

LIVRET D'ACCUEIL STAGIAIRE

FORMATION EN PRÉSENTIEL OU DISTANCIEL

Act in
Formation & Coaching

Enregistré sous les numéros de déclaration d'activité :
11754867975 / 1175 4863575

Octobre 2026

Bienvenue !

Vous venez de vous inscrire à une session de formation proposée par notre organisme de formation et nous vous en remercions.
Vous trouverez ci-après les informations nécessaires au bon déroulement de votre stage.

ACT IN est heureux de vous accueillir dans le cadre de votre projet de formation.

Pour votre épanouissement et la qualité du déroulement de votre formation en présentiel et/ ou en classe virtuelle, ce livret d'accueil vous informe de notre dispositif d'intervention en formation.

Il vous permet de connaître toutes les informations pratiques ainsi que les conditions de déroulement pédagogique et administratif de votre formation. Aussi, de trouver facilement les solutions logistiques et techniques qui ont été mises en place afin que ce moment privilégié se déroule dans les meilleures conditions.

Nous mettons tout en œuvre pour que la formation corresponde à vos attentes et restons vigilants à votre confort durant cette période.

Très bonne formation à vous,

Julie Fricaud & Bénédicte Chataignier

Tout ce que vous devez savoir…

Informations pratiques	4
Présentation d'ACT IN	4
Contenu de votre formation	5
Votre convocation à la session de formation	5
Préparation de votre session de formation	6
Votre formateur	6
Le déroulement de votre formation	6
Nos méthodes pédagogiques	7
Nos moyens pédagogiques	7
Nos moyens techniques	8
Votre présence et assiduité	8
Validation de vos connaissances et de vos nouveaux acquis	8
Évaluation de satisfaction	9
Gestion des aléas et réclamations	10

Informations pratiques

Formations intra entreprises.
Les formations en présentiel ont lieu dans une salle fournie par le client.

Notre adresse administrative :

12 villa Compoint
75017 PARIS

Tel : 01 58 50 26 61

Bénédicte Chataignier
06 03 18 18 46

Julie Fricaud
06 86 90 89 40

www.act-in.fr

Présentation d'ACT IN

Nos valeurs et engagements
ACT IN a pris l'engagement de rendre ses formations accessibles à TOUS.

Julie Fricaud et Bénédicte Chataignier ont fondé ACT IN en 2005 avec l'envie d'utiliser les outils de la formation et du coaching pour développer les talents, renforcer les compétences et accompagner les participants vers plus de confort et d'efficacité au quotidien.
Nous avons créé notre propre pédagogie axée sur l'ancrage des apprentissages dans le temps, la prise de conscience de ses talents. Partant du principe qu'il faut vivre l'expérience, nos animations sont ponctuées par de la pratique et du partage d'expérience. Nous profitons de la synergie du groupe pour accompagner les progrès de chacun et renforcer la cohésion.

ACT IN est un organisme HANDI-ACCUEILLANT

Toute personne en situation de handicap ou ayant des besoins spécifiques est invitée à se signaler en amont ou dès le début de la formation. Julie Fricaud et Bénédicte Chataignier, les Référentes Handicap, se tiennent à votre entière disposition pour étudier et mettre en place les adaptations pédagogiques ou matérielles nécessaires à la réussite de votre parcours.

Nos activités
Coachs et formateurs, nous accompagnons nos clients dans le développement de leurs savoir-faire et savoir-être.

Nos domaines d'intervention sont les suivants :

- Le Management
- La Relation Client
- L'efficacité professionnelle
- Le développement commercial

Nous construisons uniquement des formations sur mesure pour nos clients.

ACT IN est certifié Qualiopi : nos formations peuvent être prises en charge financièrement au moins en partie et/ou ouvrir droit à des avantages fiscaux.

La satisfaction de nos clients est au cœur de nos préoccupations :
En 2025 notre taux de satisfaction participants était de **90,73%**
Depuis la création et à fin 2025 : **4686** personnes formées & **193** personnes coachées

Contenu de votre formation

À votre inscription au cursus de formation que vous allez suivre, vous avez exprimé un besoin (ou votre employeur) écrit ou oral.

Nous avons alors analysé le besoin avec votre employeur afin de :

- Valider les objectifs de la formation demandée
- Anticiper les connaissances et compétences visées
- Exprimer d'éventuelles attentes ou souhaits autour d'une situation professionnelle vécue ou une question technique particulière
- Créer votre parcours sur mesure

Suite à ce travail de préparation, nous avons créé votre scénario pédagogique.

Ce travail en amont prévoit également la prise en charge de situations ou difficultés tel un handicap physique ou la maîtrise de la langue française. Une assistance en accord a été, au préalable, envisagée au cas par cas.
Contactez les référents handicap/pédagogique Bénédicte Chataignier (benedicte.chataignier@act-in.fr) ou Julie Fricaud (julie.fricaud@act-in.fr).

Une convention de formation a été éditée à laquelle est annexé le programme détaillé de la formation, mettant en exergue les objectifs de formation, les méthodes pédagogiques envisagées, les moyens d'encadrement, les modalités d'évaluation des acquis et de satisfaction des apprenants.

Votre formation a pu faire l'objet en amont d'un questionnaire spécifique pour valider les prérequis identifiés dans la fiche programme.

La définition de prérequis et leur vérification par votre déclaration est l'assurance que vous ne soyez pas mis en situation d'échec et que vous puissiez suivre la formation avec aisance.

Votre convocation à la session de formation

La convocation à la session de formation que vous vous apprêtez à suivre vous a été adressée par votre employeur.
Elle mentionne le titre de la formation, sa durée, le lieu, dates et horaires de la session, le nom de votre formateur, les coordonnées de votre contact ACT IN ainsi que les objectifs opérationnels visés, le rappel des prérequis de connaissance pour accéder à la formation ainsi que les modalités de l'évaluation des nouveaux acquis.
Nous vous rappelons également que le Règlement Intérieur de l'organisme s'applique à tous les stagiaires tout au long de la formation.

Préparation de votre session de formation

Votre formateur prend contact avec vous par email ou téléphone (en accord avec le client) en amont de la formation. L'objectif est de recueillir vos attentes et besoins sur votre fiche Individuelle de formation. C'est aussi l'occasion de prendre en compte votre contexte et attentes particulières.

Votre formateur

Issues du monde de l'entreprise, depuis plus de 21 ans, nous intervenons dans tous types d'activité, auprès de tous les publics concernés.
Nous maintenons nos connaissances en continu dans nos domaines d'activité.
Nous développons chaque jour notre maîtrise des méthodes et sommes sans cesse en recherche des nouvelles techniques, moyens et outils pédagogiques pour que les formations soient concrètes, opérationnelles, efficaces et renforcent les acquis.

Selon le programme, un ou plusieurs formateurs ont été choisis pour leur maîtrise du domaine qu'ils animent. Ensemble durant votre formation, ils enrichissent et élargissent votre vision du sujet traité par leurs propres expériences, méthodologies de travail et de réflexions qu'ils mènent au quotidien.

Le déroulement de votre 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. C'est aussi l'occasion de se présenter et favoriser ainsi le partage d'expériences.

Le support projeté par le formateur n'est qu'un repère dans le déroulé pédagogiques. 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, développer vos connaissances et pratiques professionnelles au contact des autres participants.
Chaque formation s'organise autour d'une alternance de séquences théoriques et pratiques ainsi que de différents apports didactiques.
Les acquis sont évalués par des quiz tout au long de la session ou à la fin de celle-ci.

Nos méthodes pédagogiques

Toutes nos formations sont construites, en fonction des besoins particuliers de nos clients.
Chaque formation est bâtie autour du concept de la pédagogie par objectifs et animée par la méthode de la pédagogie explicite et du rythme ternaire. C'est-à-dire que chaque module comprend au moins : une activité de découverte, des apports théoriques puis des mises en application, une synthèse et/ou une évaluation.

Les apprenants sont au cœur de la formation, c'est sur leur participation et leur expérience que le formateur s'appuie pour venir compléter ou corriger les connaissances et les pratiques.

Nos moyens pédagogiques

Les moyens pédagogiques et supports remis aux stagiaires sont constitués des éléments suivants :

- Un cahier de plan d'actions est fourni à chaque apprenant. C'est un outil de prise de note qui suit le déroulé de la session. Il permet de réfléchir et de s'engager sur des actions concrètes à mettre en place.
  En présentiel : il est fourni au démarrage de la session.

En distanciel : il est transmis en amont à chaque participant afin qu'il puisse l'imprimer.

- Documentation pédagogique transmise à l'apprenant par email à l'issue de la formation : le support de cours ainsi que la fiche MEMO récapitulative.

Lors de la remise de ces supports, le formateur veillera à s'assurer de votre bonne appropriation de ces ressources pour garantir leur utilisation optimale après la formation.

Nos moyens techniques

Nous mettons à votre disposition des moyens techniques récents et complets.
Les formations en présentiel se déroulent en salle de formation au lieu indiqué dans la convocation transmise par votre employeur. Les locaux sont fournis par ses soins.

Quel que soit le lieu pour que les formations présentielles se passent au mieux, nous veillons à ce que votre salle soit équipée avec le matériel suivant :

- Tables et chaises
- Paperboard et feutres
- Vidéoprojecteur et écran
- Wi-Fi

Pour les formations en distanciel, nous veillons en amont de la formation à ce que tous les participants soient équipés d'un ordinateur, d'une caméra et d'un micro.
Nous sommes là pour vous aider à vous connecter à l'équipe de votre session de formation et validons que tout fonctionne afin d'éviter tout retard de connexion le jour J.
En cas de bug technique ou de difficulté de connexion lors d'une session à distance (FOAD), une procédure d'assistance est prévue : vous pouvez contacter immédiatement votre formateur par téléphone ou email afin d'être guidé.

Votre présence et assiduité

Vous devez être présent(e) aux horaires de la formation indiqués sur votre convocation ou convenus avec le formateur.
Vous devez être disponible et centré durant le cursus.

Les horaires de fin de formation peuvent être avancés en accord collectif et avec le formateur et sous réserve que l'intégralité du programme de formation soit réalisé.

En cas de retard, d'absence ou d'imprévu, il est impératif de nous prévenir dans les meilleurs délais ainsi que votre employeur.

Le contrôle de l'assiduité des stagiaires est assuré par votre signature par demi-journée de la feuille d'émargement qui est à destination du financeur de votre formation.

La validation des acquis se fait par des quiz en fin de thème et/ou en fin de cursus.

Une attestation de présence est remise à votre employeur.

Le contrôle de vos connaissances et de vos nouveaux acquis

Votre formation se clôture par une évaluation finale permettant de valider l'acquisition des apprentissages. Elle est réalisée sous forme d'un questionnaire (QCM ou questions ouvertes) corrigé et argumenté par le formateur.
Cette évaluation est conçue pour mesurer de manière objective l'atteinte précise des objectifs opérationnels définis au début de votre programme.

Certificat de formation

À l'issue de votre formation, un certificat vous est adressé par e-mail. Il atteste de votre participation et vous permet de conserver une trace des compétences développées au cours de votre parcours.
Nous vous invitons à le conserver précieusement. Il contribue à valoriser votre parcours de formation et à capitaliser les compétences acquises tout au long de votre vie professionnelle, notamment lors de formations courtes ne donnant pas lieu à une certification officielle.

Évaluation de satisfaction

En fin de formation, il vous est demandé la mesure de votre satisfaction de la formation suivie. Ce questionnaire est anonyme.
Il vous est transmis en fin de formation en présentiel ou par email à l'issue des sessions en distanciel.

Cette évaluation vous permet de nous communiquer votre avis sur l'organisation de la session, les conditions d'accueil, les objectifs opérationnels qui étaient à atteindre, les méthodes pédagogiques, les moyens et supports utilisés ainsi que les qualités pédagogiques de votre formateur. Nous sommes aussi preneuses de vos suggestions d'amélioration.

Les appréciations que vous avez formulées font l'objet d'un enregistrement et d'une analyse qualitative de la formation et du formateur au regard des autres sessions réalisées.

À l'issu de votre cursus, votre formateur réalise un bilan final de formation qui reste global.

ACT IN dispose d'un processus qualité qui prend en considération les éventuels dysfonctionnements rencontrés par les participants afin d'être proactif quant à la solution corrective adaptée tant sur le contenu de la formation elle-même que les conditions de son déroulement.

Gestion des aléas et réclamations

Dans le cadre de nos engagements Qualiopi, ACT IN a formalisé une procédure de traitement des réclamations, difficultés et aléas. Si, au cours de votre formation, vous rencontrez une quelconque difficulté (d'ordre technique, pédagogique, logistique ou relationnelle), nous vous invitons à en faire part immédiatement à votre formateur ou à nous adresser un email.

Chaque sollicitation fera l'objet d'un accusé de réception, d'une analyse rigoureuse, et entraînera la mise en place d'une action corrective dans les meilleurs délais pour garantir le bon déroulement de votre apprentissage.