

SB CONSULTING FORMATION**LIVRET D'ACCUEIL STAGIAIRE***Actions de formation et parcours certifiants*

Version 2026-2027 - Mise à jour : 28 août 2026

Organisme	SB Consulting Formation
Adresse	24 avenue Victor Hugo, 77120 Coulommiers
Téléphone	01 85 81 06 07
E-mail	contact@sbconsultingformation.fr
Site	www.sbconsultingformation.fr
Référent handicap	Stéphane BENOIST

1. Bienvenue

SB Consulting Formation vous souhaite la bienvenue. Ce livret rassemble les informations utiles au bon déroulement de votre parcours. Il complète votre convention ou contrat de formation, votre programme et le règlement intérieur.

2. Avant l'entrée en formation

- Analyse de votre besoin et de vos objectifs.
- Vérification des prérequis et, lorsque nécessaire, positionnement initial.
- Information sur les objectifs, le contenu, la durée, les modalités, les délais d'accès, les tarifs et les possibilités de financement.
- Étude des besoins d'adaptation, notamment en situation de handicap.
- Remise des documents contractuels et informations pratiques avant le démarrage.

3. Organisation et assiduité

Les horaires, dates, lieu et modalités de la formation sont précisés dans la convocation et les documents contractuels. Le stagiaire respecte les horaires et justifie toute absence. L'assiduité peut être attestée par émargement ou tout autre dispositif de suivi adapté à la modalité de formation.

4. Méthodes pédagogiques et évaluation

- Apports théoriques et démonstrations.
- Exercices, études de cas et mises en situation.
- Travaux individuels et collectifs.
- Ressources numériques et supports pédagogiques.
- Évaluations formatives et/ou certificatives selon le parcours.
- Questionnaire de satisfaction et bilan de fin de formation.

5. Accessibilité et handicap

Les personnes en situation de handicap sont invitées à signaler leurs besoins le plus tôt possible. Le référent handicap étudie les adaptations pédagogiques, organisationnelles ou matérielles envisageables et, si nécessaire, mobilise ou oriente vers des partenaires compétents.

Référent handicap : Stéphane BENOIST - contact via les coordonnées de l'organisme.

6. Santé, sécurité et comportement

Chaque stagiaire doit respecter les consignes de sécurité du lieu de formation, le règlement intérieur, les personnes, les locaux, les équipements et les règles d'utilisation des ressources numériques. Toute situation dangereuse ou incident doit être signalé sans délai.

7. Égalité, neutralité et respect

SB Consulting Formation veille au traitement égal des bénéficiaires, au respect de la liberté d'expression et de conscience, ainsi qu'à la neutralité des enseignements dispensés, dans le respect du cadre légal applicable.

8. Réclamations et difficultés

Toute difficulté peut être signalée au formateur ou à la direction. Une réclamation formelle peut être adressée par e-mail ou courrier. Elle est enregistrée, analysée, fait l'objet d'un accusé de réception et d'une réponse dans un délai raisonnable. Les réclamations et appréciations alimentent l'amélioration continue.

9. Données personnelles

Les données collectées sont utilisées pour la gestion administrative, pédagogique, réglementaire et financière des prestations. Les personnes disposent des droits prévus par la réglementation relative à la protection des données. Les modalités détaillées figurent dans la politique de confidentialité publiée par l'organisme.

10. Fin de parcours

- Évaluation des acquis selon le programme.
- Recueil de la satisfaction.
- Remise des documents de fin de formation applicables.
- Pour les parcours certifiants : information sur les modalités de certification et les résultats selon les règles du certificateur.

11. Documents de référence

- Programme ou fiche formation.
- Convention ou contrat de formation.
- Règlement intérieur.
- Conditions générales de vente, lorsque applicables.
- Politique de confidentialité.
- Procédure de réclamation.
- Informations relatives à l'accessibilité et au handicap.