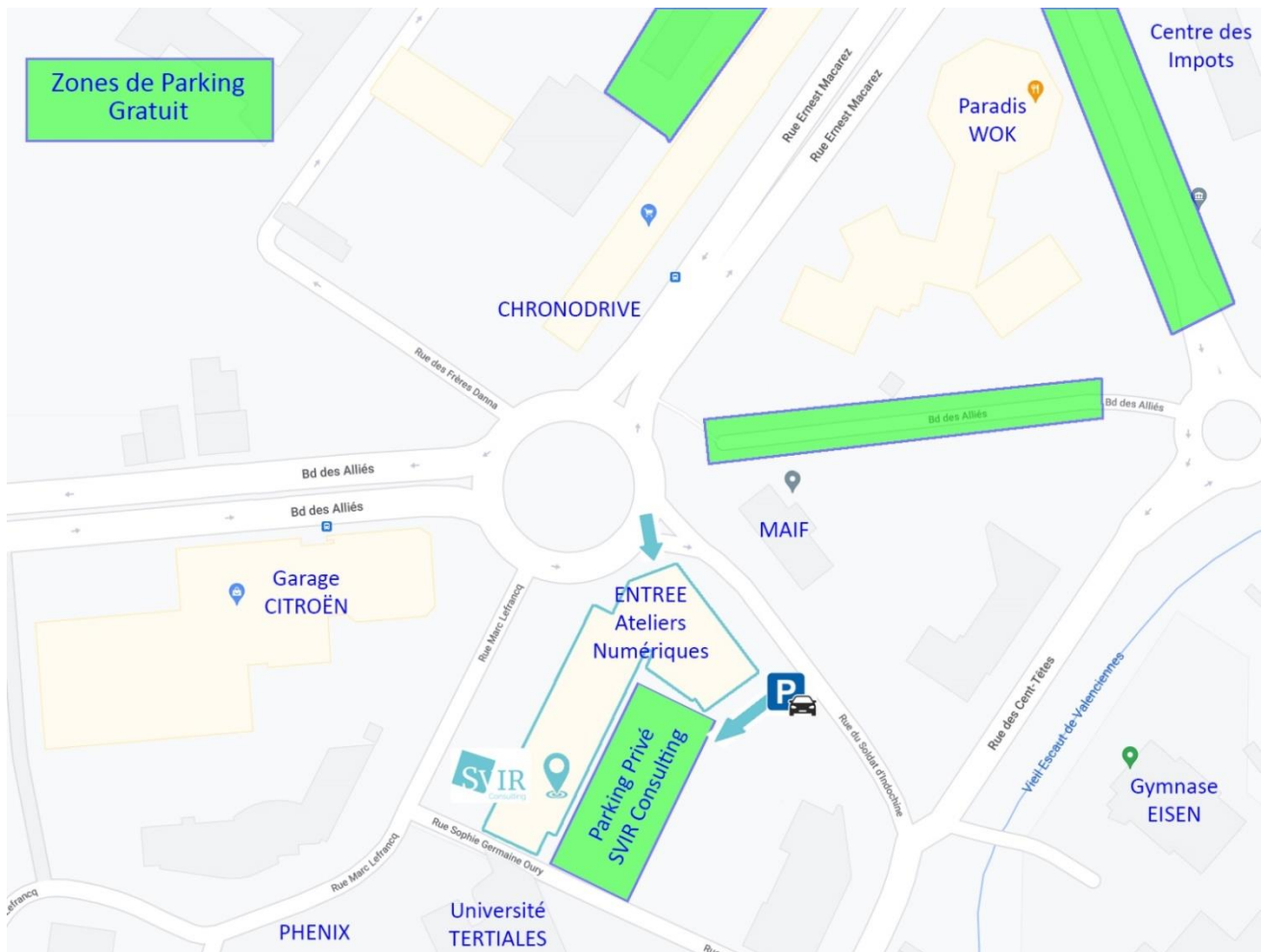


Nous sommes heureux de vous accueillir



Vous trouverez des places de stationnements gratuites facilement (cf. zones vertes)

Nous sommes à **15 mn à pied** de la gare de Valenciennes et/ou du tram

Pour entrer vous appelez sur l'interphone à gauche de la porte d'entrée
sur le **menu déroulant : SVIR Consulting**



Lors de la 1ere séance, nous viendrons vous accueillir dans le hall et vous présenter notre espace détente avec distributeurs de boissons chaudes ou froides, snacks... et les locaux sanitaires en conformité avec le code du travail

Notre capacité d'accueil est de 14 personnes maximum.

Nos bureaux se situent au 2^{ème} étage atelier F23



Prévenir au préalable pour la prise en compte de situation de handicap nécessitant un aménagement particulier.

Nos valeurs

Plaisir et travail peuvent se conjuguer pour de la performance durable

Être acteur au sein d'une organisation permet de se réaliser, de s'épanouir

Notre contribution

Être source d'inspiration, d'innovation

Accompagner le changement

Stimuler le dépassement de soi

Nos missions

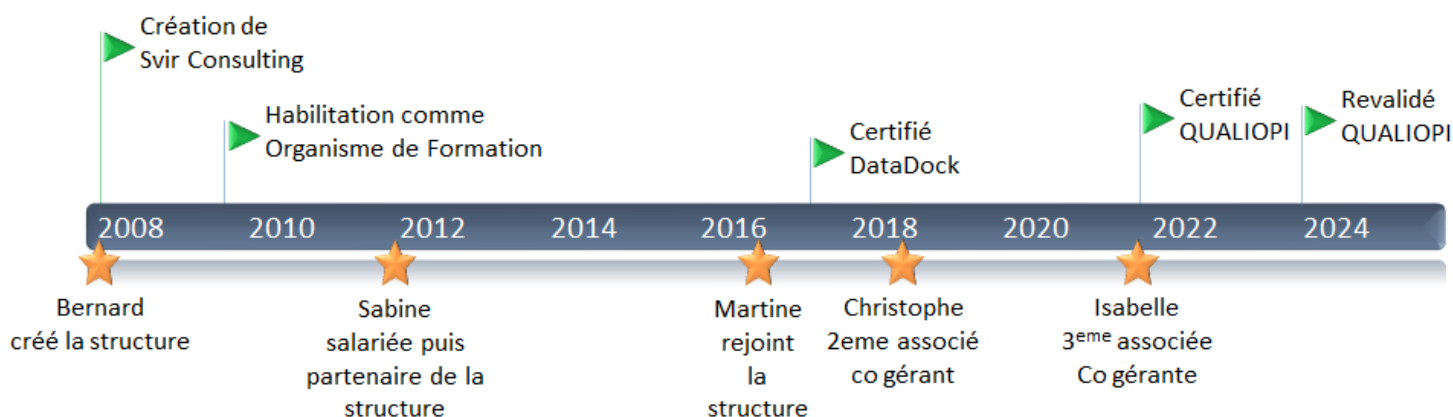
En individuel

- Coaching
- Bilan de Compétences
- Recrutement
- Conseil RH
- Coaching d'orientation jeune

En collectif

- Formation
- Stratégie d'entreprise
- Performance des organisations
- Qualité de Vie au Travail - RPS
- Conduite du changement

Notre histoire en quelques dates



Les intervenants – Notre structure



Bernard Svirchevsky
Cogérant
Intervenant
« Référent commercial »
Pédagogique - Technique
06.03.42.95.99
bsvir@svirconsulting.fr



Christophe Duvey
Cogérant
Intervenant
« Référent social »
06.32.02.96.99
cduvey@svirconsulting.fr



Isabelle Veber
Co gérante
Intervenante
« Référente QUALITE »
06.68.57.15.19
iveber@svirconsulting.fr



Sabine Baudry
Prestataire Psychologue
06.71.73.74.95
sbaudry@svirconsulting.fr

Déroulement des formations

Avant la formation

Convocation

Avant le début de formation vous recevrez une convocation précisant l'intitulé et le lieu de formation

Accueil

Vous êtes accueillis par votre formateur qui vous fait émarger la prise en compte du règlement intérieur et la feuille de présence. En cas d'absence, merci de prévenir votre formateur au préalable. Toute absence non justifiée sera rapportée à l'entreprise qui finance la formation.

Pendant la formation

Horaires

Les formations se déroulent en général sur une plage de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 18h00

Déroulement

L'ouverture de la formation est faite par votre formateur qui vous présente brièvement l'organisme de formation et son équipe, vous rappelle l'objectif de la formation, son découpage pédagogique.

La collecte de vos attentes s'effectue lors du tour de table de présentation.

Une pause est planifiée par le groupe en début de formation

Outils pédagogiques

Tout au long de votre formation, le formateur s'appuie sur des outils pédagogiques appropriés et des supports de cours actualisés. Tous les supports sont transmis aux participants.

A la fin de la formation et après

Evaluation des acquis

Un test de positionnement, remis lors de la 1^{ère} séance sera rempli, il vous permettra d'évaluer vos acquis

Attestation de formation

A la fin de la formation, vous recevez l'attestation nominative validant votre participation à la formation.

Evaluation de la formation

A la fin de la formation un questionnaire vous sera remis pour évaluer le dispositif pédagogique. Votre avis est important, en effet il nous permet d'améliorer la qualité de nos prestations.

Evaluation de l'efficacité de la formation

Un questionnaire sera réalisé en différé pour apprécier la mise en application de vos acquis.

Droits et devoirs du stagiaire

Chaque stagiaire veille à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes de sécurité, d'hygiène et de civilité en vigueur ainsi que celles du règlement intérieur et du formateur.

Le stagiaire étant acteur de sa formation, la richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre et de son implication personnelle. En participant à la formation, le stagiaire s'engage à être présent et à suivre la formation jusqu'à son terme.

En cas d'indisponibilité, prévenir l'OF 48 heures à l'avance pour reprogrammer la séance.

Dans le cas contraire, la séance pourra être facturée.

Article 1 :

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6313-4 et L 6352-3 et L. 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du Travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie non seulement au sein des locaux de l'Organisme de Formation mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

HYGIENE ET SECURITE

Article 2 :

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité affichées, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

DISCIPLINE GENERALE

Article 3 :

Il est formellement interdit aux stagiaires de fumer dans les locaux de la formation, d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse, d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux ou de quitter le stage sans motif.

Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le formateur, de prendre ses repas dans les salles de formations.

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré au responsable de l'organisme par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident.

SANCTIONS

Article 4 :

Tout agissement considéré comme fautif par le gérant de l'organisme de formation ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance : avertissement écrit par le gérant de Svir Consulting ou exclusion définitive de la formation.

GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 5 :

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Article 6 :

Lorsque le gérant de l'organisme de formation envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Article 7 :

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.

Article 8 :

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Article 9 :

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

Article 10 :

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Article 11 à 15 :

Il n'est pas dispensé de formation dont la durée est supérieure à 500 heures. Les articles 11 à 15 ne sont pas applicables.

COMMUNICATION DU REGLEMENT

Article 16 :

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire avant toute inscription définitive qui accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation du règlement.