



FORMATION

Livret d'accueil

Stagiaire



Bienvenue chez KFORMATION

Votre parcours commence ici !

Dans une logique d'apprentissage tout au long de la vie, il est désormais courant d'alterner entre périodes d'activité professionnelle et de formation. Aujourd'hui, vous avez choisi de franchir une nouvelle étape dans votre parcours, et nous sommes ravis de vous accompagner dans cette démarche.

Merci d'avoir choisi **K FORMATION** pour vous former.

Ce livret d'accueil a été conçu pour vous fournir toutes les informations nécessaires au bon déroulement de votre formation. Vous y trouverez des repères utiles pour bien débuter et vivre pleinement cette expérience d'apprentissage.

Notre équipe reste à votre disposition pour répondre à vos questions, que ce soit par e-mail ou par téléphone. Nous mettons tout en œuvre pour que votre formation corresponde à vos attentes, dans un cadre bienveillant et confortable.

Nous vous souhaitons une formation enrichissante et épanouissante avec **K FORMATION**.

Cordialement,

L'équipe **K FORMATION**

FORMATION

QUI SOMMES
NOUS ?





QUI SOMMES NOUS ?

K FORMATION est un organisme de formation basé dans la métropole Aix-Marseille-Provence, spécialisé dans l'accompagnement des **Établissements Recevant du Public (ERP)**, notamment dans les secteurs de la **distribution** et du **commerce**.

Nous avons été sélectionnés par plusieurs **OPCO** comme partenaires de confiance, pour la qualité de nos actions de formation et notre capacité à proposer des programmes **concrets, utiles et adaptés aux besoins du terrain**.

Nos formations se déroulent **au sein même des entreprises**, partout en France, afin de vous offrir un apprentissage **pratique et directement applicable** dans vos conditions réelles de travail.

Chez **K FORMATION**, nous avons à cœur de proposer des formations **accessibles à tous**. Nos contenus et nos méthodes sont pensés pour s'adapter à différents profils, y compris aux **personnes en situation de handicap**.

Nous sommes ravis de vous accompagner dans cette démarche de montée en compétences, et mettons tout en œuvre pour que votre parcours de formation soit **utile, engageant et enrichissant**.

Bonne formation avec **K FORMATION** !

FORMATION

NOS FORMATIONS





NOS FORMATIONS

Sécurité :

- Équipier d'évacuation
- Équipier de première intervention
- Initiation aux Premiers secours
- Gestes & Postures
- Initiation aux risque électriques
- Autorisation de conduite
- Prévenir les risques professionnels
- Hygiène et sécurité alimentaire
- Affichages obligatoires

Sûreté :

- Prévenir et agir face au vol à l'étalage
- Gestion de situation dégradée niveau Vert, Orange et Rouge
- Prévenir et agir face aux risques terroristes

RH :

- Droit du travail
- Mener un entretien annuel d'évaluation
- Mener un entretien
- Optimiser son processus de recrutement
- Mettre en place un CSE

Management :

- Manager : les fondamentaux Niveau 1 et Niveau 2
- Gestion du temps et des priorités
- professionnel
- Gestion des stocks et de la réserve
- Comptabilité pour non comptable



NOS FORMATIONS

Relation client :

- Attitudes de services & Fidélisation client
- Etiquetage et mise en rayon
- Conseiller et vendre option Vin
- Conseiller et vendre option Complément alimentaire
- Merchandising
- Répondre à un appel d'offre

Bureautique :

- Les fondamentaux Excel
- Les fondamentaux Word

Marketing Digital :

- Créer et animer une page professionnelle Facebook, Instagram et LinkedIn
- Google Business profile

Nos programmes de formation sont personnalisés pour nos clients sur une durée de 1 à 3 jours.

Nos programmes de formation sont accessibles sur notre site internet :

www.Kformations.com

FORMATION

NOS VALEURS





NOS VALEURS

Notre Expertise Métier

Chez **K FORMATION**, nous nous entourons de **formateurs professionnels expérimentés**, issus du terrain et experts dans leur domaine.

Par exemple, nos formations liées à la **sécurité** sont assurées par des Préventeurs, Pompier, gendarme ayant de nombreuses années d'expérience opérationnelle. Les formations en **management** ou en **vente**, quant à elles, sont animées par des professionnels ayant occupé des fonctions de manager dans le secteur du commerce.

Chaque formateur apporte une **expertise métier pointue**, des **compétences actualisées** régulièrement et une **approche pédagogique concrète**, en phase avec la réalité du terrain.

Qualité & Satisfaction

La **satisfaction de nos stagiaires et de nos clients** est au cœur de notre engagement.

Pour garantir une qualité optimale, nous nous conformons strictement aux **7 critères Qualité de la certification Qualiopi**. À l'issue de chaque session, une **évaluation à chaud** est réalisée afin de mesurer la satisfaction et d'ajuster nos contenus et méthodes si nécessaire.

Notre objectif : vous offrir une **expérience de formation utile, valorisante et directement applicable**.



Des Formations Sur-Mesure & Opérationnelles

Nous concevons des **formations courtes, personnalisées et orientées terrain**, en réponse aux besoins spécifiques de chaque entreprise.

Nos formations sont dispensées **en intra-entreprise**, directement sur site. Cela nous permet de nous adapter à vos **conditions réelles de travail**.

Grâce à des **méthodes pédagogiques dynamiques**, incluant des mises en situation et du **coaching terrain**.

FORMATION

VOS INTERLOCUTEURS





VOS INTERLOCUTEURS

Cléa BILLARD

**Responsable pédagogique &
référente Handicap**

clea@kformations.com

Laurie GONNARD

Assistante pédagogique

laurie@kformations.com

David BAIRA

Référent informatique

david@kformations.com

FORMATION

L'ORGANISATION DE VOTRE FORMATION





L'ORGANISATION DE VOS FORMATIONS

1. En amont de la formation : Analyse du besoin en formation

K FORMATION a pris le soin d'échanger avec vous et/ou votre manager sur vos besoins en formation pour adapter au mieux le contenu pédagogique à la réalité de l'activité.

Une convocation est envoyée par email 15 jours avant la formation, elle contient de nombreuses informations importantes pour la bonne organisation de la formation :

- Le titre de la formation et les objectifs pédagogiques,
- Les dates, la durée ainsi que les horaires et le lieu,
- Les coordonnées de **K FORMATION** : standard, contact du référent handicap, nom du formateur
- Le lien d'accès vers l'extranet pour accéder à différents documents : Programme, documents pédagogiques, Livret d'accueil stagiaire , votre recueil des besoins à compléter afin d'adapter au maximum la formation formation,

K FORMATION s'engage à tout mettre en œuvre pour **permettre l'accessibilité de cette formation à tous**. Pour toutes difficultés ou situation de handicap, vous pouvez contacter **notre référente Handicap** pour étudier avec vous les conditions d'adaptations de la formation. Avec notre partenaire AGEFIPH nous bénéficions d'une Ressource Handicap Formation qui propose un accompagnement afin de sécuriser votre parcours de formation.

2. Le déroulement de la formation

Vous serez l'acteur principal de votre formation. En effet, nous croyons à l'apprentissage par l'expérience, nous mettons tout en œuvre pour que nos formations proposent le juste équilibre entre théorie et pratique.

Au début de la formation vous pourrez également faire part au formateur de vos attentes sur la thématique abordée.

Afin de s'assurer de la montée en compétences de nos stagiaires, nous utilisons différentes évaluations tout au long de la formation tels que :

- Un Quiz d'évaluation de vos connaissances vous sera transmis au début et en fin de formation ;
- Des évaluations en cours de formation peuvent se réaliser de différentes manières selon le contenu de la formation : mises en situation, quizz, exercices pratiques, échange,.... ;

3. En aval de la formation

Nous portons une grande importance à votre avis sur la formation que vous allez suivre.

Vous allez recevoir par mail à la fin de la formation un questionnaire d'évaluation de votre satisfaction à chaud de la formation.

En cas de réclamation, nous vous remercions d'adresser un mail à contact@Kformations.com en indiquant le motif de votre réclamation. Nous vous recontacterons dans les plus brefs délais.

FORMATION

LE REGLEMENT INTERIEUR





LE REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 1 : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par K FORMATION et ce pour toute sa durée.

ARTICLE 2 : DISCIPLINE

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ou sous l'emprise de drogue
- De manger dans les salles de cours
- D'effectuer des enregistrements audio et vidéo
- De fumer ou de vapoter en salle de formation ou lors des animations d'atelier

Assiduité :

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant la formation.

Absence, retard ou départ anticipé :

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, OPCO, Région, Pôle emploi...) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire (dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics) s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Tenue :

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

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.

Utilisation du matériel :

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

ARTICLE 3 : FORMALISME ATTACHÉ AU SUIVI DE LA FORMATION

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.



LE REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 4 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES

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 :

- Rappel à l'ordre
- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ou par son représentant
- Blâme
- Exclusion temporaire de la formation
- Exclusion définitive de la formation

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe le stagiaire, l'employeur et/ou le financeur du stage, de la sanction prise.

ARTICLE 5 : ENTRETIEN PRÉALABLE À UNE SANCTION ET PROCÉDURE

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.

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

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.

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 d'une lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

ARTICLE 6 : 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. 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. Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise.

ARTICLE 7

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).

Fait à Luynes, le 04 Janvier 2024.



CONTACTEZ-NOUS!

CONTACT@KFORMATIONS.COM

04 65 84 80 19

