos métiers s'organisent autour de 3 pôles :

- **le matériel informatique et les services rattachés** : Audit, Formation, Conseil, Infogérance, Maintenance, Sécurité
- **le développement applicatif, web et l'E-marketing** : Site Internet, Référencement, Solutions développement et web, Formation
- **Editeur, intégrateur et formateur de la solution PaperInCloud et ERP iD3C**

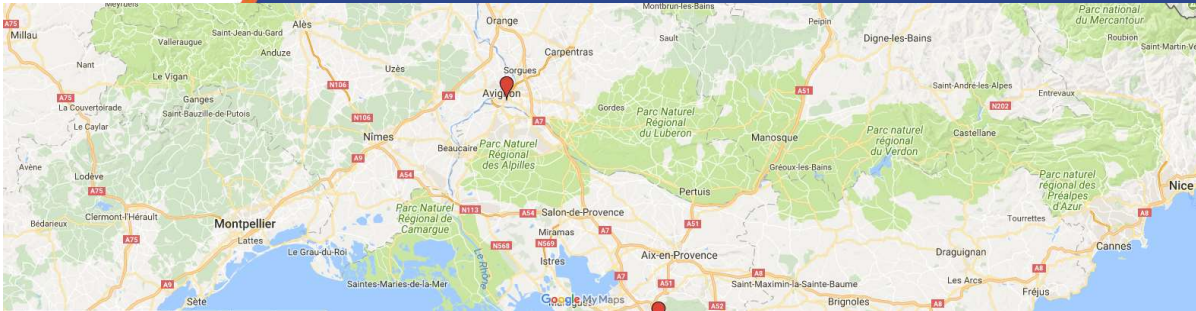
Le lieu de formation

Les formations se déroulent soit en intra soit en inter, dans les locaux du Groupe iD2i, au 4 rue Jean Althen, 84000 AVIGNON, au deuxième étage avec ascenseur.





Livret d'accueil des stagiaires



Notre équipe

Groupe id2i est composée d'une équipe professionnelle qui, grâce à ses spécialisations dans les domaines de l'informatique, vous propose de mener à bien vos projets.

Didier Dulcamara et **Aymeric Moussière** sont avant tout les fondateurs et gérants associés de cette entreprise ; ils sont passionnés par leurs métiers que sont le développement et la technique informatique. Ils aiment faire partager leurs connaissances et leurs outils qui facilitent leur quotidien. Ils disposent respectivement d'une **expérience de 25 et 20 années dans la formation**.

C'est donc tout naturellement qu'ils vous proposent un panel de formations, allant de la bureautique à l'univers du WEB, en passant par la gestion de votre entreprise grâce à l'ERP qu'ils ont développé.

Avant la formation

Programmes

Nous vous demandons de prendre connaissance du programme de formation, afin de vérifier qu'il corresponde à vos attentes. Nous nous tenons à votre disposition pour toute demande de précision au 04 90 87 22 46 ou par mail sur info@id2i.net

Questionnaire de prérequis

Une fiche d'évaluation des prérequis spécifique à chaque stage vous a été remise par email ou par courrier. Votre inscription a été validée par vos réponses à ce questionnaire.

Pendant la formation

Horaires

GROUPE ID2I, 4 rue Jean Althen – Le Giotto - 84000 AVIGNON

Tél. : 0820 200 305 - Fax : 04 90 88 06 48 - info@id2i.net - www.id2i.net

SARL au capital de 600 000 €uros – SIRET 794 481 424 000 16 – APE 6202 A – TVA FR 54 794 481 424

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 93840389284 auprès du préfet de région de Provence Alpes Côte d'Azur



Livret d'accueil des stagiaires

Sauf dispositions particulières, les sessions de formations se déroulent de 9h à 12h00 et de 13h30 à 17h00. L'accueil se fait à partir de 8h30.

Assiduité

Comme stipulé dans les contrats ou conventions de formation, les stagiaires doivent être présents aux horaires de formation indiqués lors des échanges ou dans le présent livret d'accueil. En cas d'absence ou d'imprévu, nous vous demandons de nous prévenir dans les meilleurs délais afin d'organiser au mieux le déroulement de la formation.

Le contrôle de l'assiduité des stagiaires est mené à bien tout au long des formations, par demi-journée, par le biais des feuilles d'émergence mais également par la veille exercée par le formateur sur la participation.

Salle de formation

Les stages ont lieu dans une salle pouvant accueillir jusqu'à 5 stagiaires. Elle est équipée d'un vidéoprojecteur et d'un écran TV et d'une caméra avec micro pour les formations dispensées en visioconférence.

Accueil des personnes en situation de handicap

Le groupe ID2i s'engage, pour tout stagiaire présentant une situation de handicap à prendre en compte ses besoins et étudier des aménagements spécifiques pour son accompagnement durant la formation. ID2i est accompagnée par les organismes suivants (voir annexe jointe) :

Déroulement et évaluation

L'accueil est assuré par le formateur. En début de stage, il communique les informations pratiques et mène un tour de table. Lorsque la formation s'étale sur plusieurs jours, les bonnes pratiques internes imposent aux formateurs, chaque matin, de questionner les stagiaires pour vérifier les acquis de la veille et d'apporter, si nécessaire, les précisions par rapport à la session précédente. Pour toutes les formations, une évaluation des acquis et du niveau de satisfaction est effectuée en fin de formation.

Règlement intérieur

Un règlement intérieur fixe les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline. Il est remis à chaque stagiaire en complément de ce livret d'accueil.

Déroulement de la formation

08h30 : arrivée des premiers stagiaires

Les plus matinaux arrivent à 8h30. Nos locaux sont situés dans des quartiers bien desservis par les transports en commun et un parking gratuit permettant de stationner. Un bonjour aux assistantes, un rapide coup d'œil pour vérifier sa salle de formation pour la journée puis tout le monde se retrouve dans nos espaces de pause ou à l'extérieur. Au programme : cafés, discussions, révisions...



Livret d'accueil des stagiaires

08h45 : le formateur ouvre la salle de formation

Nos formations sont composées de 3 à 5 stagiaires maximum. Chacun rejoint la salle de formation et allume son poste informatique. C'est l'occasion d'échanger avec les formateurs et de prendre connaissance du contenu du module qui va avoir lieu. Le formateur s'occupe des derniers réglages pour pouvoir s'appuyer sur le matériel à disposition (vidéoprojecteur, écran...).

09h00 : début de la formation

Les feuilles d'émargement circulent dans la salle pour que chacun notifie sa présence. Les candidats alternent théorie (30% à 50% de la formation) et travaux pratiques (50 à 70% de la formation). Ils utilisent les PC à disposition pour prendre des notes et réaliser les exercices demandés. Le formateur anime le même module toute la journée.

11h15 / 11h30 : 10 à 15 minutes de pause matinale

C'est le moment pour se ressourcer, se dégourdir les jambes, passer des appels ou échanger avec les autres stagiaires. Sans surprise, ce moment de détente se passe autour d'un café ou d'un thé.

11h30 : retour en salle

La fin de matinée est le moment idéal pour mettre en application les éléments théoriques déjà mémorisés avec, par exemple, des mises en situation. Cela permet d'ancrer rapidement les notions abordées entre les cours théoriques et les travaux dirigés.

12h00 / 13h00 : Pause déjeuner

Situés au cœur de quartiers animés, nos apprenants déjeunent majoritairement en groupe à l'extérieur ou à l'intérieur de nos locaux. Une salle de pause est à disposition des stagiaires pour faire de ce moment une pause conviviale et reposante. L'été, des pique-niques sont organisés sur la terrasse ou dans les parcs avoisinants.

13h00 : reprise de la formation

A nouveau, les participants signent la feuille d'émargement. Régulièrement des évaluations ont lieu pour mesurer le niveau des apprenants. Les résultats sont publiés sur notre extranet.

15H15 / 15H30 : 10 à 15 minutes de pause

Une nouvelle pause est proposée aux apprenants. La formation étant très dense, elle permet de ne pas arriver à saturation et de rendre la fin de journée plus efficace.

Retour en salle

La fin d'après-midi est souvent consacrée à des mises en situation. Celles-ci permettent de vérifier les compétences acquises.

16h50 : évaluation du module

A chaque fin de module, les stagiaires sont invités à renseigner un questionnaire de satisfaction. Ils évaluent la formation à travers 6 critères :

- Pédagogie du formateur
- Disponibilité du formateur
- Écoute du formateur
- Place du module dans le parcours
- Durée du module



Livret d'accueil des stagiaires

Ils peuvent également solliciter un entretien individuel avec notre responsable de site.

17h00 : fin de la formation

La journée de nos apprenants est bien remplie !

Après la formation

Notre équipe se tient à votre disposition pour tous renseignements complémentaires, doutes ou questions relatives à la formation effectuée. Nous vous transmettrons également une copie de votre attestation de stage, et les résultats de vos évaluations (QCM, QUIZ...).

A TRES BIENTÔT !