



# LIVRET D'ACCUEIL DU STAGIAIRE

*Version du 30/10/2025*

## TABLE DES MATIÈRES

I.	PRESENTATION .....	PAGES 3 – 4
	1. EYE'GO	
	2. Leïla DELIMI	
	3. Approche pédagogique	
II.	PROJET DE FORMATION .....	PAGES 4 – 6
	1. Organisation	
	2. Déroulement pédagogique	
	3. Inscription	
	4. Formation & handicap	
III.	FORMATION .....	PAGES 6 – 7
	1. Sessions individuelles	
	2. Sessions collectives	
	3. Prévention des interruptions de stage	
	4. Evaluation de fin de formation et suivi post formation	
IV.	INFORMATIONS PRATIQUES .....	PAGES 7 – 8
	1. Horaires	
	2. Salles de formation	
	3. Règlement intérieur	
	4. Traitement des données personnelles (RGPD) & Droit à l'image	
	5. Coordonnées	

## **I. PRESENTATION**

### **1. EYE'GO**

EYE'GO positionne la Bienveillance, le Respect et la Tolérance au cœur de la communication et des relations interpersonnelles.

EYE'GO a pour mission de sensibiliser aux enjeux de la diversité et de l'inclusion en conciliant intérêts économiques, financiers et humains.

EYE'GO vous accompagne dans le déploiement d'une démarche RSE et d'une culture inclusive en transformant les obligations légales liées à la Diversité et l'Inclusion en enjeu stratégique.

EYE'GO s'adresse aux :

- entreprises,
- administrations publiques & privées
- organismes de formation
- organismes d'insertion professionnelle
- associations

La solution EYE'GO : Développer le potentiel Humain de votre organisation pour une transformation réussie et pérenne Booster votre management et vos performances en réaffirmant vos valeurs auprès de vos talents.

### **2. Leïla DELIMI**

Mon expertise : Diversité & Inclusion Ressources Humaines Qualité de Vie au Travail & Risques psychosociaux ISO 45001 Conduite du changement.

Ma vision : L'Humain est une richesse et la solution aux enjeux actuels et Avenir.

Ma méthode : Approche systémique de l'organisation veillant à la satisfaction client et à l'alignement stratégique de l'entreprise.

Mon engagement : avoir un impact positif social et sociétal !

### **3. Approche pédagogique**

Une pédagogie centrée sur le stagiaire : Toutes nos interventions reposent sur une alternance entre transfert de savoir-faire et d'attitude (savoir-être), avec des exercices concrets, des tests avec les participants et des analyses de situations via de nombreux partages d'expériences. Cette méthode permet une appropriation rapide des pratiques par les stagiaires.

Nous nous appuyons sur les connaissances préexistantes du stagiaire. Ils combinent diverses modalités pédagogiques : des exposés théoriques, des temps d'échanges, des études de cas, permettant au stagiaire d'être acteur de la séance de formation. Lors des formations en groupe, l'accent est mis sur l'interactivité, intégrant ainsi la possibilité de progresser en équipe et de réussir ensemble.

Des modalités pédagogiques adaptables : Nous construisons des solutions sur mesure répondant précisément aux objectifs de nos clients tout en prenant en compte leurs contraintes. Cela implique de pouvoir s'appuyer sur différents dispositifs. C'est pourquoi nous avons développé un large éventail de

modalités d'apprentissage qui, utilisées séparément ou combinées entre elles, nous permettent d'élaborer des solutions adaptées à une grande variété de besoins individuels ou collectifs.

**LE COURS MAGISTRAL** : Il s'agit d'un exposé : en notre qualité d'expert, nous parlons et le stagiaire est à l'écoute. Un discours structuré permet de transmettre des notions essentielles de manière non équivoque. Aux vues du caractère contraignant de cette méthode, que le stagiaire subit passivement, les exposés magistraux calibrés dans le temps pour laisser une large place aux méthodes pédagogiques plus interactives.

**LA DEMONSTRATION** : Nous faisons la démonstration d'une logique personnalisée à apprêter par le stagiaire. La méthode démonstrative permet au stagiaire d'expérimenter un savoir nouveau en refaisant les étapes de la démonstration et en formulant lui-même le cheminement logique et les conclusions de sa démonstration en lien direct avec son activité et ses pratiques.

Utilisée dans des séquences d'exercices, la méthode démonstrative permet au stagiaire d'acquérir des savoirs en étant dans l'action, sous la houlette du formateur.

**LA MAÏEUTIQUE** : Par un jeu de questions-réponses, le formateur part des connaissances déjà reconnues chez son candidat pour amener ce dernier à apprêter des notions nouvelles en connectant des notions par rapprochement logique. Il s'agit pour le formateur d'aider le stagiaire à structurer sa pensée et à relier logiquement des idées connexes. Cette méthode est appliquée par le jeu d'une conversation au cours de laquelle le ou les stagiaires sont invités à formuler verbalement (leur) son cheminement mental, avec des hypothèses, des certitudes et des doutes. Le formateur structure les échanges en fonction de l'objectif pédagogique. « Faire de la maïeutique, c'est faire accoucher les esprits », selon Socrate.

**LA DECOUVERTE** : Le formateur prépare du matériel pédagogique en amont du stage. Il met ce matériel à disposition du stagiaire pour lui permettre de tirer des conclusions par la réalisation d'expériences. Il s'agit de laisser le stagiaire tâtonner et commettre des erreurs, seul ou avec le groupe, afin de marquer les esprits par la pratique et en tirer les conclusions explicites et réalisables. Cette méthode met le stagiaire en situation d'imaginer des solutions pour un problème donné et de tirer des conclusions de ses errements. En fin d'exercice, le formateur structure et reformule les notions mises en lumière pendant le temps de découverte offert au stagiaire.

**L'ACCOMPAGNEMENT PEDAGOGIQUE INDIVIDUALISE** : L'accompagnement individualisé permet de révéler ou de favoriser l'exploitation pratique du potentiel de la personne. Le formateur fonde son action sur le transfert de compétences techniques et d'attitudes appropriées dans le souci d'accroître l'efficacité de la personne accompagnée. Il s'agit d'aider le stagiaire à devenir plus agile, c'est-à-dire à lui permettre de mettre en pratique des nouveaux savoirs avec une aisance nouvelle. Le formateur accompagne individuellement un stagiaire dans une formation préparée en fonction de sa situation et de ses attentes personnelles et professionnelles.

## **II. PROJET DE FORMATION**

### ***1. Organisation***

Les formations que nous assurons sont conçues pour une adéquation maximale du contenu avec les connaissances des stagiaires et leurs besoins professionnels. Nous mettons tout en œuvre pour accueillir les stagiaires de façon optimale et les mener rapidement aux objectifs fixés ensemble :

L'interentreprises : Organisées dans des locaux adaptés, selon un planning prédéfini, ces formations réunissent des participants issus d'horizons différents. Nous accueillons les stagiaires 15 minutes avant le démarrage de la session. Chaque demi-journée, nous faisons une pause et le midi nous accompagnons les stagiaires déjeuner.

L'intra-entreprise et le sur mesure : Des formations basées sur des programmes construits sur mesure, adaptés, organisées pour plusieurs stagiaires d'entreprise et pouvant reposer sur différents dispositifs pédagogiques.

## **2. Déroulement pédagogique**

### PHASE I - VERIFICATION DES PREREQUIS :

Nous nous mettons en rapport avec les personnes à former pour préciser le contenu de chaque cours et déterminer le niveau des participants. Lors d'un entretien individuel, nous faisons une rapide évaluation pour vérifier l'état des prérequis des futurs stagiaires. Au besoin, nous communiquons des recommandations pour que chaque participant puisse accéder à la formation sans difficulté technique.

### PHASE II - MISE EN ŒUVRE DE L'ACTION DE FORMATION :

En intra-entreprise le planning est construit sur mesure entre le stagiaire et le formateur, qui adapte son approche aux locaux et à l'activité de l'entreprise pour étoffer efficacement la théorie avec des exemples concrets et exercices pratiques sur mesure.

En inter-entreprises, nous organisons la session et la salle. Nous préparons les convocations et nous les transmettons aux participants par voie électronique. Nos formations sont très pratiques, chaque point théorique étant systématiquement suivi d'exemples concrets, de partages d'expériences et/ou d'exercices. Nous limitons l'accès au parcours à dix personnes.

### PHASE III - EVALUATION DE L'ACQUIS :

En fin de formation, nous proposons une évaluation rappelant la plus grande partie des points vus pendant le parcours. A l'issue du parcours le formateur remplit également une fiche d'évaluation des acquis pour vérifier l'état d'avancement du stagiaire vis-à-vis du ou des objectifs visés et souligner les points restant à améliorer ou à développer. Une enquête de satisfaction « à chaud » du stagiaire est également remplie à la fin de la formation afin de permettre à notre équipe d'améliorer sans cesse notre approche pédagogique et la qualité de nos formations.

### PHASE IV - SUIVI DU RETOUR EN SITUATION PROFESSIONNELLE :

Chaque formateur reste disponible afin d'assister les stagiaires à leur retour en entreprise. Ces contacts privilégiés permettent de rectifier et/ou d'approfondir les connaissances vues en formation. Quelques semaines après la fin de stage une enquête de satisfaction est également proposée aux stagiaires afin de permettre une réflexion « à froid » sur les résultats apportés par leur formation mais aussi de mettre en place de nouvelles sessions si cela s'avère nécessaire.

## **3. Inscription**

Après l'étape de personnalisation de votre projet, votre convention de formation ainsi que votre programme personnalisé vous seront remis pour inscription. Ils seront accompagnés de notre règlement intérieur et conditions générales de ventes. Ces documents reprennent l'ensemble des éléments établis lors de votre entretien préalable d'évaluation : prérequis, objectifs, contenu et déroulement de l'action.

Notre organisme est inscrit sur les listes de déclaration d'activité des organismes de formation auprès du préfet de la région Aquitaine et vous permet d'accéder à des possibilités de financement par les fonds de la formation professionnelle continue. En cas de besoin nous pouvons vous accompagner dans le relationnel avec les organismes financeurs et ce, à chaque étape de votre projet.

**DELAIS D'INSCRIPTION** : Nous pouvons inscrire des stagiaires jusqu'à 15 jours avant le début d'une formation. Néanmoins, il est important de prendre en compte le temps de préparation et d'adaptation de votre projet personnalisé, ce pourquoi nous vous conseillons de prendre contact avec nous le plus tôt possible afin d'anticiper tous les cas de figure. Le délai idéal de mise en place de votre projet de formation est de 6 à 8 semaines avant le début de l'action de formation, ce qui laisse également le temps suffisant pour solliciter une aide auprès de financeurs tels que les OPCO ou FAF dont les délais de dépôt de dossiers sont généralement d'un mois avant le début de la formation.

#### **4. Formation & handicap**

Au même titre que l'ensemble des travailleurs et demandeurs d'emplois, les personnes en situation de handicap bénéficient des droits d'accès à la formation professionnelle continue. Ils peuvent, en outre, bénéficier de financements spécifiques et de formations adaptées à leurs contraintes auprès d'acteurs spécialisés. Nous nous efforçons au mieux d'intégrer tous les publics à nos actions de formation et de répondre de façon personnalisée et adaptée aux besoins de chacun de nos candidats. Si vous êtes dans une situation de handicap, nous tenons à votre disposition la liste des partenaires à même d'intervenir sur les Fonds Handicap et nous pourrons vous réorienter vers eux si nous ne pouvons répondre directement à votre besoin de formation.

### **III. FORMATION**

#### **1. Sessions individuelles**

Ces formations sont basées sur des programmes personnalisés, adaptés et sur-mesure. Elles sont organisées pour une personne et peuvent reposer sur différents dispositifs pédagogiques. Elles se déroulent généralement en entreprise, dans nos locaux mais peuvent également être organisées dans un lieu approprié choisi par le stagiaire et le(s) formateur(s).

La formation se déroule en présentiel ; le lieu, le planning exact, les horaires et la durée des séances de formation sont convenus d'un commun accord entre les parties au plus tard la veille du premier jour de la date d'effet de la convention de formation.

Le programme, joint en annexe à la convention lors de l'inscription, indique l'objet de l'action de formation, l(')es objectif(s), la durée, les moyens techniques et pédagogiques mis en œuvre et le niveau de compétence initial.

Quelques jours avant votre première session de formation individuelle, le formateur vous contacte par téléphone pour confirmer le rendez-vous et le lieu d'intervention.

#### **2. Sessions collectives**

Ces formations sont basées sur des programmes personnalisés, adaptés et sur-mesure. Elles sont organisées pour plusieurs personnes de secteurs d'activités identiques ou variés et peuvent reposer sur différents dispositifs pédagogiques.

La formation se déroule en présentiel. Les sessions collectives se déroulent sur une durée minimale de 3h00. Le lieu, le planning exact, les horaires et la durée des séances de formation sont convenus d'un commun accord entre les parties au plus tard la veille du premier jour de la date d'effet de la convention de formation. Le programme, joint en annexe à la convention lors de l'inscription, indique l'objet de l'action de formation, l(')es objectif(s), la durée, les moyens techniques et pédagogiques mis en œuvre et le niveau de compétence initial.

Pour les sessions collectives, les stagiaires reçoivent une convocation dans les 10 jours, puis un rappel 2 jours avant le début de formation par mail avec demande de confirmation. Cette convocation reprend le planning global fixé avec le stagiaire à la signature de la convention.

### **3. Prévention des interruptions de stage**

Grâce à une approche personnalisée des besoins de chaque stagiaire, notre équipe met tout en œuvre pour favoriser l'engagement des stagiaires et prévenir les ruptures de parcours :

- ✓ Le déroulement, le planning et le(s) lieux de formation sont sélectionnés en amont de la formation, en commun accord avec le stagiaire en fonction de ses possibilités et contraintes et des disponibilités des formateurs ;
- ✓ Les confirmations de RDV par téléphone pour les sessions individuelles et les convocations mails pour les sessions collectives permettent de limiter les interruptions de stages inopinées ;
- ✓ Les conditions d'annulation ou de cessation anticipée à l'initiative du stagiaire ou du formateur, sont indiquées à ce dernier lors de la signature de la convention de formation.

### **4. Evaluation de fin de formation et suivi post formation**

Durant la formation, le formateur utilise différents moyens d'évaluation (QCM, exercice de mise en situation, test de fin de formation, ...) lui permettant d'évaluer le niveau du stagiaire vis-à-vis du contenu de la formation. À l'issue du parcours, le formateur remplit également une fiche d'évaluation des acquis pour rendre compte de l'état d'avancement du stagiaire vis-à-vis des objectifs visés et souligner les points restant à améliorer et/ou à développer. Notre équipe de formateurs reste à l'entière disposition des stagiaires en dehors des temps de formation afin de leur apporter les indications complémentaires qui pourraient être nécessaires.

À la fin de la formation, il est remis à chaque stagiaire son attestation de formation reprenant les dates, la durée et l(')es objectif(s) visé(s) par la formation et sa bonne réalisation.

Une enquête de satisfaction « à chaud » du stagiaire est également remplie à la fin de la formation afin de permettre à notre équipe d'améliorer sans cesse son approche pédagogique et la qualité de nos formations.

## **IV. INFORMATIONS PRATIQUES**

### **1. Horaires**

Les formations se déroulent en sessions de 3h00 à 7h00, du lundi au vendredi.

Les horaires exacts sont précisés à la signature de la convention de formation.

L'accueil des stagiaires s'effectue, au lieu prévu, 15 min avant l'horaire de début de la session.

### **2. Salles de formation**

Lorsque nous ne nous déplaçons pas sur votre site, nous mettons à votre disposition les locaux les plus appropriés au bon déroulement de votre formation :

A PAU : Nous travaillons principalement dans les salles du Pôle Laherrere situé 3 Place Laherrere 64000 Pau. La place est desservie par le bus BHNS et les lignes 13, A et T1. Le stationnement est possible à proximité. Le complexe dispose d'un local à vélos sécurisé, d'espaces détente équipés de réfrigérateurs, micro-ondes, machines à café, bouilloires, vaisselles ... de toilettes, et est accessible aux personnes à mobilité réduite.

AUTRES SALLES : Nous sommes attentifs aux conditions d'accessibilité et de sécurité lors du choix de la location des espaces de formation et nous veillons au confort de travail des stagiaires et formateurs (environnement, wifi, équipements, restauration, ...).

### **3. Règlement intérieur**

Le règlement intérieur s'applique à l'ensemble des stagiaires de formation qui doivent s'y conformer sans restriction ni réserve. Il est adressé à chacun des stagiaires à la signature de la convention de formation.

### **4. Traitement des données personnelles (RGPD) & Droit à l'image**

Les informations et documents recueillis par EYE'GO dans le cadre des conventions de formation professionnelle font l'objet d'un traitement informatique uniquement destiné à assurer la gestion administrative, financière et pédagogique du stagiaire. Seuls les membres habilités des services administratifs, pédagogiques et comptables de EYE'GO, les personnels des organismes financeurs (OPCO, FAF) et services de contrôle de la formation professionnelle (DREETS) auront accès à vos données.

Les données vous concernant sont conservées au maximum 10 ans conformément à la réglementation de contrôle de la formation professionnelle. Au-delà, toutes les données sont détruites dans un délai de 1 an. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en nous adressant une demande écrite par mail à l'adresse : contact.eyego@gmail.com.

Par ailleurs, EYE'GO et les prestataires pouvant intervenir en son nom s'engagent à respecter la confidentialité des données de l'entreprise et des stagiaires échangées en dehors ou durant la formation.

Par la signature de la convention de formation, le stagiaire est informé qu'il autorise, à titre gratuit, l'entreprise EYE'GO à :

- ✓ Le filmer /photographier/et ou enregistrer lors de la réalisation de l'action de formation visée à l'article 1 de la convention de formation correspondant(e) ;
- ✓ Effectuer un montage, reproduire et diffuser ces images/enregistrements lors de projections à but non-lucratif ;
- ✓ Publier ces images/voix sur ses outils de communication (web, multimédia, print).

Il est également informé de la possibilité de se rétracter à tout moment sur simple demande écrite par mail à l'adresse : contact.eyego@gmail.com .

### **5. Coordonnées**

Responsable Pédagogique - Référente Handicap : Leïla DELIMI - 06 68 65 30 39 - contact.eyego@gmail.com

Référente Qualiopi : Charlotte DENECKER - 06 02 26 40 42 – charlotte.eyego@gmail.com

Service Commercial et Réclamation : contact.eyego@gmail.com

Service Administratif : charlotte.eyego@gmail.com