« La force d'un réseau de proximité à forte valeur humaine »

Livret d'accueil

Mail : formation@dcformation.fr

Tél : 03.20.63.04.65

Formation
En distanciel

SOMMAIRE

1. PRESENTATION DOUBLE CLIC ……....3

2. UN RESEAU DE PROXIMITE …….…… 5

3. INFORMATIONS SUR LA FORMATION……6

4. DROITS ET DEVOIRS DU STAGIAIRE……...7

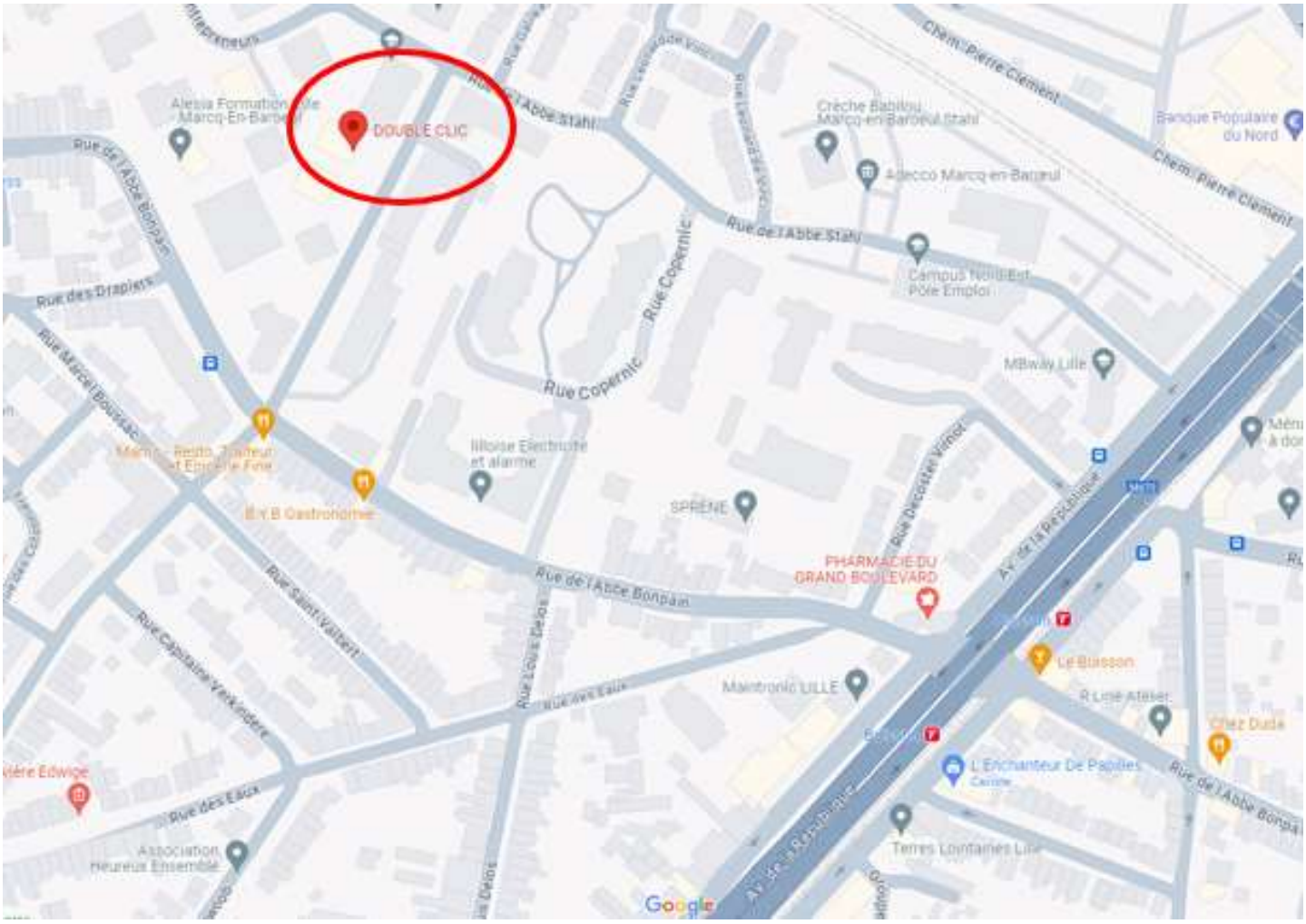
5. DOCUMENTS ANNEXES……8

1. Présentation de la société Double Clic

La société Double Clic, créée en 2005, est une société informatique et cabinet de Bilan de compétences, organisme de formation et architecte accompagnateur de parcours VAE.
Double Clic propose aujourd'hui une large gamme d'accompagnements et de prestations de services :

1. Bilan de compétences
2. Formation informatique et bureautique
3. Développement Web et creation de sites internet
4. Formation Web design, communication digitale
5. Formation management et gestion de projet
6. Formation RGPD (Protection des données)

Le Siège Social de la société Double Clic se situe au 8 rue des Verts Prés à MARCQ EN BAROEUL, dans la ZI du BUISSON à proximité du tramway et à 10 minutes de la Gare LILLE Flandres.
Myriam MAMOUNI, Directrice Générale, référente PSH, Caroline DAULT, Chargée de formation et Catherine COURCOL, Déléguée à la protection des données, sont à votre disposition pour vous accompagner dans la réalisation de votre projet.



Nous rencontrer :

DOUBLE CLIC
(1er étage)
8 Rue des Verts Près
59700 MARCQ EN BAROEUL

Accès non conforme PMR, les formations seront dispensées à la Maison du Coworking de Lille Flandres (conforme PMR). Toute demande de formation provenant d'une personne en situation de handicap sera prise en compte sur étude de la faisabilité.

En voiture :
Parking à disposition de nos clients sur place

Transports en commun :
Tramway : Ligne Lille / Tourcoing / Roubaix : « Buisson »
Bus (Ilévia) : Ligne C10A « Abbé Bonpain »

2. Un réseau de proximité partout en France

Double Clic a à cœur de vous proposer des accompagnements de proximité. Notre réseau est présent partout en France, reposant sur des formateurs et consultants spécialisés (formateurs, accompagnateurs VAE, psychologues cliniciennes et psychologues du travail, sophrologues, conseillers en évolution de carrière, conseillers en mobilité professionnelle, coachs certifiés...).

Pour répondre à vos besoins, nous vous proposons de dispenser les accompagnements et formations en présentiel ou Visio-conférence *(Tous nos formateurs sont équipés du matériel nécessaire au bon déroulement de vos séances).*

« Double Clic c'est la force d'un réseau de proximité et la valeur ajoutée de formateurs et consultants spécialisés. »

3. Informations pratiques

❖ **<u>Les horaires</u> :**

- **Formation / Accompagnement en journée entière :**
  - ✓ Ouverture à partir de 09h00 – Fermeture à 18h00
  - ✓ Une pause d'une heure environ sera prévue pour le repas du midi. D'autres pauses sont aménagées dans la journée.

- **Formation / Accompagnement sur mesure :**
  - ✓ Les horaires sont indiqués sur votre convocation adressée par mail 7 jours avant la date de la formation.
  - ✓ Une pause d'une heure environ sera prévue pour le repas du midi. D'autres pauses sont aménagées dans la journée.

❖ **<u>Les modalités d'accompagnement</u> :**

- Possibilités d'adaptation des modalités proposées aux apprenants en situation de handicap.

- Encadrement par des consultants experts dans leurs domaines.

- Formation individualisée permettant une approche accessible et concrète afin d'impliquer et rendre acteur les apprenants tout au long de leur accompagnement.

4. Droits et devoirs du stagiaire

Avant tout démarrage de formation ou d'accompagnement le stagiaire devra prendre connaissance du règlement intérieur, des conditions RGPD et signer le code de déontologie pour les bénéficiaires en accompagnement VAE et Bilan de compétences.

❖ Devoirs du stagiaire :

- Le stagiaire doit prendre connaissance du règlement intérieur et s'y conformer.
- Chaque stagiaire est tenu au respect de la discrétion professionnelle (à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement).
- Chaque stagiaire se doit de respecter des règles d'hygiène et de civilité.
- Le stagiaire étant acteur de son projet, la richesse et la réussite de celui-ci dépendront de son dynamisme propre et de son implication personnelle.
- Pendant les heures de formation en présentiel ou distanciel, les téléphones portables devront être mis en mode silencieux, sauf accord express du formateur / conseiller.

❖ Règles de sécurité :

- Les stagiaires devront veiller à leur sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.
- Tout accident ou incident survenu à l'occasion de la formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou par les personnes témoins au responsable de la formation ou à son représentant.
- Les stagiaires ont l'interdiction d'introduire dans les locaux des armes à feu et des produits de nature inflammable ou toxique.
- Les consignes d'incendie, notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichées dans les locaux de formation de manière à être connues de tous les stagiaires.

5. Documents annexes

- **Règlement intérieur**
- **Les conditions RGPD (*mise en conformité en cours*)**
- **Les conditions générales de ventes**
- **Le code de déontologie *(si concerné)***