



idealice  
communication stratégique



**LIVRET D'ACCUEIL  
BIENVENUE EN FORMATION**





## NOTRE ORGANISME

Notre agence est centre de formation agréé par l'Etat et enregistré sur Datadock sous le numéro d'activité : 42670540867. Depuis 2014, nous formons et accompagnons des professionnels dans la digitalisation.

Nous vous dispensons des formations :

- En présentiel
- À distance

Ces actions à distance offriront :

- Une information au bénéficiaire sur les activités pédagogiques à effectuer à distance et leur durée moyenne ;
- Une assistance technique et pédagogique appropriée pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours ;
- Des évaluations qui jalonnent et concluent l'action de formation.

## NOS FORMATIONS

Nous sommes des communicants, des experts du web et des réseaux sociaux depuis plus de 10 ans ! Grâce à votre confiance, nous avons développé notre pôle formation afin de transmettre notre savoir-faire et notre expertise dans la communication.

Nos formations vont vous permettre de :

- connaître et maîtriser les outils de communication ;
- donner de la visibilité à votre profil et à votre entreprise ;
- communiquer efficacement avec votre communauté.



## NOTRE ÉQUIPE



**Alice DUCOTÉY**  
*Consultant en stratégie de communication & Formatrice*  
✉ [alice@idealice.fr](mailto:alice@idealice.fr)



**Brice TOURNAIRE**  
*Consultant Digital Senior & Formateur*  
✉ [brice@idealice.fr](mailto:brice@idealice.fr)



**Lucile CLOSSET**  
*Cheffe de projet digital*  
✉ [lucile@idealice.fr](mailto:lucile@idealice.fr)



**Sutha KETGUDEE**  
*Responsable Formation, Référente Qualiopi & Cheffe de projet*  
✉ [sutha@idealice.fr](mailto:sutha@idealice.fr)



**Clara THIELE**  
*Cheffe de projet junior*  
✉ [clara@idealice.fr](mailto:clara@idealice.fr)



**Eline LAMOTTE**  
*Designer graphique*  
✉ [eline@idealice.fr](mailto:eline@idealice.fr)



**Mathilde BOLLARD**  
*Gestion administration*  
✉ [mathilde@idealice.fr](mailto:mathilde@idealice.fr)



**Chloé JACOB**  
*UX Strategist / Développeuse web*  
✉ [chloe@idealice.fr](mailto:chloe@idealice.fr)

## NOS LOCAUX

Nous accordons une attention particulière à l'accueil des participants. Notre salle de formation dispose ainsi d'une ambiance et d'un confort propice à l'apprentissage.

### Equipements & Services

Notre salle de formation est équipée de :

- écran TV
- wifi
- machine à café, thé et eau
- micro-onde

Notre localisation centrale offre une proximité à divers commerces : boulangeries, restaurants, commerces alimentaires.

Vous pouvez vous faire livrer vos plateaux repas dans nos locaux ou d'aller récupérer votre repas et déjeuner dans la salle de formation ou sur notre terrasse.



## Se restaurer

### Restaurants

- Mevlana Ocakbaşı Steakhouse : 6 Rue Charles Péguy 67200 Strasbourg
- Cube Gourmand : Block'Out 4 Rue Alexandre Dumas, 67200 Strasbourg // 03 90 23 06 91

### Snack / Restaurant rapide

- Poulaillon : Centre Commercial Auchan, ZUP de HautePierre, 67200 Strasbourg
- Paul : Centre Commercial Auchan, ZUP de HautePierre, 67200 Strasbourg
- McDonald's : Parc Des Forges, 16 Rue Jacobi-Netter, 67200 Strasbourg
- Burger King : 41 Rue Charles Péguy, 67200 Strasbourg
- Petite Pause : 8 Rue Cerf Berr, 67200 Strasbourg // 03 88 28 50 47
- Eden Food : 50 Rue Jean Giraudoux, 67200 Strasbourg // 07 67 50 40 71

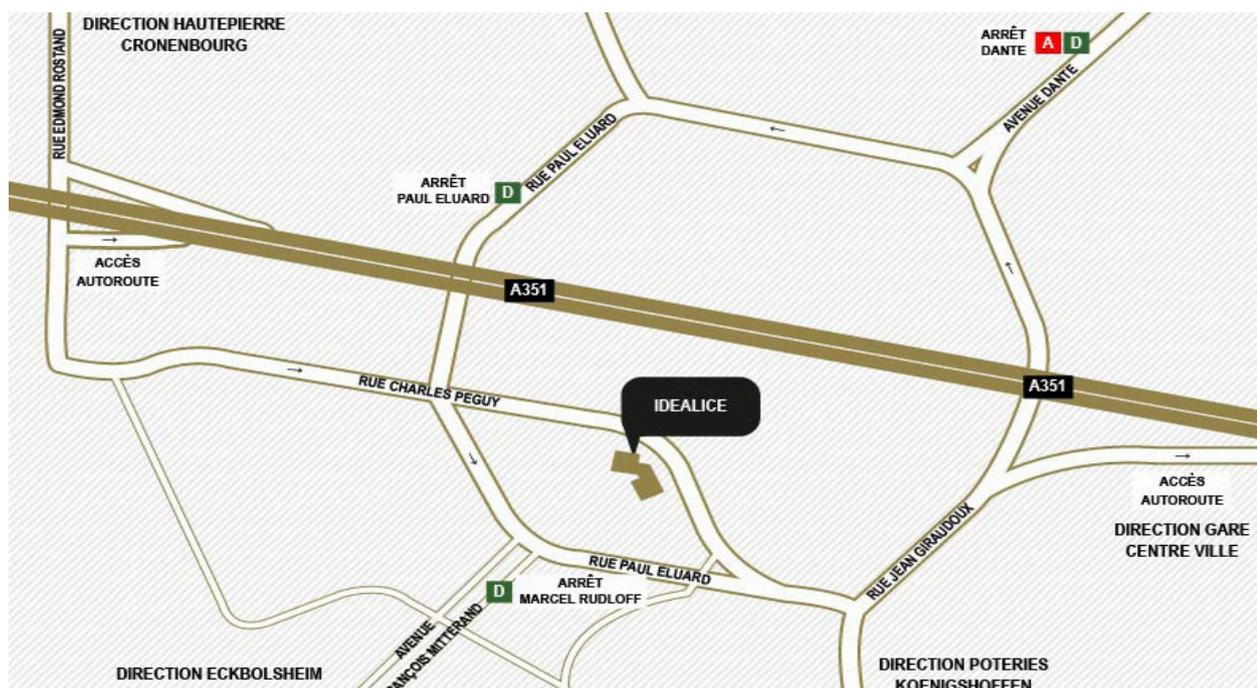
## Se rendre dans nos locaux

### Venir en tram

La ligne D, direction Parc des Poterie, vous permet de rejoindre nos locaux. Vous avez accès au tramway à 200 mètres de nos locaux : arrêt de tram Marcel Rudloff ou à 250 mètres arrêt de tram Paul Eluard.

### Venir en voiture

A proximité des sorties d'autoroute (autoroute à 250m), plusieurs parkings autour vous permettent de venir en voiture et de stationner le temps de la formation.





## LIEUX ET LOGISTIQUE DE LA FORMATION

Les convocations préciseront le lieu et l'heure de votre accueil en formation ainsi que la personne en charge de vous accueillir.

Nos formations peuvent se dérouler dans :

- Dans vos locaux (règlement intérieur de l'entreprise applicable)
- Nos locaux.

Le formateur veille à ce que les stagiaires puissent disposer d'une espace pour :

- Assister à la formation
- Prendre des notes
- Réaliser des pauses (présence de boissons et de toilettes)

Le formateur est à la disposition des stagiaires pour améliorer le confort de tous.

Si la formation est organisée sur une durée programmée supérieure à une demi-journée, les possibilités et modalités de restauration vous seront communiquées avec la convocation.

Les horaires de convocation prévoient 15 minutes de battement avant le début des formations. Merci de vous y conformer afin de permettre aux formations de débuter à l'heure. Le formateur veillera au respect des horaires, des pauses et de la fin de la session.

Face aux mesures gouvernementales COVID-19, le protocole sanitaire est renforcé. Nous vous demandons de respecter le règlement intérieur (Article 3) concernant les consignes sanitaires. *Ce règlement vous est transmis en même temps que la convocation.*

## ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Nos locaux bénéficient d'un accès spécifique aux personnes en situation de Handicap moteur. Pour la gestion des particularités liées au Handicap physique ou mental, nous disposons d'un Référent Handicap nous permettant de prendre en compte toutes les modalités nécessaires à la réalisation de formations pour nos stagiaires concernés.

**Coordonnées du Référent Handicap :** [sutha@idealice.fr](mailto:sutha@idealice.fr)



## PRÉVENTION DE RUPTURE DE PARCOURS

Nous favorisons la bienveillance et le bien être lors de nos formations.

Toutefois, si l'intervenant ou un membre de la Direction détecte des situations faisant référence à des possibilités de rupture de parcours, nous mettrons en œuvre nos solutions de diagnostic et accompagnement spécifique détaillé dans notre procédure de gestion des abandons, à savoir :

- Le repérage des signes (fiche d'accompagnement à remplir si nécessaire)
- L'incitation pédagogique à la participation
- L'association de moyens dédiés (jeux de rôles, travaux en groupes...)
- Reporting à la Direction (par l'intervenant des signes de rupture et les outils déjà mobilisés)
- Entretien avec le stagiaire avec la Direction, l'intervenant concerné.
- Bilan individuel avec le formateur à l'issue de chaque journée
- Procédure de prise de contact immédiat en cas d'absence (une absence est considéré comme un aléas)
- Disponibilité téléphonique du formateur et du support administratif
- Possibilité de recourir à tout moment à l'adresse mail : [reclamation@idealice.fr](mailto:reclamation@idealice.fr)

Toutes les actions mises en œuvre se feront en concertation avec l'entreprise et le stagiaire de façon à pouvoir échanger sur des points personnels/professionnels à prendre en compte pour une prise en charge correcte et concertée.

## LE CONTENU DE NOS ACTIONS DE FORMATION

Rapportez-vous à la fiche type de contenu de la formation qui vous a été remise avec la convocation de votre formation. Nous restons à votre écoute pour vous fournir tout renseignement complémentaire nécessaire.

## FEUILLES DE PRÉSENCE ET ÉVALUATION

Le remplissage des feuilles de présence vous sera demandé par le formateur. C'est une obligation à laquelle nous nous soumettons et à laquelle vous devez vous conformer. Nous nous appliquons à évaluer nos formations en cours et en fin de prestation :

L'évaluation des acquis se fait à travers un questionnaire et des exercices de mise en pratique afin de vérifier que les objectifs de formations ont été complétés.



Evaluation à chaud : réalisée à la fin de la formation, et relative à l'évaluation de la qualité du formateur ou de l'organisme de formation sur la pédagogie, les outils utilisés, les conditions matérielles, la réponse aux attentes, ou supports de formation. Des adaptations pourront s'effectuer pour répondre au mieux aux besoins de nos stagiaires, si elles rentrent dans notre champ de compétences et peuvent être contenues dans la durée initiale de la formation (apports supplémentaires spécifiques)

Evaluation à froid : réalisée 1 mois après la formation pour évaluer les apports concrets et opérationnels des actions de formation tenues sur la période d'évaluation.

Les indicateurs mesurés seront :

- L'efficacité des pratiques et leur amélioration éventuelle
- Le taux de satisfaction général à l'action de formation
- L'adaptabilité des outils à la situation professionnelle du bénéficiaire selon une évaluation préremplie.

Les supports de formation sont individuels. Ils vous seront remis par le formateur, selon le cas au début, en cours, ou à la fin de la formation.

Si vous le désirez, nous pouvons à l'issue de la formation vous en adresser une copie numérique sur demande.

## SANCTION DE LA FORMATION DÉLIVRÉE

A l'issue de l'action de formation, l'organisme fournit au stagiaire tout document sanctionnant et reconnaissant la réalisation de l'action de formation prévue par la convention ou le contrat (Article D. 6353-1 du Code du travail) Il vous sera donc délivrée une attestation de suivi de formation correspondant au suivi effectif de la totalité de l'action concernée.

## LE SUIVI

Toutes nos actions de formation font l'objet d'un suivi, tout au long de leur réalisation. par le biais de questionnaires diffusés en cours de formation dédié au recueil des impressions, besoins et ressentis des stagiaires.

## LA PROTECTION DE VOS DONNÉES

La protection de vos données personnelles est encadrée par la loi du 6 janvier 1978 dite « Informatique et libertés ». La loi du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles a modifié la loi « Informatique et Libertés » pour l'adapter aux dispositions du Règlement général sur la protection des données (RGPD), applicable partout en Europe depuis le 25 mai 2018.



Ce nouveau cadre juridique renforce les droits de chaque citoyen européen sur la protection de ses données personnelles et responsabilise les acteurs traitant ces données.

Vous avez le droit :

- De demander des informations sur le traitement de vos données à caractère personnel ;
- D'obtenir l'accès aux données à caractère personnel détenues à votre sujet ;
- De demander que les données à caractère personnel incorrectes, inexactes ou incomplètes soient corrigées ;
- De demander que les données à caractère personnel soient effacées lorsqu'elles ne sont plus nécessaires ou si leur traitement est illicite ;
- De vous opposer au traitement de vos données à caractère personnel à des fins de prospection ou pour des raisons liées à votre situation particulière ;
- De demander la limitation du traitement de vos données à caractère personnel dans des cas précis ;
- De récupérer vos données personnelles, dans un format utilisé et lisible par machine, pour un usage personnel ou pour les transférer à un autre organisme ;
- De demander que les décisions fondées sur un traitement automatisé qui vous concernent ou vous affectent de manière significative et fondées sur vos données à caractère personnel soient prises par des personnes physiques et non uniquement par des ordinateurs. Dans ce cas, vous avez également le droit d'exprimer votre avis et de contester lesdites décisions ;
- En cas de dommage matériel ou moral lié à la violation du RGPD, vous disposez d'un droit de recours. Vous pouvez déposer une réclamation auprès de la Commission nationale Informatique et libertés (CNIL) ou introduire une action collective en faisant notamment appel aux associations nationales agréées de défense des consommateurs.

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par un organisme de formation au candidat à une action telle que définie à l'article L. 6313-1, à un stagiaire ou à un apprenti ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie.

Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation et il doit y être répondu de bonne foi.

Pour toutes réclamations, vous pouvez nous contacter via l'adresse mail : [reclamation@idealice.fr](mailto:reclamation@idealice.fr)