



## LIVRET D'ACCUEIL DU STAGIAIRE

*Vous allez suivre une formation organisée par l'ADIG. Nous sommes heureux de vous accueillir et nous vous souhaitons dès à présent un excellent stage !*

En préalable, nous vous indiquons que vous devrez prendre des notes pendant votre formation ; vous devez donc venir avec de quoi noter (cahier, stylos, etc.).

Le livret d'accueil à votre intention, va vous permettre d'avoir dès à présent la définition du « cadre de votre vie » de stagiaire.

### PRESENTATION DE L'ADIG

L'association ADIG, **centre de formation continue a été fondée en 1985**, dans le cadre d'une école d'architecture, UP9 Paris-la-Seine, par l'un de ses enseignants **Monsieur Roland LEVY**. L'association dispose d'une solide expérience dans le domaine de l'informatique graphique appliquée aux métiers de **l'architecture, de la construction, de l'architecture d'intérieur, du paysage, du design, de l'édition, de la communication et du multimédia**. Sa vocation est de permettre aux stagiaires d'élargir leurs compétences dans leur métier.

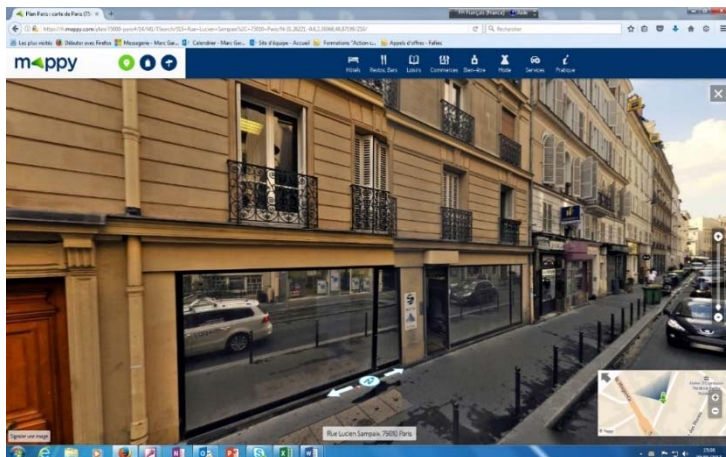
Fin juin 2006, l'ADIG, engagée depuis plusieurs années dans la démarche de certification, a obtenu des **Certificats de Qualification Professionnelle OPQF**.

Depuis 2007, l'association est membre de la **Fédération de la Formation Professionnelle FFP**. Elle est en phase avec les besoins actuels, pour permettre de faire reconnaître la formation en termes d'investissement pour l'entreprise ; et en termes de meilleure « employabilité » ou mobilité pour l'apprenant.

Pour cela, elle :

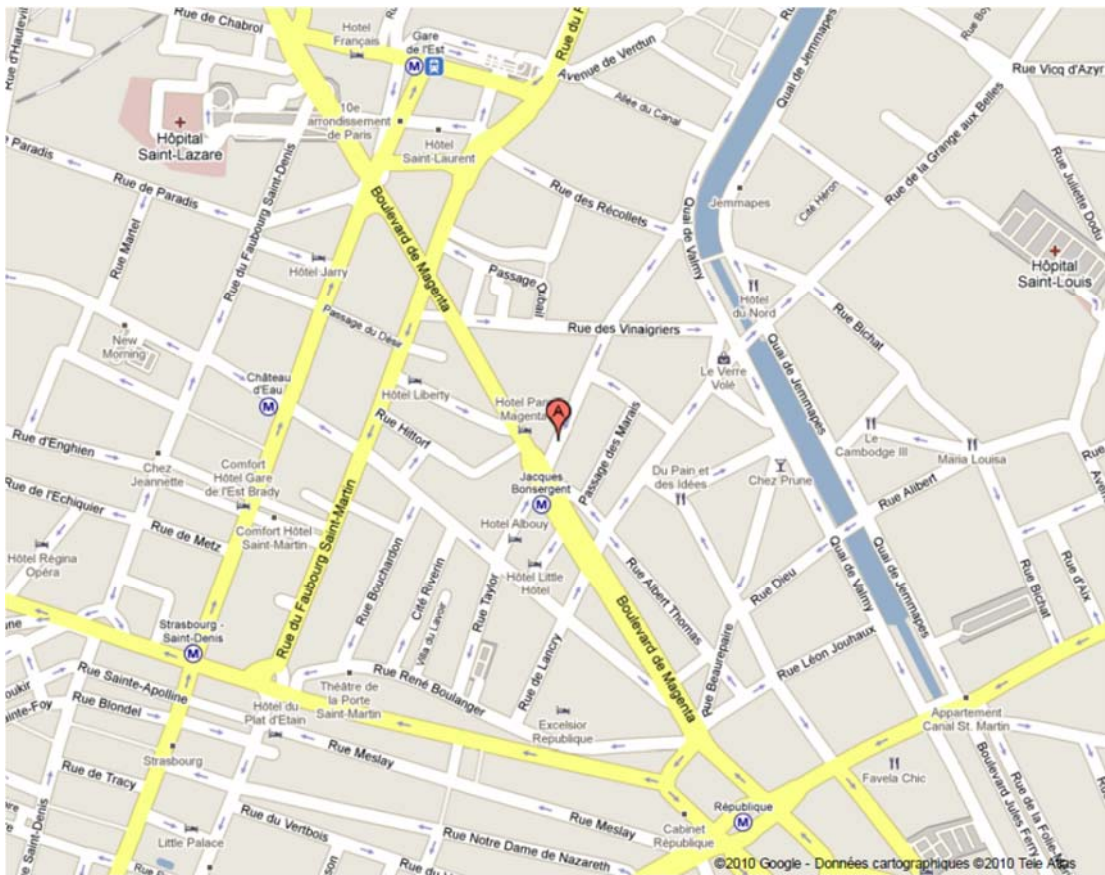
- maintient son principe de pédagogie modulable par petit groupe (maximum 10 stagiaires), et des tarifs attractifs et mutualisés ;
- Continue de renforcer l'accompagnement des stagiaires par le conseil « pré-formation » pour faire leur choix et le soutien dans la réalisation ;
- Construit des parcours de formations qui répondent aux besoins professionnels actuels.

### SITUATION GEOGRAPHIQUE



Notre localisation au cœur de Paris et notre infrastructure de 4 salles entièrement équipées, répond à tous les besoins présentsiels.

ADIG est accueillie dans les locaux d'ACTH situés au 15, rue Lucien SAMPAIX 75010 PARIS (boutique au rez-de-chaussée sur rue)



Stations de métro proches :

- Jacques Bonsergent (ligne 5) à 50 mètres
- République (lignes 3, 5, 8, 9, 11) à 200 mètres
- Château d'Eau (ligne 4) à 200 mètres

Gares voisines :

- Gare de l'Est à 250 mètres
- Gare du Nord à 500 mètres

Lignes de bus : 01, 02, 12, 23, 141, 142

Parkings à proximité (attention au tarif élevé) :

- Grand Garage Saint Laurent 52 ter Rue des Vinaigriers, 75010 Paris 01 46 07 77 26
- Parking EFFIA gare de l'est P1 Alsace Rue du 8 Mai 1945, 75010 Paris

## HORAIRES D'OUVERTURE ET DE FERMETURE

- Du lundi au vendredi de 9h à 13h et de 14h à 18h
- La formation se déroule de 9h à 13h et de 14h à 17h avec une pause de 10 minutes à 11h et à 15h30.
- Le centre est fermé entre 13h et 14h pour des raisons de sécurité ; les repas ne peuvent pas être pris sur place.
- Il ne sera pas possible de rentrer dans les locaux ni d'y rester avant et après ces horaires.

## ACCUEIL DES STAGIAIRES

Adresse : Boutique, 15 rue Lucien SAMPAIN 75010 PARIS, Métro Jacques BONSERGENT

Contacts : Marc GARNIER et Sabrina MISSOUR

Référent pédagogique des stagiaires : Marc GARNIER



## PROCEDURE D'ACCUEIL ET ENGAGEMENT DU STAGIAIRE :

Tout nouveau stagiaire se présentera muni de sa convocation à la formation et la gardera durant sa formation. Elle pourra lui être demandée à l'entrée des locaux pour des raisons de sécurité.

A son arrivée, le stagiaire signera la « fiche de bienvenue » par laquelle il confirme le démarrage de son stage, la bonne réception de ce présent « livret d'accueil » avec sa convocation, et confirme son engagement à :

- Respecter le règlement intérieur ;
- Avoir pris connaissance des prérequis et confirme qu'il les valide ;
- Répondre à nos questionnaires indicateurs qualité et d'évaluation (à chaud et à froid)
- Avoir pris connaissance des modalités de réclamation

et y complètera différentes informations dont son adresse mail.



## ESPACES DE FORMATION

- Salle de rez-de-chaussée en entrant après l'accueil à droite (capacité de 10 stagiaires et un formateur)



- Salle rez-de-chaussée en entrant après l'accueil au fond (capacité de 10 stagiaires et un formateur)



- Salle du premier étage en montant au fond à droite (capacité de 9 stagiaires et un formateur)



- Salle du sous-sol en descendant au fond capacité de 10 stagiaires et un formateur)



- Espaces pour le libre-service gratuit : ils sont proposés à la demande d'un stagiaire en fonction des disponibilités des salles de formation.



## ESPACES DE DETENTE

- Situé au premier étage, il dispose d'une table et de 4 sièges, 2 fauteuils mous adaptables.



- Au rez-de-chaussée, un distributeur de boissons chaudes (café, thé, chocolat, etc, au prix de 0,40€) permet de se réconforter pendant les pauses ; et des petits gâteaux vous sont offerts à la pause du matin.



- Il est possible de sortir sur le trottoir qui est protégé des voitures par de nombreux plots.

## **VESTIAIRE, BAGAGERIE ET DEPOT DE PARAPLUIES**

Cet espace est intégré dans l'espace de l'administration. Il suffit de le demander à l'accueil.

## **RESTAURANTS AUX ALENTOURS**

Il existe de nombreux lieux de restauration dans les alentours ; à titre indicatif en voici une liste non limitative. Faites votre choix !

**Juice Bar** 15, rue Lucien Sampaix

Cuisine Bio/Végétarienne / Sur place ou à emporter / à partir de 5 €

**Le Poutch** 13, rue Lucien Sampaix

Cuisine Bio/Végétarienne / Sur place ou à emporter / à partir de 5 €

**Le Bistro** 32, Boulevard de Magenta

Brasserie / Sur place ou à emporter / 10 m / à partir de 10 €

**Hubsy République** 9 bis, rue Lucien Sampaix

Café & Coworking / Sur place / 30m / à partir de 5 €

**Le Mal Barré** 47, rue Lucien Sampaix

Burgers / Sur place ou à emporter / 200 m, 3 minutes

**Cerido** 27, rue de Lancry

Cuisine à thème : risottos / Sur place ou à emporter / 200 m, 3 minutes

**La Paella** 50, rue des Vinaigriers

Cuisine espagnole / 230m, 3 minutes / à partir de 10 €

**Yoshi World** 54, bis rue de Lancry

Cuisine japonaise / Sur place ou à emporter / 250 m, 3 minutes / à partir de 9 €

**Chez Alberto** 55, rue de Lancry

Pizzeria / 250 m, 3 minutes

**Mme Shawn** 3, rue des Recollets

Cuisine Thaïlandaise / Sur place ou à emporter / 300 m, 3 minutes / à partir de 12 €

**Fast food** Mc Donald, KFC, Quick Place de la République

500 m, 5 minutes

**Intermarché (superette avec restauration)** 14, place Jacques Bonsergent

90 m, 1 minute

**Franprix (superette avec restauration)** 12, boulevard de Magenta

200 m, 2 minutes

## HOTELS AUX ALENTOURS

Il existe de nombreux lieux d'hébergement dans le quartier dont :

**Hôtel Kyriad Paris 10 Canal St Martin République** ★ ★ ★ 30 Rue Lucien Sampaix 01 42 08 19 74

97 m, 1 minute / à partir de 67 €

**Le Taylor** ★ ★ ★ 6 Rue Taylor 01 42 40 11 01

200 m, 2 minutes / à partir de 84 €

**Sibour Hôtel** ★ ★ 4, rue Sibour 01 46 07 20 74

550 m, 5 minutes / à partir de 85 €

**Hôtel du Jura** ★ ★ 6, rue Jarry 01 47 70 57 57

600 m, 6 minutes / à partir de 51 €

## SERVICES DE PROXIMITE

- Bureau de poste : rue René Boulanger
- Distributeurs bancaires : Boulevard MAGENTA angle rue Lucien SAMPAIX : Banque Populaire
- Superettes : **Intermarché** 14, place Bonsergent (1 minute)  
**Carrefour City** 7-9, rue Lucien Sampaix (2 minutes)  
**G20** 35, boulevard de Magenta
- Pharmacies : boulevard MAGENTA



## SECURITE

- Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux à chaque niveau : à l'entrée au rez-de-chaussée, au pied de l'escalier du sous-sol, et en haut de l'escalier à l'étage. Le stagiaire doit en prendre connaissance.
- En cas d'urgence : veuillez respecter les consignes affichées dans le centre et les indications de formateurs qui ont été formés pour vous aider.
- En cas d'accident, appel du SAMU : le 15
- En cas d'incendie, appel des POMPIERS : le 18
- Divers
  - Police : 17
  - SOS médecins : 36 24.
  - Urgences médicales de Paris : 01 53 94 94 94.
  - SOS Psychiatrie : 01 47 07 24 24.
  - Urgences psychiatrie : 01 40 47 04 47.

## REGLEMENT INTERIEUR

Il est affiché dans les locaux ; et peut être consulté sur notre site [www.adig.org](http://www.adig.org)

Le règlement intérieur qui s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

## PROCEDURES D'EVALUATION

A la fin du module de la formation plusieurs types d'évaluations seront réalisées :

Les évaluations indicatives :

Une évaluation générale de vos impressions à chaud en fin de stage. Puis un mois après la fin, vous serez invité à nous faire part de vos impressions à froid et témoigner de l'efficacité de la formation.

Ces évaluations sont pour nous importantes, et nous servent à nourrir une partie nos indicateurs de suivi.

Pour les demandeurs d'emploi, Pôle Emploi a mis en place en collaboration avec la région Ile-de-France, une plateforme nommée « Anotéa » accessible par le lien <https://anotea.pole-emploi.fr/> . Vous êtes vivement conviés à donner votre avis sur la formation terminée. (La procédure : vous recevez un mail ; vous remplissez le questionnaire de 6 questions ; vos avis sont publiés sur La Bonne Formation et Défi Métier ; les futurs stagiaires peuvent contacter les auteurs ; le centre de formation peut répondre).

Les évaluations sommatives :

Pour vérifier vos acquis, et vous permettre de vous repérer dans votre apprentissage, un contrôle de connaissances est organisé à la fin de chaque module.

Ce contrôle porte sur les connaissances précisément délivrées lors du module de formation. La durée du contrôle représente généralement 1/20<sup>ème</sup> de celle du module tout entier.

Il est composé :

- d'une partie théorique sous-forme de dix questions (QCM). Elle est notée sur 10 par le formateur. Chacune des réponses justes donnent lieu à un point ;
- et d'une partie pratique sous forme d'un exercice d'application à effectuer dans un temps imparti. Elle est notée sur 20 par le formateur suivant quatre critères : la méthode (sur 8), la rapidité (sur 4), la précision (sur 4), l'aspect (sur 4).

Ce contrôle de connaissance est validé et le module obtenu lorsque l'ensemble des notes est supérieur ou égale à 20/30. Chaque module obtenu donne lieu à une attestation de validation.

## **SERVICES GRATUITS**

### **LE LIBRE SERVICE INFORMATIQUE :**

A l'issue de la formation, la pratique permet d'appliquer les notions acquises et d'obtenir la rapidité nécessaire aux besoins professionnels. Notre organisme de formation propose gratuitement à tout ancien stagiaire l'accès au libre-service informatique de façon prioritaire pendant 2 mois (\*) sur le logiciel objet de la formation suivie. Ce libre-service est destiné à des fins uniquement pédagogiques. La réservation d'un poste s'effectue auprès de notre secrétariat la veille de votre venue (\*).  
Tous les jours de 9H00 à 13h00 et 14h00 à 17h00.

### **L'AUDITORAT LIBRE :**

Dans les deux mois qui suivent la formation, l'association propose gratuitement à tout ancien stagiaire (\*) d'assister en auditeur libre à tout ou partie de la formation à laquelle il vient de participer. Ainsi, une manipulation oubliée ou un concept essentiel lui est une nouvelle fois présenté. L'inscription s'effectue auprès du secrétariat dans la semaine avant l'ouverture de la session (\*).

(\*) Dans la limite des places disponibles

## **MODALITES D'ADAPTATION DE LA FORMATION**

Nos formations sont organisées sous forme de modules. En fonction du besoin exprimé, les parcours possibles sont donc modulables.

En fonction du tour de table formalisé et tracé au tout départ de la formation, le formateur peut en après la vérification de la réelle validation des prérequis, proposer des ajustements et adaptations de la formation. C'est alors aux référent et/ou responsable pédagogiques de prendre la décision en ayant informé au préalable le donneur d'ordre.

Ces adaptations concernent le groupe entier ; il ne s'agit pas en aucun cas d'individualiser la formation.

## **MODALITES DE RECLAMATION**

Les éventuelles réclamations devront être faites par courrier recommandé avec AR adressées au responsable formation de l'ADIG au 15, rue Lucien Sampaix 75010 Paris.

Si le stagiaire est salarié ou fonctionnaire, le courrier devra nous être adressé par le service RH de son entreprise et de son administration.

Le courrier de réclamation devrait mentionner les nom et prénom du stagiaire, le nom du stage et ses dates de début et fin, le nom ou prénom du formateur.

Nous nous efforcerons à vous envoyer un courrier de réponse dans les 8 jours suivants la réception.

*Et maintenant, très bonne formation !*