



## **BIENVENUE AU SEIN D'ARKOSE & ASSOCIÉS!**

Vous êtes inscrit à une formation proposée par notre organisme et nous vous en remercions.

Dans ce livret vous trouverez toutes les informations utiles à notre centre de formation ainsi que les précisions nécessaires au bon déroulement de votre formation.

Arkose Consulting est un cabinet de conseil et de formation, spécialisé dans l'accompagnement des Chefs d'entreprise et de leurs équipes dans les réseaux BtoC GSA / GSB / circuit Pharmacie / et BtoB RHF / CHR.

La mission d'Arkose Consulting est d'aider les industriels, fournisseurs de ces circuits, à équilibrer les relations commerciales avec leurs clients distributeurs.

Issus de ces deux mondes, Distributeurs et Industriels, nos experts sont à mêmes de décoder vos enjeux, analyser vos catégories et vous accompagner dans le développement de votre part de marché.





En cours de certification



# NOTRE ORGANISATION INTERNE POUR VOUS ACCOMPAGNER DANS VOTRE PROJET DE FORMATION

## Olivier LAURIOL Président

Développement de l'entreprise Développement commercial Consultant / formateur Référent Handicap

## **Sakina AMRANI**

Responsable gestion administrative

## **Laurent DUBOIS**

Consultant formateur Animation pôle consultants extérieurs Référent pédagogique

## Nos intervenants externes et leurs spécialités :

<u>Pierre LAURANS</u>; Marketing / Négociation

<u>Lydie FICHEUX</u>; Supply Chain

<u>Fabrice CANTET</u>; Category management

Vivien MONGINI; Négociation

Laëtitia LEMMOUCHI-MAIRE; Juridique

Aurélie PRADEL; Négociation / Vente

TRIBOUT Vincent; Comédien

Ali MENNAÏ; Vente

Gaël HICHRI; Juridique

Pascal BUCALO; Marketing

### **ORGANISATION DE LA FORMATION**



## **Avant la formation:**

À votre inscription, vous avez consulté (ou votre employeur) le programme de la formation que vous allez suivre et validé les objectifs et les prérequis. Vous nous aurez exprimé d'éventuelles attentes ou souhaits autour d'une situation professionnelle vécue ou une question technique particulière. Vous nous aurez également fait part d'une éventuelle prise en charge de situations ou difficultés tel qu'un handicap au travail ou la maîtrise de la langue française.

Suite à votre inscription, une convention de formation a été envoyée à laquelle est annexé le programme détaillé de la formation, mettant en parallèle les objectifs de formation, les méthodes pédagogiques envisagées, les moyens d'encadrement et les modalités d'évaluation des acquis et de satisfaction des apprenants. Votre formation a pu faire l'objet en amont d'un questionnement pour valider les prérequis identifiés dans le programme.

Votre convocation de formation vous sera adressée par email (ou à par votre employeur). Elle mentionne le titre de la formation, sa durée, les lieux, dates et horaires de la session, le nom de votre formateur, les coordonnées de votre contact. Il peut également y être mentionnée la nécessité que vous vous munissiez de votre PC portable.

## **Pendant la formation:**

Votre formateur inaugure la session par la présentation du sujet de la formation qui vous réunit et poursuit par un tour de table des stagiaires. Celui-ci fait partie intégrante de la stratégie pédagogique et a pour visée l'expression par chacun de ses attentes de la formation et éventuellement de questions spécifiques qui seront traitées dans les mêmes conditions et limites que celles posées en amont de la formation.

Le support projeté par le formateur n'est qu'un repère dans le déroulé pédagogique. La formation pratique est fortement privilégiée afin de vous doter de compétences et de méthodologies opérationnelles dans un ou plusieurs domaines à mettre en application dès la rencontre d'une situation réelle. Le formateur s'appuie également sur votre participation et votre expérience afin de compléter et développer vos connaissances et pratiques professionnelles au contact des autres participants. Une demande de signature (obligatoire) pour attester votre présence sera envoyée par mail.

## **Après la formation :**

Les supports de présentation et une attestation de participation vous seront envoyés par mail. Un quiz des acquis et un questionnaire de satisfaction à compléter seront également envoyés par mail.



## NOTRE MÉTHODE ET PÉDAGOGIE

## NOTRE ENGAGEMENT À L'ÉGARD DE NOS CLIENTS

Notre métier requiert chaque jour des dispositifs méthodologiques et pédagogiques innovants. Mais, avant tout, ce sont leurs impacts qui nous importent parce chacun de nous a le droit d'avoir les moyens d'être meilleur face à ses clients.

## Nous nous engageons à :

- Comprendre et ressentir la nécessité de changer vos habitudes, de porter un regard différent sur vos méthodes commerciales et celles de vos clients
- La certitude de porter vos sujets comme des sujets prioritaires
- C'est au client de placer le curseur d'exigence et à Arkose de construire les solutions
- > Des formations totalement sur-mesure avec systématiquement un chef de projet comme interlocuteur privilégié
- > Des formations 100% pragmatiques et opérationnelles pour traduire vos objectifs stratégiques au quotidien
- ➤ Une liberté d'expression pour vos équipes et des consultants qui vont au cœur des sujets, sans filtre
- Une posture alliant exigence et « bienveillance piquante » pour garder les équipes sous tension
- > Des apports d'idées nouvelles dans les ateliers favorisés par un travail en « co-construction » avec les participants
- Arkose assure « le SAV » de la formation auprès des managers car notre engagement ne s'arrête pas une fois la mission terminée
- > Rester des partenaires de confiance : déontologie
- Nos missions touchant le plus souvent des points sensibles et intimes de votre entreprise, nous avons un devoir de confidentialité extrême



## **ACCESSIBILITÉ AUX SITUATIONS DE HANDICAP**

Pour toutes nos formations, nous réalisons des études préalables à la formation pour adapter les locaux, les modalités pédagogiques et l'animation de la formation en fonction de la situation de handicap annoncée.

De plus en fonction des demandes, nous nous rapprocherons des partenaires spécialisés via votre référent de parcours ou la Ressource Handicap Formation de l'AGEFIPH (Association de Gestion du Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées).







Si vous êtes en situation de handicap ou de santé qui impacte le suivi d'une formation, contactez notre référent par mail : referent-handicap@arkose.net



#### RÈGLEMENT INTÉRIEUR

#### **PREAMBULE**

Arkose Consulting développe des activités de formation professionnelle.

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les participants suivant une formation organisée par notre cabinet.

#### **ARTICLE 1**

Conformément à la législation en vigueur (Art. L6352-3 à 5 et R.6352-1 à 8 du code du travail), le présent règlement a pour objet de définir les règles générales d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles disciplinaires.

#### ARTICLE 2 : PERSONNES CONCERNÉES

Le règlement s'applique à tous les apprenants inscrits à une session dispensée dans les locaux d'Arkose Consulting, et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque apprenant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'ils suivent une formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

#### **ARTICLE 3: RÈGLES GENERALES**

Chaque apprenant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celles des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

#### **ARTICLE 4: INTERDICTION DE FUMER**

Il est strictement interdit de fumer et de « vapoter » au sein des locaux.

#### ARTICLE 5: BOISSONS ALCOOLISEES

Il est strictement Interdit aux apprenants de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse, ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

#### **ARTICLE 6 – SECURITE**

#### 6.1 - CONSIGNES INCENDIE

Les consignes d'incendie et les plans sur lesquels figurent l'emplacement des extincteurs et les issues de secours sont affichés à tous les étages.

Il appartient aux personnes en formation d'en prendre individuellement connaissance dès leur arrivée dans l'établissement.

Tout stagiaire témoin d'un incendie doit immédiatement actionner la commande d'alarme incendie et alerter un représentant de l'organisme de formation qui prendra les dispositions nécessaires.

Conformément au Règlement ERP (Établissement Recevant du Public), des exercices d'évacuation sont réalisés pour vérifier l'application des consignes de prévention et d'évacuation.

#### 6.2 - PRODUITS TOXIQUES

Les apprenants ne devront en aucun cas introduire des produits de nature inflammable ou toxiques, ou encore des équipements pouvant nuire au bon fonctionnement de l'établissement qui accueille la session de formation.

#### 6.3 – PROTECTION

Il est conseillé que chaque stagiaire soit assuré :

- au titre de la protection sociale courante (assurance maladie, CMU)
- au titre de la responsabilité civile du stagiaire qui pourrait être mise en cause à l'occasion de dommages causés lors de la formation
- au titre d'une couverture suffisante au regard de son assurance automobile en cas de déplacement en cours de formation
- le salarié suivant une action de formation, dans le cadre du plan de formation, est considéré comme exécutant une mission professionnelle. De ce fait, il bénéficie de la couverture maladie, accident du travail au titre de salarié.

#### 6.4 - ACCIDENTS

Toute personne en formation doit immédiatement prévenir le secrétariat de la formation, en cas d'accident survenu dans les locaux de l'établissement ou au cours des trajets (aller et retour) entre le domicile et le centre. Ce dernier prendra alors toutes les dispositions administratives conformes au statut de la personne concernée en formation.

En cas d'urgence, l'établissement fera prendre en charge la personne en formation par les services compétents.

#### 6.5 - URGENCE MEDICALE ET CHIRURGICALE

Les personnes en formation sont invitées à porter à la connaissance d'Arkose Consulting tout renseignement médical susceptible de préserver leur santé en cas d'accident grave (reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé, allergies, médicaments ou traitements à éviter...).



#### **ARTICLE 7 – ANIMAUX**

Les animaux sont interdits dans l'ensemble des lieux proposés.

#### **ARTICLE 8 – HORAIRES DES FORMATIONS**

Les horaires de formation sont fixées par Arkose Consulting et portés à la connaissance des apprenants. Les apprenants sont tenus de respecter les horaires. En cas d'absence ou de retard au stage, l'apprenant en avertit le formateur. Par ailleurs, une fiche de présence est obligatoirement signée par l'apprenant.

Doivent y figurer les émargements de chaque stagiaire par demi-journée. Cette fiche est contre signée par le formateur, également pour chaque demi-journée.

#### **ARTICLE 9: TENUE ET COMPORTEMENT**

Les apprenants sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

#### **ARTICLE 10: UTILISATION DU MATERIEL**

Chaque apprenant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les apprenants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. À la fin du stage l'apprenant est tenu de restituer tout matériel et documents en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les éléments distribués en cours de formation et que l'apprenant est clairement autorisé à conserver.

#### **ARTICLE 11: PROPRIETE INTELLECTUELLE. ENREGISTREMENTS**

Il est formellement interdit, sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. La documentation pédagogique remise lors des sessions est protégée au titre des droits d'auteur et ne peuvent être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

#### ARTICLE 12: RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISME EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES APPRENANTS

Arkose Consulting décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toutes natures déposées par les apprenants dans les locaux.

#### ARTICLE 13 - OBLIGATION D'ASSIDUITÉ

#### 13.1. Définition

Les stagiaires sont tenus à une obligation d'assiduité. Cette obligation d'assiduité consiste à participer au travail, à respecter les horaires de formation, ainsi que le contenu des programmes et les modalités d'évaluation des connaissances. Le stagiaire ne peut en aucun cas se dispenser d'assister à certains cours, sauf pour un motif légitime ou un cas de force majeure dûment justifié. La même obligation s'impose le cas échéant aux usagers qui n'ont pas la qualité de stagiaire de la formation.

#### 13.2. Absence

Tout stagiaire ou usager est tenu d'informer Arkose & Associés préalablement à toute absence prévisible, pour un motif légitime dûment justifié. En cas d'absence imprévisible, il en informe au plus tôt Arkose & Associés par tout moyen (notamment par téléphone ou par mail). Il confirme sa situation sans délai par courrier, en joignant les justificatifs nécessaires et en précisant la durée de son absence. Arkose & Associés se réserve la faculté de vérifier le bien-fondé d'un motif d'absence, avant d'exercer son pouvoir disciplinaire. Elle est tenue de rendre compte des absences et de leurs motifs aux prescripteurs et financeurs des prestations, qui en tirent seuls les conséquences sur la rémunération ou l'indemnisation des stagiaires ou des usagers le cas échéant.

#### 13.3. Retards et départs anticipés

La ponctualité, le respect des horaires de début et de fin de journée, de pause éventuelle et de déjeuner sont une manifestation de correction à l'égard des personnels de l'Afpa et des autres usagers ou stagiaires. Les retards et départs anticipés constituent un manquement à l'obligation d'assiduité. Ils peuvent nuire au bon déroulement des prestations et de la formation en particulier. Ils sont sanctionnés en application de la partie II du présent règlement.

#### 13.4. Conséquences sur la rémunération du stagiaire

Les absences, retards et départs anticipés sont enregistrés par l'Afpa qui est tenue d'en informer prescripteurs et financeurs des prestations des usagers, ou de la rémunération du stagiaire. Le cas échéant, ils donnent lieu à des retenues sur rémunération, conformément à la réglementation en vigueur. Ces retenues n'ont pas le caractère de sanctions disciplinaires.

#### ARTICLE 14: SANCTIONS ET PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

Tout manquement de l'apprenant à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction qui peut être : l'avertissement oral, l'avertissement écrit, l'exclusion temporaire ainsi que l'exclusion définitive. La définition et la mise en œuvre des sanctions, ainsi que la procédure disciplinaire relèvent du Code du Travail (Art. R6352-3 et suivants).

#### ARTICLE 15: DIFFUSION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

L'apprenant est systématiquement informé de ce règlement intérieur avant la session de formation. Le présent règlement est disponible sur le site internet d'ARKOSE et est mis à la disposition de chaque stagiaire sur simple demande.



# Dispositions relatives à la prévention des risques professionnel, à la santé et à la sécurité, applicable à l'ensemble des intervenants au sein d'Arkose Consulting. MESURE DE SECURITE RELATIVES A LA LUTTE CONTRE LA PROPAGATION DU COVID 19 Applicable aux apprenants et bénéficiaires de prestations de formation

Durant cette crise, Arkose Consulting est plus que jamais consciente de l'importance de la formation, et reste présente pour tous ses clients : toutes nos formations ont été transformées en classes virtuelles !

Nous continuons ainsi à vous accompagner durant cette période, en formations courtes, en parcours long... et nous vous aidons à profiter de ces moments particuliers pour vous former et tester nos modalités digitales.

La reprise des formations en présentielle se fera progressivement à compter du mois de juillet.

#### **RESPECT DES GESTES BARRIERES**

Vous devrez maintenir les gestes barrières et des règles de distance physique entre personnes :

Notre salle de formation respectera les dispositifs de prévention pour préserver votre sécurité et celle de nos collaborateurs.

#### **AINSI, NOUS NOUS ENGAGEONS A:**

- •La désinfection de nos locaux entièrement avant la réouverture et chaque matin avant ouverture
- •La désinfection toutes les surfaces de contact plusieurs fois par jour (poignées, rampes...)
- •Aération des lieux plusieurs fois par jour
- •Vous recevoir avec gants, des masques obligatoires seront fournis en tant que de besoin, pour chaque demi-journée.
- •Mettre à votre disposition du gel hydro alcoolique dans tous les espaces des locaux
- •Ne pas accueillir plus de 6 personnes en même temps dans la salle de formation pour assurer à chacun un espace de sécurité

Ces obligations seront notifiées par affichage avant l'entrée dans la salle de formation.

#### **REGLES SPECIALES COVID 19**

Cas des apprenants exposés au virus : toute personne qui sait qu'elle est contaminée par le coronavirus ou qu'elle a été exposée à un risque de contamination (contact avec une autre personne contaminée ou un cas probable) doit impérativement :

- S'abstenir de venir sur le lieu de formation
- Nous informer de sa situation

Dans ce cas, toute absence d'un apprenant dans le cadre d'une formation est justifiée dès la première heure, même si le justificatif d'isolement ou de mise en quarantaine est établi postérieurement.

#### TRAITEMENT DISCIPLINAIRE

Arkose Consulting étant garante du respect de mise en place des mesures de prévention pour limiter la propagation du virus. Tout manquement à ces règles sera traité comme une faute. Dans ce cas, la procédure disciplinaire donnera lieu à la notification immédiate d'une mesure conservatoire de suspension des prestations avec interdiction de demeurer en formation.

Dans cette période de crise sanitaire, nous en appelons au civisme et à la responsabilité de chacun.

L'ensemble des modalités de déconfinement présentées dans ce document sont susceptibles de s'adapter aux évolutions de la crise sanitaire et des consignes gouvernementales.









## Mentions légales :

ARKOSE ET ASSOCIÉS, SAS au capital de 7622€

Siret: 412 344 913 00063

Code APE: 7022Z

N°TVA de Intracommunautaire : FR 56412344913

Organisme de formation enregistré sous le n°1191054129

## Coordonnées:

ARKOSE ET ASSOCIÉS

29 rue Eugène Eichenberger

**92 800 PUTEAUX** 

Tel: 01.61.38.32.30

contact@arkose.net

À 500 mètres de la gare de Puteaux

Accessible en transports en commun par les lignes L et U du transilien et la ligne 2 du tramway

