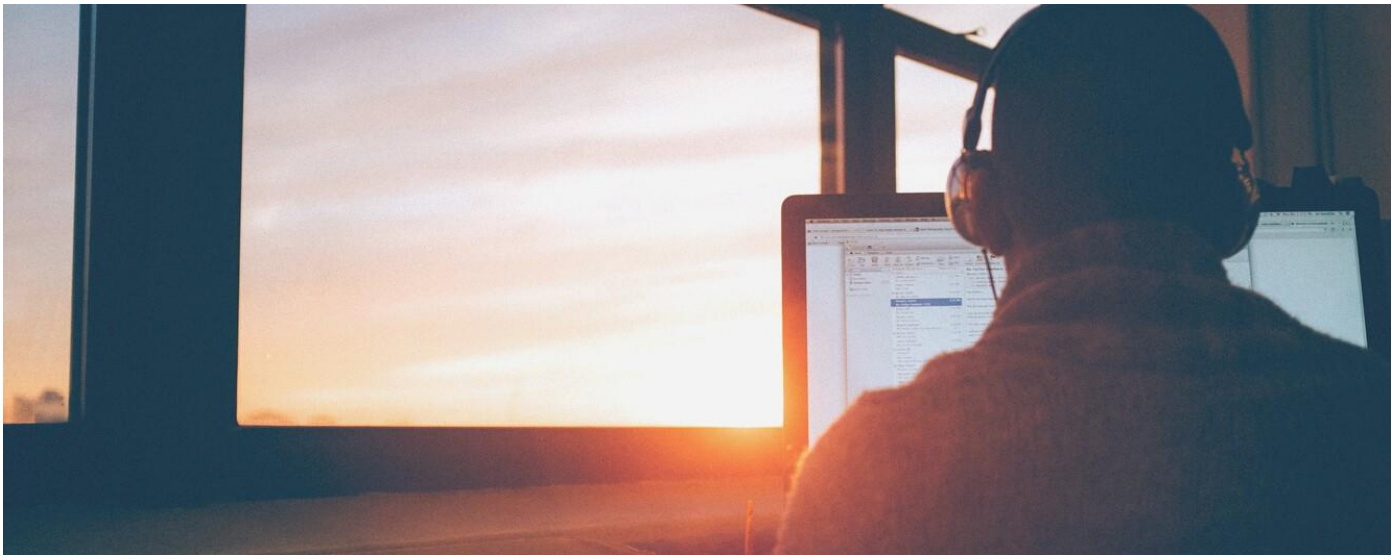
MAJ 2022-07

LIVRET D'ACCUEIL EN FORMATION

Formation distancielle ou blended

BIENVENUE EN FORMATION

Toute l'équipe de FOXY'S FORMATION est heureuse de vous accueillir
dans le cadre de votre formation.



LIVRET D'ACCUEIL

Ce livret d'accueil fait partie d'un ensemble de documents d'accueil et d'informations destiné à vous offrir une lisibilité de notre centre de formation et de ses dispositifs d'intervention.
Certains documents vous sont remis avant l'entrée en formation.

- Le programme de formation personnalisé
- Les horaires de la formation
- La liste de vos formateurs
- Les procédures d'évaluation de la formation
- Les sanctions de la formation

Une convention de formation ou un contrat de formation professionnelle et leur annexe pédagogique respective ont été signés en amont. Pour les stagiaires financés par Pôle Emploi ou le CPF, la contractualisation se fait automatiquement sur la plateforme des financeurs.
Ces quelques pages vous apporteront les points importants à connaitre sur notre organisme de formation, l'organisation de votre formation et les services que nous proposons.
En espérant que cette formation corresponde à vos attentes, FOXY'S FORMATION vous assure de toute sa considération.

La Direction – M. Bruno Ravera

SOMMAIRE

Présentation Nos	3
formations	4
Certifications	5
Se former à distance	6
Infos pratiques	8
Droits et devoirs	14

PRESENTATION

FOXY'S est une société par actions simplifiée créée en 2013, qui propose des actions de conseil, de services et d'accompagnement aux entreprises sur les thématiques principales de gestion d'entreprise, de financements et de développement de logiciel métiers, notamment auprès du secteur du BTP.
Afin de mieux répondre aux demandes croissantes en formation de ses clients, la société FOXY'S a étoffé ses offres de formation et les déploie sous l'enseigne de FOXY'S FORMATION.

Les locaux de FOXY'S FORMATION se situent au 4, bis avenue Alexandre Dumas à Soisy-sous-Montmorency (95230).

FOXY'S FORMATION est enregistrée comme organisme de Formation auprès de la DRIEETS de l'Ile-de-France sous le numéro de déclaration d'activité 11 95 06152 95.
FOXY'S FORMATION propose des formations en interentreprises dans ses locaux ou en intra-entreprise dans les locaux de ses clients.
Les formations sont réalisées en présentiel, classes hybrides, en distanciel, en blended learning et en e-learning.

« La formation est l'essence de tout succès. »

Arnaud Boti

NOS FORMATIONS

BUREAUTIQUE

Word, Excel, Outlook, PowerPoint, My cloud

LES RÉSEAUX SOCIAUX - CRÉATION DE VIDÉOS

CRÉATION DE SITES INTERNET AVEC WORDPRESS

LANGUES ÉTRANGÈRES

FLE français langue étrangère

ANGLAIS

ACCOMPAGNEMENT A LA CRÉATION D'ENTREPRISE

Marketing
Statuts juridiques
Business Plan
Prévisionnel financier
Commercial

Nous proposons des formations certifiantes adaptées et éligibles à Mon Compte Formation

MON COMPTE FORMATION

CERTIFICATIONS

FOXY'S FORMATION vous permet d'obtenir les certifications suivantes :

- PCIE/ICDL pour la bureautique, le Marketing digital, la création de sites internet avec WordPress
- TOSA pour la bureautique
- TOEIC pour l'Anglais
- CLOÉ pour le FLE et l'Anglais

ICDL The Digital Skills Standard

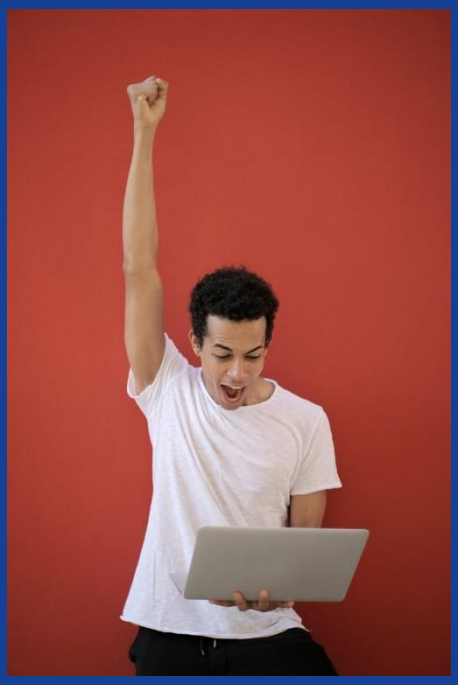
CENTRE D'EXAMEN HABILITÉ ICDL

PCIE Passeport de Compétences Informatique Européen
ICDL International Computer Driving Licence

TOSA® Centre Agréé

ETS TOEIC®

CLOE
Compétences Linguistiques Orales et Ecrites



FORMATIONS A DISTANCE

Vous êtes inscrit(e) à une formation à distance (ou semi-distancielle), Foxy's Formation vous propose de prendre connaissance des recommandations suivantes pour garantir le succès de votre formation.

1. Je vérifie mon équipement technique

Prérequis techniques :

Ordinateur avec ces caractéristiques minimums :

- ✓ Windows 10 avec droits administrateur,
- ✓ 8 Gb de RAM (16 recommandé),
- ✓ 32 Gb de disque dur disponibles,
- ✓ Carte graphique dédiée, permettant une résolution de 1024*768 minimum
- ✓ Une connexion internet ADSL ou Fibre
- ✓ Une Webcam et un casque/micro.

Bande passante
La plateforme e-learning de Foxy's Formation est très peu consommatrice de bande passante.
Les pages ont un poids moyen inférieur à 300 Ko.
Toutefois, pour les besoins des outils de visioconférence, il est nécessaire de disposer au minimum d'une connexion ADSL d'un débit de 8 Mb/s

Navigateur internet compatible

- ✓ Microsoft Edge 38 minimum ;
- ✓ Mozilla Firefox 18.0 minimum ;
- ✓ Safari 5 minimum ;
- ✓ Google Chrome 28 minimum.

Les Javascripts et les cookies doivent être autorisés sur le poste de l'utilisateur.

2 Comment réussir une formation à distance en tant qu'apprenant ?

Regardez bien le découpage des temps de formation et surtout le temps que vous passerez avec votre formateur et en autonomie sur la plateforme.

En distanciel, à la maison, pensez à vous réserver un espace dédié à l'apprentissage, dans la mesure du possible, bien sûr. Vous y serez au calme, sans sollicitation extérieure, précisez à votre entourage que vous entrez en formation. Vous y retrouverez aussi vos notes ou tout autre support pour votre apprentissage. Coupez-vous de toute source de sollicitation pour être à 100% dans votre formation, mettez-vous en mode avion sur votre téléphone par exemple, mettez-vous en mode hors connexion sur votre messagerie aussi.

Ainsi travailler dans des conditions idéales vous permettra d'être beaucoup plus concentré et performant.

Pensez à pratiquer le plus possible en dehors de vos sessions de formation. Cela vous permet de mettre en application les manipulations que vous avez vues en formation bureautique et donc de vous réapproprier votre savoir et ainsi consolider vos bases. En langues, pensez à lire, à vous exprimer, voire chanter et à regarder des vidéos dans la langue ciblée.

Soyez toujours 10 minutes avant l'horaire de votre formation, prêt(e) et déjà dans la classe virtuelle. Rien de plus stressant que d'arriver en retard, surtout lorsque c'est le premier cours et que vous ne connaissez pas le formateur. Cela crée du stress inutilement et vous fait démarrer le cours avec déjà une grosse perte d'énergie.

Selon la durée de votre session de formation, si vous êtes sur un format court de 1 ou 2 heures, prévoyez une bouteille d'eau par exemple. Vous ne pourrez pas vous absenter durant le cours. Si vous êtes sur des formats plus longs, le formateur prévoira un temps de pause.

Garder votre motivation

Vous avez décidé de faire une formation pour atteindre un but bien précis. Surtout, vous devez toujours le garder en tête même en cas de fatigue ou de perte de motivation.

En effet, l'objectif d'obtenir de nouvelles compétences, de vous perfectionner dans tel ou tel domaine ou de changer de métier, doit toujours être votre fil conducteur. Alors ne vous découragez pas et restez motivé(e) quoi qu'il arrive !

En cas de coup dur, pas de panique, notre équipe pédagogique et nos formateurs sont à votre écoute pour vous accompagner et vous renseigner.

Travailler régulièrement

Trouver le rythme de travail qui vous correspond et le garder est indispensable. Pour rester motivé(e), pour une meilleure mémorisation et acquisition des connaissances et pour ne pas se sentir débordé(e), il est important d'apprendre et de réviser les cours régulièrement. En effet, suivre une formation à distance nécessite de la rigueur et du sérieux.

Faire des pauses

Le but n'est pas de travailler tous les jours de 8h à 22h. Respirez en prenant une pause déjeuner, et les week-ends, aérez-vous la tête.
Cependant, le but n'est pas de faire une coupure de deux semaines car là vous aurez tout oublié de ce que vous aurez appris.

INFOS PRATIQUES

Centre de formation d'ENGHIEN / SOISY

4 bis avenue Alexandre Dumas, 95230 Soisy-Sous-Montmorency

FOXY'S FORMATION est à 8 mn à pied de la Gare Enghien les Bains (Ligne H)
Nous vous encourageons donc à privilégier les transports en commun.

Gare de Enghien les Bains est desservie par :
Ligne H : Gare du Nord → Pontoise
(Seulement à 15min de la Gare du Nord)

Stationnement
Le stationnement dans l'avenue Alexandre Dumas à proximité du Centre de formation est règlementé dans la durée
On peut toutefois aisément stationner sans limitation de durée à quelques dizaines de mètres de notre entrée ou dans les rues adjacentes

BUS

Réseau Transdev
Ligne 7, 11, 13, 14, 15, 16
Plus de détails sur les parcours :
www.transdev.fr

Les horaires de formation sont de **9h00 à 17h00** avec une pause- déjeuner de 1h00
L'accueil des participants commence dès 8h45

Foxy's Formation dispose d'une grande salle de 50m² en rez-de-chaussée, accessible de plain-pied aux PMR.
A l'étage, deux salles de formation de 40 m² et 17m² sont disponibles, ainsi qu'un bureau d'accueil.

Les salles de formation sont toutes équipées d'un tableau numérique interactif de 65"
Foxy's Formation met à la disposition de ses stagiaires :

- 1 ordinateur portable par stagiaire
- Un réfrigérateur
- Un four micro-ondes
- Une machine à boissons chaudes

INFOS PRATIQUES

Centre de formation PARIS

7 rue Voltaire, 75011 Paris

TRANSPORTS EN COMMUN

Métro ligne 9
- Station **« Rue des Boulets »**
  1 minute à pieds

Métro lignes 1, 2, 6, 9 et RER A
- Station **« Nation »**
  9 minutes à pieds

Métro ligne 8
- Station **« Faidherbe Chaligny »**
  10 minutes à pieds

DESCRIPTION

Nos locaux sont situés aux pieds de la station de métro Rue des Boulets au cœur du 11ème arrondissement de Paris. Foxy's Formation dispose d'un espace de formation en RDC d'une cinquantaine de mètres carrés.

Les horaires de formation sont de **9h00 à 17h00** avec une pause- déjeuner de 1h00
L'accueil des participants commence dès 8h45

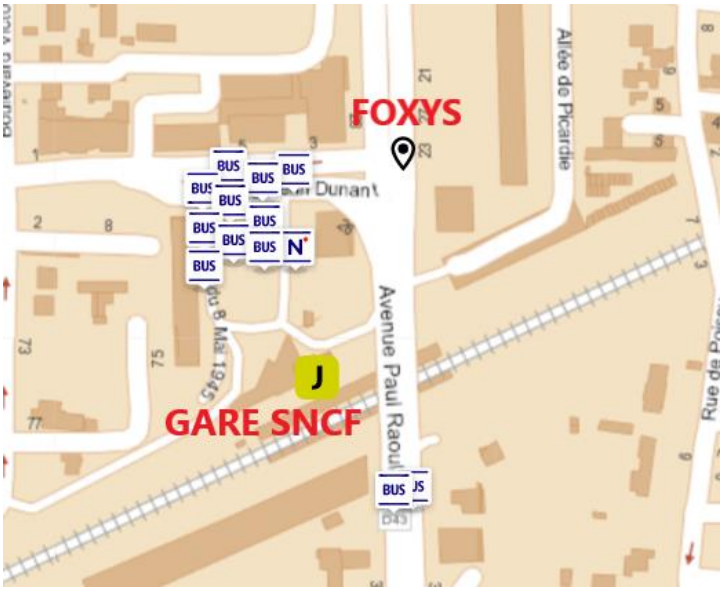
La salle de formation peut accueillir 10 stagiaires.
Elle est équipée d'un tableau numérique interactif

- 1 ordinateur portable par stagiaire
- Un réfrigérateur
- Un four micro-ondes
- Une machine à café

INFOS PRATIQUES

Centre de formation des Mureaux

27 avenue Paul Raoult, 78130 Les Mureaux



TRANSPORTS EN COMMUN

Gare de LES MUREAUX

Ligne J :

Gare Saint Lazare → Vernon

Gare routière

Bus : Bb, C2, D1, D2

Bus : 4, 5, 6, 12, 18, 21, 28, 32, 33, 38, 41

Bus : 100, 311, 312, 313, 502

DESCRIPTION

Nos locaux sont situés aux pieds de la Gare, au RDC. Foxy's Formation dispose d'une salle de formation de 40 m² et d'un espace d'accueil et de pause.

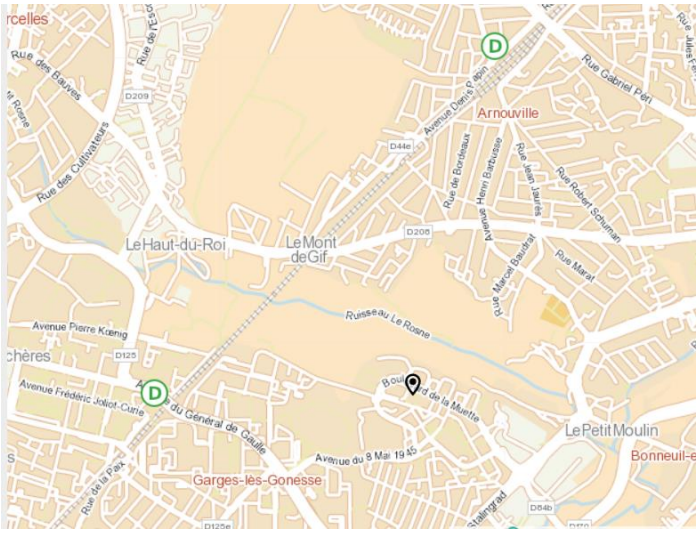
Une salle de formation est équipée d'un tableau numérique interactif

- 1 ordinateur portable par stagiaire
- Un réfrigérateur
- Un four micro-ondes
- Une machine à café

Les horaires de formation sont de **9h00 à 17h00** avec une pause- déjeuner de 1h00
L'accueil des participants commence dès 8h45

INFOS PRATIQUES

Centre de formation
de Garges les Gonesse,
17 boulevard de la Muette, 95140 Garges les Gonesse



TRANSPORTS EN COMMUN

Gare de GARGES SARCELLES :
RER D :
Corbeil / Gare de Lyon /
Châtelet / Gare du nord → Creil

Bus ligne 31 :
Arrêt Paul Langevin
Gare de Garges Sarcelles → La Muette

DESCRIPTION

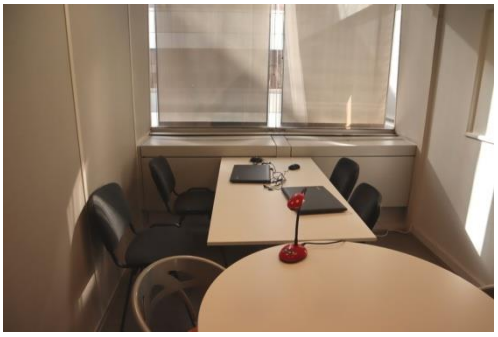
Entrer dans l'immeuble et rejoindre l'ascenseur
Au 2ème étage, dirigez-vous vers l'accueil pour connaitre la position de votre salle de formation

Les horaires de formation sont de **9h00 à 17h00** avec une pause- déjeuner de 1h00
L'accueil des participants commence dès 8h45

Foxy's Formation dispose de 2 salles de formation de 30 m² équipées chacune d'un tableau numérique interactif

Un parc informatique comprenant 1 ordinateur portable par stagiaire

- Un réfrigérateur
- Un four micro-ondes
- Une machine à café



INFOS PRATIQUES

Centre de formation de Pantin

42, rue des Sept Arpents – 93500 PANTIN

TRANSPORTS ENCOMMUN

Métro ligne 5 : Arrêt Hoche

Gare RER Ligne E : Arrêt Pantin (10 min à pied)

Tramway T3B : Porte de Pantin : (7 min à pied)

Bus ligne :
151, 170
330, Ptibus

DESCRIPTION

Aux portes de Paris, Foxy's Formation dispose d'un accès à plusieurs salles de formation de 25m² chacune, accessibles aux PMR.

Les salles de formations sont équipées de tableaux numériques interactifs.

Foxy's Formation met à la disposition de ses stagiaires :
1 ordinateur portable par stagiaire
Un réfrigérateur
Un four micro-ondes
Une machine à café

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Foxy's formation propose des formations en groupe :
En présentiel dans ses locaux en Ile-de-France
En distanciel en visioconférence et en e-learning sur la plateforme LMS
En blended learning : formation alternant le présentiel, le distanciel et le e-learning

Foxy's Formation propose des formations sur mesure en individuel qui sont réalisées aussi bien en présentiel qu'en distanciel selon les besoins des demandeurs.

Foxy's Formation répond aussi aux demandes des entreprises pour former en intra leurs équipes.

LES FORMATEURS

Les formateurs sont sélectionnés sur leurs compétences et leurs expériences professionnelles.
Le Directeur de Foxy's Formation, Bruno Ravera, s'entoure de prestataires externes pour garantir la qualité des formations et le pilotage pédagogique des sessions de formation.

LES RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

Afin de compléter les cours en face à face avec les formatrices et les formateurs de Foxy's Formation plusieurs plateformes de ressources pédagogiques en ligne sont utilisées et permettent d'accompagner au mieux les stagiaires dans leur progression pédagogique.

En fonction des thématiques de formation et des modalités de formation, les stagiaires ont accès à la plateforme de formation à distance (LMS Foxy's Formation) sur laquelle un parcours personnalisé est organisé par le référent pédagogique de la session concernée.

Afin d'optimiser les résultats aux examens de certification de fin de formation, Foxy's Formation donne accès à ses stagiaires aux plateformes d'entrainement aux différentes certifications en bureautique, en langues, en développement de site internet …

Chaque plateforme de ressources pédagogiques propose des cours, des exercices, des évaluations sous différentes formes.

Chaque stagiaire a accès aux outils en ligne pendant un an afin de pérenniser les acquis des formations suivies.

DROITS ET DEVOIRS DU PARTICIPANT

Le Règlement Intérieur est joint au livret d'accueil et consultable sur notre site Internet.
Le participant en est informé lors de la convocation en formation. Il doit en prendre connaissance et s'y conformer.
Chaque participant est tenu au respect des mesures mises en place, nous insistons notamment sur le respect :

- Des participants et des équipes de l'organisme de formation
- Des règles d'hygiène et sanitaires
- Des règles de civilité

Le participant est acteur de sa formation. La richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre, de son investissement et de sa curiosité.

RÈGLES DE SÉCURITÉ

Chaque participant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celles des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le participant accidenté ou les personnes témoins de l'accident au responsable de la formation ou son représentant.
Les participants ne devront en aucun cas avoir en leur possession des produits de nature inflammable ou toxique. Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et le plan d'évacuation sont affichés dans les locaux. Les participants sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou tout responsable de l'établissement.
La sécurité est l'affaire de tous.

La sécurité sanitaire et la pandémie COVID
Foxy's Formation respecte les mesures sanitaires misent en œuvre pour assurer la sécurité de tous.
Les flacons de gel hydro alcoolique sont à disposition dans les couloirs et les salles.
Les locaux sont aérés régulièrement afin de limiter les risques de contamination.
Si un cas de COVID était décelé au sein de l'établissement, la direction informerait la Direccte et les services de santé afin de suivre leurs directives.
Chaque stagiaire est prié d'informer la direction dans le cas où il serait testé positif à la COVID ou serait un cas contact.

Nous vous remercions de votre civisme.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

RI MAJ20220101

Article 1 : OBJET

Le présent règlement intérieur est établi conformément à la législation en vigueur (Art L.6352-3 à L.6352-5 et R.6352-1 à R.6352-15 du code du travail).
Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.
Ses clauses doivent être obligatoirement lues et sont supposées approuvées dès lors qu'elles ont été communiquées avant le début de la formation.

Article 2 : DISCIPLINE

Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires de la formation, d'informer le formateur de toute absence, retard ou départ anticipé, de respecter le travail des salariés, de respecter le matériel et les locaux, d'appliquer les consignes du formateur, de signer quotidiennement la feuille d'émargement, de remettre au formateur de FOXY'S, en mains propres, le questionnaire de satisfaction ou tout autre document réclamé par le formateur, de respecter les consignes de l'organisme relatives aux modalités de suivi de la formation ainsi que les consignes de sécurité en vigueur.
Toute absence ou départ anticipé à l'initiative du stagiaire doit être signalée par écrit au formateur et dégage l'organisme de formation de toute responsabilité.
Il est formellement interdit aux stagiaires d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme, de se présenter aux formations en état d'ébriété, d'emporter ou modifier les supports de formation, de modifier les règles des paramètres de l'ordinateur.

Article 3 : MODALITES PEDAGOGIQUES

Le stage a pour but de développer les acquisitions personnelles, l'étude et la recherche professionnelle tant théorique que pratique. Le matériel pédagogique recommandé ou fourni lors de la formation, notamment les outils d'évaluation, doit être utilisé dans les limites des compétences de son utilisateur.
Le stagiaire et son employeur s'engagent à ne pas utiliser les supports pédagogiques sans autorisation des formateurs de l'organisme de formation dans le cadre d'une formation ou d'une communication publique, ce qui correspondrait à une violation des droits d'auteur,

Article 4 : MESURES EN MATIERE D'HYGIENE ET DE SECURITE

Les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles du lieu de la formation.
Les stagiaires doivent respecter les mesures d'hygiène et de sécurité des établissements qui les accueillent pendant le déroulement de la formation ainsi que les consignes d'utilisation du matériel distribué par les formateurs.
Tout accident ou blessure doit être signalé par écrit au Responsable Formation de la société FOXY'S afin de faire fonctionner son assurance responsabilité civile si nécessaire et de faciliter les démarches du stagiaire auprès de la caisse d'assurance maladie ou de la compagnie d'assurance dont il dépend.
Pour toute évacuation des locaux, le stagiaire doit suivre les consignes figurant à cet effet dans l'établissement qui l'accueille.
Les repas ne pourront être pris en salle sauf précision contraire dans l'offre individuelle. Dans le cas d'un accord préalable, il sera conditionné au respect d'hygiène et de sécurité définis d'usage dans ce type d'établissement et ne devra pas constituer aucune gêne pour les autres participants notamment par la diffusion d'odeurs persistantes. En cas de non-respect de cette règle, le formateur pourra interdire immédiatement la restauration en salle.
La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total des toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité.
A 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.
FOXY'S SAS décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de matériel appartenant au stagiaire.

Article 5 : REGLES DISCIPLINAIRES - SANCTIONS (d'après les articles R922-3 à 6 du Code du Travail)

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ;
- Blâme
- Exclusion définitive de la formation

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant un Commission de discipline.

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

Article 6 : REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.
L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.
Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation.
Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.
Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Article 7 : ATTESTATION
Une attestation de fin de formation sera fournie au stagiaire à l'issue de chaque formation.

Article 8 : COMMUNICATION DU REGLEMENT INTERIEUR
Un exemplaire du présent règlement intérieur est remis à chaque stagiaire avant toute inscription définitive, au moment de l'envoi de la convention à signer et l'envoi de la convocation à l'employeur ou au stagiaire s'il finance seul sa formation.

N.B. Le règlement intérieur est annexé à toutes nos offres de formation. L'acceptation de l'une de nos offres par un stagiaire vaut son acceptation. Par ailleurs, notre règlement intérieur est consultable et téléchargeable sur l'espace personnel de chaque stagiaire de notre plateforme LMS.