

## Livre d'accueil de formation pour les stagiaires

Vous allez participer à une des formations de notre programme, voici un document qui vous apportera toutes les précisions nécessaires au bon déroulement de cette session.

Les organisations ayant compris qu'il était nécessaire de s'appuyer sur les forces et ressources des collectifs de travail et des individus, pour favoriser l'agilité, l'intelligence collective et la performance au travail, le cabinet SBW Conseil vous propose des formations adaptées au contexte et aux enjeux du monde du travail actuel.

SBW Conseil met à profit toute son expertise dans les domaines de la psychologie du Travail et des Organisations, des Ressources Humaines et de la Santé au Travail pour offrir ses services de conseil, d'accompagnement et de formation à ses clients. Notre cabinet est résolument orienté vers une dimension humaniste et systémique de l'accompagnement avec une préoccupation marquée sur la question de l'utilité et du sens collectif de l'action.

SBW Conseil soutient les démarches de transformation des organisations pour améliorer la performance globale et le management des Ressources Humaines. SBW Conseil place au cœur de ses interventions, la gestion humaine des hommes et des femmes qui constitue les forces de l'organisation.

### 1. Présentation du cabinet

Organisme de formation : SBW Conseil

Représenté par : Sophie Barbeau-Weis

Situé : 94 B rue du Dauphiné 69003 LYON

Déclaration d'activité n° : 84691553869

**Notre équipe de consultantes psychologues du travail et des organisations, formateurs :**

Sophie BARBEAU-WEIS, psychologue du travail et des organisations, consultante et directrice

Renée CHABOUD, psychologue du travail et des organisations, consultante, formatrice et coach

Annie DEBARD, psychologue du travail et des organisations, consultante et chercheuse

Christine FAURE-PATRAS, psychologue du travail, consultante et coach

## **2. Présentation de la formation**

La formation se tiendra aux dates mentionnées sur la convention de formation professionnelle transmise à votre entreprise avec le programme de la formation.

Une pause déjeuner est prévue pour le repas du midi. D'autres petites pauses seront aménagées dans la journée.

Pendant les heures de formation, les téléphones portables devront être mis en mode silencieux, sauf accord express du formateur.

En cas d'absence ou de retard, merci de prévenir le formateur.

Vous serez accueilli dans une salle consacrée au déroulement de la formation, sur site qui vous sera communiqué en amont.

Les horaires de formation seront les suivants :

- Le matin : 9h00 à 12h30
- L'après-midi : 13h30 à 17h00

Il vous sera demandé de signer une feuille de présence par demi-journée de formation.

À la suite de la formation, il vous sera remis :

- Les livrets pédagogiques
- Une fiche d'évaluation des compétences acquises en formation
- Une attestation de formation

## **3. Les moyens pédagogiques**

Vous pouvez prendre connaissance des moyens pédagogiques mis en place au bon déploiement de la formation, en vous référant au *Catalogue de formation* consultable en annexe.

## **4. Droits et devoirs du stagiaire**

- Le stagiaire devra prendre connaissance du règlement intérieur et s'y conformer.
- Chaque stagiaire est tenu au respect de la discréetion 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 sa formation, la richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre et de son implication personnelle.

## **5. Le règlement intérieur**

Toutes nos formations sont encadrées par règlement intérieur qui fixe les règles à appliquer pendant la durée de la formation. Vous pouvez en prendre connaissance en vous référant au *Règlement intérieur* consultable en annexe.

## 6. 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.
- Ces derniers sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou son représentant.

## 7. Nos autres formations

Vous pouvez retrouver toutes nos formations sur le catalogue de formation du cabinet SBW Conseil joint en annexe ou bien sur notre site internet : [sbw-conseil.com](http://sbw-conseil.com)

**Nous vous souhaitons une bonne formation, l'équipe SBW Conseil reste mobilisée pour vous en amont, pendant et en aval des formations !**

**Promouvoir la Santé et la Qualité de Vie au Travail**

