



## LIVRET D'ACCUEIL APPRENANT



(E-Learning tutoré et formation en présentiel et/ou classe virtuelle)

En Inter ou Intra-Entreprise

## **Bienvenue chez Improve DATA !**

*Notre organisme de formation est heureux de vous accueillir dans le cadre de votre projet de formation et de vous accompagner tout au long de votre parcours.*

*Pour favoriser votre épanouissement, votre réussite et le bon déroulement de votre formation, qu'elle soit réalisée en e-learning, en présentiel ou en classe virtuelle, ce livret d'accueil vous présente l'organisation et le fonctionnement de nos actions de formation.*

*Vous y trouverez l'ensemble des informations pratiques, pédagogiques et administratives relatives à votre formation, ainsi que les modalités mises en place pour assurer des conditions d'apprentissage adaptées, efficaces et sécurisées.*

*Notre organisme s'inscrit dans une démarche qualité visant à garantir l'adaptation des formations aux besoins des apprenants, le suivi des parcours et l'amélioration continue de nos prestations.*

**BONNE FORMATION**

**Antoinette FRANCIS, CEO @ Improve DATA**

Ce Livret d'accueil est annexé à la Convocation de formation des apprenants et Contrat de formation des particuliers

Il est également accessible sur le site de Improve DATA.

## Contenu

PRÉSENTATION GÉNÉRALE.....	3
NOS VALEURS .....	4
L'ÉQUIPE DE DIRECTION.....	4
NOTRE PROCESSUS QUALITE .....	5
RÈGLEMENT INTÉRIEUR .....	5
NOTRE EQUIPE DE FORMATEURS.....	6
CONVOCATION DE FORMATION.....	6
INFORMATIONS PRATIQUES & BESOINS SPECIFIQUES.....	7

## PRÉSENTATION GÉNÉRALE

L'organisme de formation Improve DATA accompagne les professionnels et les particuliers dans le développement de leurs compétences en gestion de projets, management et agilité.

Notre expertise couvre notamment les méthodologies Agile et Lean, telles que Scrum (Scrum Master et Product Owner) et Kanban, ainsi que les démarches d'amélioration continue, en lien avec les pratiques du monde de l'entreprise.

Nos formations ont pour objectif de permettre aux apprenants d'acquérir des compétences opérationnelles et directement mobilisables dans leur évolution professionnelle.

## CE QUE NOUS FAISONS

Nous concevons et organisons des actions de formation en lien avec les domaines présentés ci-dessus. Les contenus pédagogiques sont élaborés par notre organisme ou par des formateurs experts partenaires, sélectionnés pour leurs compétences et leur expérience professionnelle.

Les formations peuvent être dispensées en distanciel, en présentiel ou en format mixte. Les formations à distance s'appuient sur des salles virtuelles et une plateforme pédagogique dédiée, permettant des conditions d'apprentissage proches de celles d'une formation en salle, avec ou sans modules complémentaires en e-learning.

Les formations en présentiel sont réalisées soit dans les locaux des entreprises pour les formations intra-entreprises, soit dans des salles louées et adaptées pour les formations inter-entreprises, dans le respect de nos exigences qualité, notamment en matière d'accessibilité des personnes en situation de handicap.

## NOTRE MISSION

Notre mission est d'accompagner les apprenants dans l'acquisition et le développement de compétences professionnelles durables, en lien avec leurs objectifs et les besoins du marché.

Nous veillons à ce que les compétences acquises en formation puissent être mises en œuvre de manière concrète et efficace dans un contexte professionnel, à l'issue du parcours de formation.

## NOS VALEURS

Trois valeurs guident nos actions et constituent le socle de notre engagement au quotidien :

- **QUALITÉ**

La qualité est au cœur de l'ensemble de nos formations. Elle se traduit par des contenus pédagogiques structurés, adaptés aux besoins des apprenants et régulièrement actualisés.

- **AGILITÉ**

Nous adaptons nos pratiques pédagogiques aux évolutions des contextes professionnels et aux besoins des apprenants.

- **BIENVEILLANCE**

La bienveillance guide nos relations avec les apprenants, les formateurs et nos partenaires, dans un climat propice à l'apprentissage.



## L'ÉQUIPE DE DIRECTION



**Antoinette FRANCIS**

PDG, Formatrice, Référente Qualité,  
Référente pédagogique et administrative, Référente Handicap  
(Formation@ImproveDATA.fr)

# NOTRE PROCESSUS QUALITE

## NOTRE CHARTE QUALITE :

Dans le cadre de sa démarche qualité, Improve DATA s'engage à :

- accompagner ses clients et les apprenants dans le développement de compétences professionnelles en lien avec ses domaines d'expertise en ingénierie informatique, management et agilité ;
- concevoir des prestations adaptées aux publics bénéficiaires, sur la base d'une analyse préalable des besoins et de la définition d'objectifs opérationnels évaluables en fin de formation ;
- informer les apprenants sur le déroulement de la formation et assurer leur accueil, leur accompagnement et leur suivi tout au long du parcours ;
- mobiliser les moyens humains, pédagogiques et techniques nécessaires au bon déroulement des formations, dans un environnement favorable à l'apprentissage ;
- sélectionner et mobiliser des formateurs experts, qualifiés tant sur le plan technique que pédagogique, et évaluer les prestations qu'ils réalisent ;
- assurer une veille réglementaire et suivre l'évolution des compétences et des métiers liés à ses domaines d'intervention ;
- recueillir et analyser les appréciations et réclamations des parties prenantes (apprenants, entreprises clientes, financeurs et formateurs) afin de mettre en œuvre, le cas échéant, des actions correctives et d'amélioration continue.

## HORAIRES DES FORMATIONS

Les formations se déroulent du lundi au vendredi, de 9h à 12h et de 13h à 17h. Une pause déjeuner d'une durée d'une heure est prévue chaque jour.

Pour les formations en présentiel, Improve DATA facilite l'organisation des déjeuners. Les modalités pratiques sont communiquées aux apprenants par e-mail avant le début de la formation.

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur applicable à la formation est mis à la disposition des apprenants avant le début de la formation.

Il est consultable et téléchargeable depuis la page dédiée suivante :

<https://improvedata.fr/Telechargement>

L'ensemble des documents nécessaires au bon déroulement de la formation (livret d'accueil, règlement intérieur, programme, etc.) est accessible sur cette même page.

Les liens d'accès aux documents sont communiqués aux apprenants par e-mail avant le démarrage de la formation.

## NOTRE EQUIPE DE FORMATEURS

Les formations organisées par Improve DATA sont animées par des formateurs internes ou externes, sélectionnés pour leur expertise professionnelle et leur expérience de terrain.

Les formateurs intervenant au sein de l'organisme disposent d'une expérience significative en management, gestion de projet et agilité, notamment sur les cadres et méthodes tels que Scrum (Scrum Master, Product Owner) et Kanban.

Tous les formateurs sont choisis selon un processus de sélection rigoureux, prenant en compte leurs compétences techniques, leur expérience professionnelle ainsi que leurs aptitudes pédagogiques.

Improve DATA veille à l'accompagnement et au suivi de ses formateurs afin de garantir l'actualisation continue de leurs connaissances, l'adaptation des méthodes pédagogiques et la qualité des actions de formation dispensées.

## CONVOCATION DE FORMATION

Pour chaque cours ou cycle de formation que l'apprenant s'apprête à suivre, une convocation est transmise par e-mail avant le début de la formation.

### **Cette convocation précise notamment :**

- le titre de la formation ;
- les dates, la durée et les horaires des sessions ;
- le lieu de la formation en présentiel ou le lien de connexion pour les classes virtuelles ;
- le nom du ou des formateur(s) ;
- les coordonnées du référent pédagogique d'Improve DATA ;
- les objectifs opérationnels visés ;
- les prérequis nécessaires à l'accès à la formation ;
- les modalités d'évaluation des acquis et de recueil de la satisfaction.

La convocation peut également préciser le matériel requis pour la formation, notamment la nécessité de se munir d'un ordinateur portable ou de matériel spécifique pour les sessions pratiques en présentiel.

Les documents administratifs nécessaires au bon déroulement de la formation (livret d'accueil, règlement intérieur, programme) sont accessibles et téléchargeables depuis la page dédiée du site Internet d'Improve DATA :

<https://improvedata.fr/Telechargement>

Les supports pédagogiques sont remis directement aux apprenants dans le cadre de la formation. Selon les modalités prévues, ils peuvent être fournis sous forme de supports papier (livre remis ou envoyé aux apprenants) et, le cas échéant, sous forme numérique (PDF des supports présentés lors de la formation).

Lorsque la formation se déroule en présentiel, les informations relatives au plan d'accès et aux conditions d'accueil du lieu de formation sont communiquées.

Pour les formations à distance, un guide de connexion à la plateforme de classe virtuelle est mis à

disposition. Des tutoriels peuvent également être proposés afin de faciliter la prise en main des outils utilisés.

## INFORMATIONS PRATIQUES & BESOINS SPECIFIQUES

Les informations pratiques ci-dessous sont précisées et adaptées en fonction des modalités de la formation (présentiel ou distanciel). Elles sont communiquées aux apprenants avant le début de la formation lorsque cela est nécessaire.

### TRANSPORT

Les informations relatives aux accès et aux moyens de transport sont communiquées aux apprenants dans le cas des formations en présentiel.

### ACCÈS AU BÂTIMENT

Les modalités d'accès au lieu de formation (code d'accès, badge, accueil, plan du site) sont précisées avant le démarrage de la formation en présentiel.

### PLAN DU BÂTIMENT

Un plan d'accès ou un plan du site est communiqué aux apprenants lorsque la formation se déroule en présentiel.

### RESTAURATION

Les informations concernant les possibilités de restauration (cantine d'entreprise, salle de repas, commerces ou restaurants à proximité) sont précisées en fonction du lieu de formation.

### PAUSES

Les modalités relatives aux temps de pause (salle de pause, espaces extérieurs, zones fumeurs le cas échéant) sont communiquées sur le lieu de formation.

### CONNEXION INTERNET

Lorsque cela est applicable, les informations nécessaires à la connexion au réseau internet sont communiquées aux apprenants sur le lieu de formation.

### BESOIN D'AIDE / CONTACTS

Pour toute question d'ordre pédagogique ou organisationnel, les apprenants peuvent contacter :

- **Référent pédagogique** : [Formation@ImproveDATA.fr](mailto:Formation@ImproveDATA.fr)

Pour toute demande liée à l'accessibilité ou à une situation de handicap, les apprenants peuvent contacter :

- **Référent handicap** : [Referent.PSH@ImproveDATA.fr](mailto:Referent.PSH@ImproveDATA.fr)

Des solutions adaptées peuvent être étudiées afin de répondre aux besoins spécifiques des apprenants.

## **BIENVENUE CHEZ NOUS**

Improve DATA  
Formation@ImproveDATA.Fr

