LIVRET D'ACCUEIL

Team4you accompagne les entreprises et les individus en évolution.
C'est un organisme de formation professionnelle

BIENVENUE !

Vous êtes inscrit(e) à l'une de nos formations, merci de votre confiance.

Vous trouverez dans ce livret toutes les informations utiles pour aborder votre formation à venir dans les meilleures conditions.

Nous restons à votre écoute pour toute question, et ***nous vous invitons à nous faire part de vos suggestions afin d'améliorer ce guide.***

Bon parcours de formation !

L'Équipe, notre engagement

Organisation de votre formation

Certifications, référencements

Charte Qualité

Nos valeurs

Pourquoi un zèbre

Informations et contacts

Règlement intérieur

TEAM4YOU FORMATION

L'EQUIPE

Digiforma

CAROLINE PETIT

Pour toute question concernant Team4you et ses offres de formation

caroline.petit@team4you.fr
06 85 19 18 24

SARAH MOSSE

Pour toute question administrative ou pour vous aider si vous avez un handicap
formation@team4you.fr
06 59 00 15 22

RETROUVEZ LES INFORMATIONS SUR VOTRE FORMATEUR DANS L'EXTRANET

Il répondra à toute question sur le programme et le contenu pédagogique

TEAM4YOU FORMATION

Un engagement professionnel à vos côtés

Caroline PETIT a créé Team4you en 2020, Elle en est la Présidente. Elle est aussi dirigeante de RH SOLUTIONS Aix Marseille, société de portage salarial créée en 2013. Elle a précédemment été salariée dans le privé comme le public dans des fonctions de direction et de missions de protection du littoral. Elle peut vous aider à utiliser Digiforma et peut répondre ou vous orienter pour toute question concernant votre formation.

Sarah Mossé assiste Caroline sur l'administration de votre formation, le suivi financier et elle conseille aussi les apprenants, salariés et formateurs sur la gestion de leurs dossiers. Elle est votre référente sur les question de handicap et peut aussi vous aider à utiliser digiforma.

Chacun de nos formateurs assure également sa propre montée en compétence à travers des formations régulières chaque année. Il est le **référent pédagogique** de ses formations.

Des formations en interne sont également organisées pour vous assurer de bénéficier de prestations de qualité et assurer une **formation continue de nos formateurs.**

TEAM4YOU FORMATION

Organisation de votre formation (1)

Nous sommes à votre disposition pour toutes les questions organisationnelles pouvant intervenir en amont de la formation, et ce de manière à ce que celle-ci se réalise dans les meilleures conditions pour les participants et pour toute la durée prévue.
Nous pouvons apporter des adaptations en terme d'horaires si nécessaire, pour répondre à des problématiques de transport par exemple.

Les **horaires** sont définis avant le début de la formation et sont indiqués sur la convention/contrat de formation qui a été signé(e).

L'apprenant devra honorer les temps de présence prévus et être ponctuel.

Tout retard ou absence doit être signalé dans les plus brefs délais et justifié.

Les horaires, durées et lieu de la formation sont indiqués dans la convention et dans la convocation. En complément un rappel par mail aux participants et/ou au donneur d'ordre est adressé quelques jours avant la formation pour rappeler les conditions de déroulement.
Des pauses régulières sont réalisées (15 mm par ½ journée) et sont établies suivant le déroulé de la formation.

Les **repas** ne sont pas inclus lors des formations.

Nous proposons en amont de la formation de déjeuner ensemble avec les apprenants qui le souhaitent.

Dans le cas de formations en nos locaux, nous avons des espaces adaptés qui disposent en interne ou à proximité immédiate, d'un espace de restauration ou coin repas.

Nous proposons systématiquement à ceux qui le souhaitent de partager ce moment du déjeuner. Cela optimise la synergie du groupe et donne la possibilité d'un échange plus informel, toujours enrichissant.

Si des apprenants ont besoin de la réservation d'**hébergements**, nous mettons à disposition une liste des hébergements à proximité immédiate des lieux de formations et des transports en commun sur demande.

TEAM4YOU FORMATION

Organisation de votre formation (2)

L'accueil de tout apprenant est soumis à la signature d'une convention entre l'organisme demandeur (l'entreprise, Pôle Emploi, ...) ou l'apprenant (contrat de formation) et l'organisme de formation.
Cette convention / ce contrat est accompagné(e) du programme détaillé de la formation, établit en fonction des besoins et des attentes identifiés lors de la demande.
Un **diagnostic pré-formation** est adressé individuellement à chaque apprenant pour pouvoir affiner la personnalisation de la formation. Ces éléments permettent de mieux prendre en compte les besoins de chacun.

Tout apprenant fréquentant notre structure de formation ou formation réalisées en inter ou intra entreprise, en direct ou en sous-traitance est soumis à la **confidentialité** professionnelle.
Il est tenu de ne pas divulguer à l'extérieur des informations concernant la structure, les autres participants (de sa structure ou d'une autre) ou les travaux effectués en interne lors de la formation.
Nous demandons aux participants d'adopter une attitude positive et bienveillante, sans oublier les règles de savoir-vivre et de politesse.

L'apprenant est accueilli par le **Formateur** qui sera son **contact** privilégié pour l'accompagner et répondre à ses questions.

Il/Elle peut intervenir en tant que médiateur (trice) en cas de problème avec les autres apprenants.

Ses coordonnées directes sont disponibles dans le livret et / ou envoyées avec la convocation.

TEAM4YOU FORMATION

Organisation de votre formation (3)

Nos formations sont réalisées soit au sein de l'entreprise (en INTRA) ou dans nos propres **locaux.**

Pour les formations intra-entreprises, nous demandons au donneur d'ordre de nous assurer, par tout moyen, que les locaux répondent aux obligations légales et réglementaires tant sur l'aspect sécurité qu'accessibilité. (mention dans la convention).

Nos locaux sont quand a eux **accessibles à tout publics,** dotés de salles et de matériels pour assurer la formation dans de bonnes conditions. Les lieux sont facilement accessibles par des transports en commun, disposent de places de parking a proximité, et de solutions de restauration et d'hébergement a proximité.

Si la formation se déroule dans un tiers lieu à la demande du formateur, nous lui demandons de nous assurer, que les locaux répondent aux obligations légales et réglementaires tant sur l'aspect sécurité qu'accessibilité.

Nous portons une attention toute particulière à pouvoir proposer nos formations à tous.
Lors de notre premier contact nous vérifions si une situation d'handicap est à prendre en compte afin de pouvoir accueillir l'apprenant dans les conditions adaptées sur l'aspect matériel et pédagogique (Prise en compte des besoins et Diagnostic pré-formation)
Nous disposons d'un **Référent Handicap sensibilisé à l'accueil de personnes en situation de handicap** qui est en mesure de mobiliser des prestataires du territoire spécialisés dans la gestion du handicap.
(Coordonnées dans ce livret.)
Les formateurs porteront une attention particulière à l'orientation de sa formation autour d'ateliers et de supports adaptés et apportera une personnalisation spécifique permettant l'inclusion.

L'apprenant doit respecter la règlementation en termes **d'hygiène et de sécurité** élaborée par la structure où a lieu la formation.

L'usage des téléphones portables est autorisée en dehors des heures de formation (pause, déjeuner) et doivent obligatoirement être en mode silence pendant la formation. Ils peuvent ponctuellement être utilisés pendant certains ateliers de la formation sur demande du formateur.

Les locaux où se dispensent les formations sont tous non-fumeurs; les zones fumeurs sont à l'extérieur. Il est également demandé aux utilisateurs de cigarettes électroniques de respecter cette consigne.

Organisation de votre formation (4)

Une **feuille de présence** par ½ journée sera signée par chaque apprenant pour les formations en présentiel. En complément nous établissons un **certificat de réalisation** pour toute formation suivie.
Une attestation de présence est remise sur demande du donneur d'ordre si besoin.

En cas de retard, nous vous demandons de bien vouloir nous prévenir au plus vite. Toute absence doit être justifiée auprès de nos services pour traitement administratif auprès du financeur et de l'employeur le cas échéant.

Nous assurerons un rappel à la participation à la formation à travers l'envoi d'un mail ou sms ou appel téléphonique avant le début de la formation.

Pour les formations réalisées en **distanciel**, un mail est dressé avec les horaires et les liens de connexion pour chaque séquence
Une feuille de présence détaillée par séquence intégrant les travaux réalisés est adressée à chaque participant pour signature.
Les **relevés de connexion** sur l'outil visio sont conservés ainsi que les travaux réalisés.
Les séquences peuvent également être **enregistrées** avec accord des participants.
Il est proposé en amont de la formation une assistance technique (guide de prise en main de l'outil + proposition de tests de connexion) pour chaque participant.
Les prérequis techniques sont indiqués dans le programme de formation

Toutes nos formations font l'objet d'une **évaluation** de l'apprenant sur les éléments acquis lors de la formation. Ces évaluations permettent d'établir une attestation de formation individuelle.
En fin de formation il est recueillit auprès de chaque apprenant leur satisfaction sur la formation suivie.

Afin de garantir le développement des compétences des apprenants, un suivi à 3 et à 6 mois peut-être établi à travers une évaluation/bilan à froid à destination de l'apprenant et de l'entreprise.

Les financeurs des formations sont également sollicités sur la qualité de la prestation financée.
Toutes ces évaluations font l'objet d'un traitement dans le cadre de notre suivi qualité (résultats disponibles sur demande). Nos indicateurs de performance sont indiqués dans le guide.

Vous souhaitez nous faire part d'un problème rencontré lors d'une formation suivie ?
Merci de nous adresser un mail avec le détail de la **réclamation** que vous souhaitez porter à notre connaissance.
formation@team4you.fr

Nous reviendrons vers vous pour vous apporter une réponse qui fera l'objet d'un traitement par écrit.
Toutes réclamations, aléas, incidents, insatisfactions font l'objet d'un traitement et sont reportés dans notre livre de recueil et traitement des réclamations et des améliorations qui est disponible sur demande.

Le règlement intérieur de l'organisme de formation est annexé en fin de ce livret.
Il est applicable à toute formation réalisée par TEAM4YOU quel que soit le lieu de réalisation.
Pour les formations réalisées en intra-entreprise, le règlement intérieur du lieu où est réalisée la formation s'applique pour la partie hygiène et sécurité. Notre règlement intérieur continue e s'appliquer sur les autres mentions.

TEAM4YOU FORMATION

Certification

Qualiopi
processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
ACTIONS DE FORMATION - BILANS DE COMPETENCES - V.A.E

TEAM4YOU est cértifié Qualiopi, pour ses activités de **Formation, VAE et BILAN de compétences.** La VAE et les Bilans de Compétences peuvent être financées dans le cadre du CPF de chaque individu.

Référencements

pôle emploi
Kairos

Cette offre de formation est éligible à
MON COMPTE FORMATION
moncompteformation.gouv.fr
Google play
App Store

TEAM4YOU FORMATION

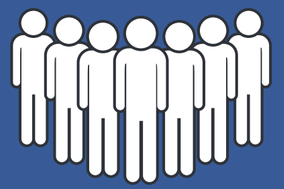
Charte Qualité

- S’assurer de l’expertise mais aussi des compétences pédagogiques et didactiques du formateur prestataire
- Veiller à ce que les formateurs procèdent à l’actualisation de leurs expertises andragogiques.
- Sensibiliser les apprenants et formateurs aux situations de handicap.
- Veiller à l’adéquation des moyens et supports mis à la disposition des apprenants.
- Proposer des conditions d’accueil des apprenants et formateurs optimisées.
- Respecter la législation et la réglementation qui incombent aux organismes prestataires de formation.
- Mettre en œuvre toutes les dispositions nécessaires lui permettant de conserver son statut « d’organisme prestataire de formation titulaire d’un numéro de déclaration d’activité valide » et de l’agrément QUALIOPI.
- Collecter les évaluations, les analyser et faire évoluer ses process au fur et à mesure des évaluations.
- Participer à tout contrôle pouvant intervenir de la part d’un financeur, organisme de certification ou autre organisme.
- Communiquer sur les indicateurs de performance :

TAUX DE SATISFACTION GLOBAL et NOMBRE TOTAL D’APPRENANTS FORMES -Juin 2024-

8,3

145



Nos valeurs

Nous apportons une attention toute particulière à la construction de nos formations (personnalisation, modalités andragogiques pertinentes et innovantes) pour développer les compétences professionnelles des apprenants que nous formons quel que soit le cadre dans lequel ils ont entrepris cette démarche : évolution de carrière, diversification d'activités ou reconversion.

LA CONFIDENTIALITÉ

Nous nous engageons à la plus grande discrétion et au respect de la confidentialité de vos informations. Nous avons mis en place des mesures pour assurer au quotidien, dans le cadre des activités internes, la confidentialité de vos informations.

LA TRANSPARENCE

Nous avons un devoir de transparence et d'honnêteté. Nous cherchons à répondre à vos attentes sans jamais transgresser le niveau d'excellence de TEAM4YOU ainsi que nos engagements pris envers vous.

LA RÉACTIVITÉ

C'est l'essence même des métiers du conseil et de l'expertise. Nous avons le goût du challenge, et nous savons que notre réactivité fera la différence auprès de nos clients, nous faisons une priorité de répondre rapidement a vos demandes.

L'ÉCOUTE

L'écoute est un outil de communication fondamental. C'est aussi le point de départ de tous les échanges efficaces. Pour TEAM4YOU, la véritable écoute est l'art d'être actif : nous entrons en connexion avec votre univers pour comprendre vos attitudes, vos comportements et votre système de valeurs. Notre objectif ? Trouver le leader qui en vous.

L'EXPERTISE

Nous avons un devoir d'excellence et proposons le meilleur niveau de prestation. TEAM4YOU regroupe des personnes à fort potentiel, évaluées et accompagnées par une équipe de passionnés. Nous nous appuyons sur une équipe de formateurs et experts de très haut niveau aux compétences étendues et doués pour la pédagogie. Par ailleurs ils s'engagent eux même à se former tout au long de leur vie.
Nous nous attachons à développer en permanence un esprit positif et respectueux des uns envers les autres.

TEAM4YOU FORMATION

Pourquoi un zèbre ?

Un brainstorming à l'aube de la création de la société, nous a fait converger sur la symbolique du zèbre. Désignant les surdoués en psychologie, nous avons pris cette image pour illustrer notre offre de services.

Bien entendu nos zèbres ne sont pas que des surdoués ! ce sont des formateurs reconnus dans leur domaine et qui savent utiliser l'intelligence émotionnelle.

...et vous aussi vous êtes bien un peu "zèbre" pour faire cette formation accompagné(e) par Team4you !

TEAM4YOU FORMATION

Contacts et Informations utiles

Adresse : TEAM4YOU
7 Av André Roussin, Ponant Littoral
13016 MARSEILLE

RCS DE MARSEILLE 888 150 455 | SIRET 88815045500028
NDA : 93 13 19 105 13 | QUALIOPI : RN 0125

TEL : 06 59 00 15 22
mail : formation@team4you.fr

Nos programmes de formation en ligne sont sur
https://team4you.catalogueformpro.com/

Pour toute demande particulière contactez Caroline PETIT

Nous nous engageons a répondre dans les 72 heures.

CAROLINE PETIT

Pour toute question concernant
Team4you et ses offres de formation

caroline.petit@team4you.fr
06 85 19 18 24

SARAH MOSSE

Pour toute question
administrative ou pour vous
aider si vous avez un handicap

formation@team4you.fr
06 59 00 15 22

Règlement intérieur

Article 1 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 tous les apprenants, et ce pour la durée de la formation suivie.

Article 2 : Discipline

Il est formellement interdit aux apprenants : A titre d'exemple :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme ;
- De fumer dans la salle et en dehors des lieux désignés par le formateur;
- D'emporter ou modifier les supports de formation ;
- De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;
- De manger dans les salles de cours ;
- D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions à des fins autres que celles de la formation. et en dehors des pauses autorisées par le formateur

Article 3 : Sanctions

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.

Article 4 : Entretien préalable à une sanction et procédure.

Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenant 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 l'apprenant 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, l'apprenant 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 à l'apprenant : 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 l'apprenant 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 à l'apprenant sous forme 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 5 : Représentation des apprenants

Lorsqu'une formation 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 apprenants 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 apprenants, 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 apprenants 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 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.

TEAM4YOU
Révélons les forts potentiels
SAS Team4you -
RCS Marseille 888 150 455 - TVA intra : FR87888150455
Siège : Imm. Quanta, 60 av. A. Roussin, 13016 MARSEILLE
06 85 19 18 24 team4me@team4you.fr

Caroline PETIT, Présidente

TEAM4YOU FORMATION