

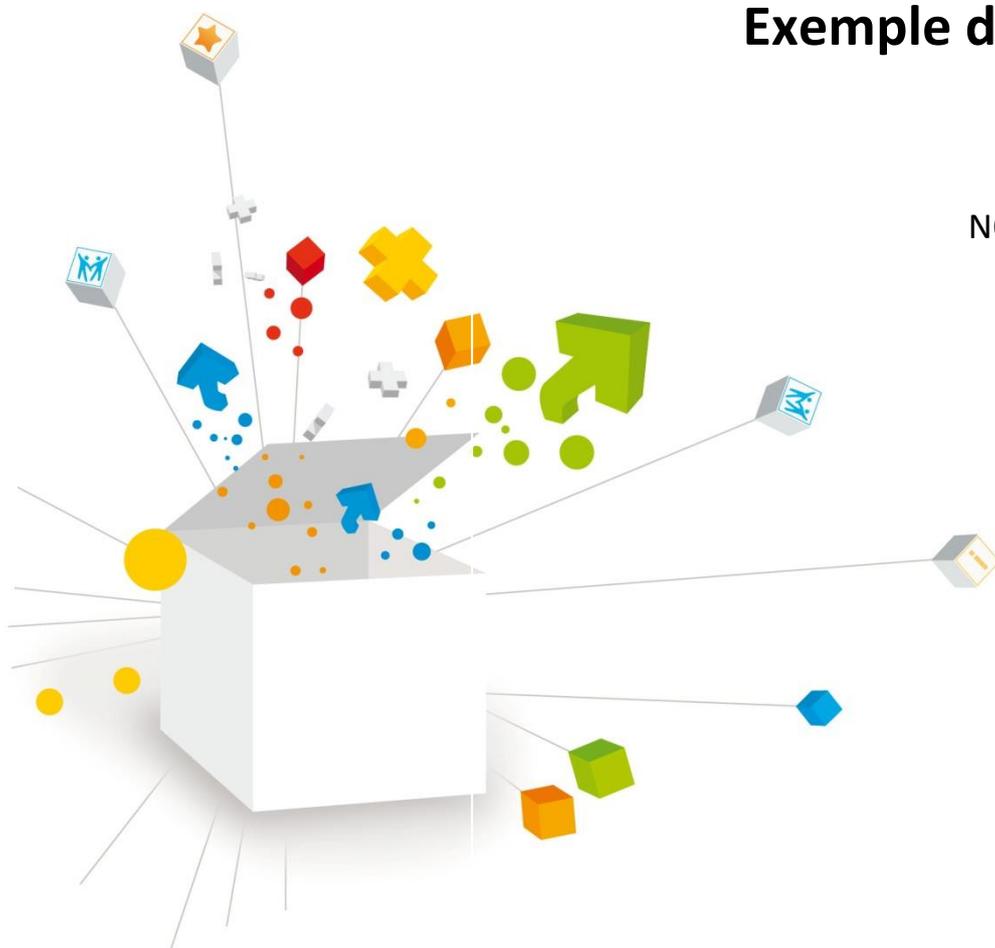
Annexe 2 :

(NOM DE LA FORMATION)

Exemple de livret d'accueil

NOM – Prénom :

Activité :



BIENVENUE DANS LA FORMATION

« (NOM DE LA FORMATION) »

Nous sommes heureux de vous accueillir dans la formation « (NOM DE LA FORMATION) ». Nous allons passer (nombre) jours ensemble qui, nous l'espérons, vous aideront à (objectifs pédagogiques).

Cette formation sera l'occasion d'**élargir votre réseau** avec :

- Les autres stagiaires
- Les formateurs
- Les intervenants extérieurs

En tant que formateurs, notre rôle est avant tout de garantir des conditions d'apprentissage optimales. Nous veillerons donc au **respect**, à la **bienveillance** et à la **confidentialité** dans les échanges. Le tutoiement entre les stagiaires et avec les formateurs facilitera les échanges et la coopération.

Vos interlocuteurs >

Thème 1/ référente de la formation

Prénom NOM adresse mail

Thème 2/ référente de la formation

Prénom NOM adresse mail

Thème 3/ référente de la formation

Prénom NOM adresse mail

Assistant de formation

Prénom NOM adresse mail

*Tous vos interlocuteurs sont joignables au **02 47 39 22 23**.*

Le lieu de la formation >

La formation se déroule au siège de BGE Touraine, située au 8 bis rue des Granges Galand.

Delphine et toute l'équipe de BGE Touraine vous accueillent dans les bureaux de BGE Touraine.

Accès > Bus ligne 10 arrêt Granges Galand

Parking gratuit

Les salles de formation >

Nous vous serons gré de les laisser aussi **propres** que possible et de **ne pas y laisser vos effets personnels** sauf pendant les pauses de la journée.

Les ordinateurs portables >

Ils seront nécessaires à certains moments de la formation, qui vous seront indiqués par les formateurs. De la même manière que les téléphones portables seront mis en mode silencieux (et non vibreur), des temps sans ordinateur seront organisés, au profit des échanges réels et directs dans le groupe.

BGE TOURAINE

18 rue de la Tuilerie - 37550 Saint Avertin - France

T +33(0)2 47 39 22 23 – entreprendre@bge-touraine.fr

SIRET 39417170600069

Reproduction interdite

BGE Touraine dispose de quelques ordinateurs, mis à la disposition de stagiaires ne disposant pas de cet outil (élément indiqué lors de l'entretien de recrutement). Ces ordinateurs seront **rendus chaque fin de journée** au formateur en charge de l'animation de formation. Il est préconisé de **sauvegarder les éléments travaillés** sur une clé USB, un disque dur externe, un espace de stockage en ligne ou de les envoyer sur votre adresse électronique à partir de vos messageries en ligne.

La **connexion internet** est assurée en wifi au moyen d'un identifiant et d'un mot de passe qui vous seront communiqués au début de la formation.

Mon identifiant >

Mon mot de passe >

Rythme de la formation >

La formation a lieu le lundi, de **9h00 à 17h00**. Trois pauses sont prévues : 11h, 12h30 à 13h30 et 15h (environ).

Le **respect des horaires** et votre **présence assidue** sont essentiels pour la bonne conduite de votre projet et pour le respect du reste du groupe, des formatrices et des intervenants extérieurs. Si vous êtes dans l'obligation de vous absenter, veuillez vous rapprocher au préalable d'un des formateurs qui remplira avec vous une autorisation d'absence indiquant le motif.

Se restaurer, faire une pause

Toilettes > au RDC et 1er étage.

Les boissons chaudes >

Le 1^{er} café est offert par BGE. Nous mettons à votre disposition une cafetière et une bouilloire. A vous de vous organiser pour apporter les filtres, le café, le thé.

Les repas du midi >

Plusieurs possibilités s'offrent à vous pour les repas du midi :

- Vous pouvez amener votre repas. Nous mettons à votre disposition un micro-ondes, mais vous ne disposerez **pas de réfrigérateur**.
- Des **lieux de restauration** se trouvent à proximité.
 - Wok Asie
 - Brasserie le 42
 - Fournil de Pierre

BGE TOURAINE

18 rue de la Tuilerie - 37550 Saint Avertin - France

T +33(0)2 47 39 22 23 – entreprendre@bge-touraine.fr

SIRET 39417170600069

Reproduction interdite