Livret d'accueil de formation

Formations professionnelles de vos logiciels

Ce Livret d'accueil est annexé à la convocation de formation des participants.
Il est également accessible sur le site internet : www.cdic31.fr.

CDIC- Immeuble La Frégate 4, rue Federico Garcia - Lorca - 31520 RAMONVILLE SAINT AGNE - Tel : 05 34 25 40 75 - E mail : formation@cdic31.fr.
SIRET 397 637 943 00044 NACE 8559A

Notre objectif à travers ce livret d'accueil est de vous donner l'ensemble des informations vous permettant d'organiser en toute sérénité notre prochaine rencontre de formation.

I. Nous connaître

Présentation & valeurs
Nos engagements

II. Notre équipe

Nos formateurs
Nous contacter

III. Nos formations

Modalités Techniques
Déroulement de la formation
Régles de vie de formation

IV. F.A.Q

CDIC- Immeuble La Frégate 4, rue Federico Garcia - Lorca - 31520 RAMONVILLE SAINT AGNE - Tel : 05 34 25 40 75 - E mail : formation@cdic31.fr.
SIRET 397 637 943 00044 NACE 8559A

I. Nous connaître

La société CDIC est un organisme de formation, référencé auprès de la Préfecture de la Haute-Garonne sous le numéro de déclaration d'activité 73.31.02139.31.

Partenaire de l'entreprise ARFLO, spécialiste dans la vente de matériel informatique (ordinateurs, serveurs, écrans ….) et notamment de logiciels « métiers » , CDIC assure leur formation .

L'activité principale de CDIC est de réaliser la formation des logiciels de gestion, comptabilité et paye :
- Gestion Bâtiment (Suivi de chantiers, devis, bibliothèques, facturation…)
- Comptabilité bâtiment (Récupération des données de gestion, saisies comptables, clôtures, génération des FEC…).
- Paye (Pour tout type de convention collective, gestion RH, gestion des bulletins de payes et des déclarations sociales, veille légale et mise à jour …).

Toutes les formations proposées peuvent être adaptées à votre métier et à vos besoins professionnels.

Nos valeurs

Engagement

A travers un contrat d'assistance téléphonique, CDIC Formation, met en place le lien entre la formation et la réalité du terrain. Ainsi, vous serez accompagnés dès votre retour en entreprise pour mettre en application vos nouveaux savoirs et monter en compétences.

Services

Pour notre équipe de formateurs, la notion de services est primordiale.
Être disponible pour vous répondre dans des délais très courts.
Être réactif dans le déploiement de solutions.
Être à l'écoute, flexible, anticiper vos besoin et vous orienter, grâce à notre expertise, vers le parcours de formation le plus adapté à votre structure..

Nos engagements

Démarche Qualité :

Tous nos formateurs sont spécialisés en qualité d'experts dans leurs domaines d'intervention. Ces professionnels de terrain disposent des compétences pédagogiques pour faciliter votre apprentissage et l'acquisition de nouvelles compétences et rendre votre formation opérationnelle en utilisant les méthodes, techniques et outils les plus adaptés.

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Depuis décembre 2022, CDIC a obtenu la certification Qualiopi au titre de la catégorie d'action suivante : « action de formations » .

Accessibilité Handicap:

Tous les moyens sont mis en œuvre, pour permettre aux personnes en situation de handicap de pouvoir suivre la formation dans des conditions optimales (salle de formation adaptée, assistance téléphonique renforcée, horaires aménagés).



CDIC est en relation avec des structures qui répondent aux exigences de l'accessibilité aux personnes en situation de handicap.

Un guide d'accueil en formation pour les personnes en situation d'handicap est disponible en annexe.

Vous pouvez contacter notre référent Handicap qui prendra en charge chaque demande :
***Arnaud NEGRE - 05 34 25 40 75* – mail : formation@cdic31.f**

II. Notre équipe

Nos formateurs

SUR LES LOGICIELS METIERS GESTION

Christian NEGRE

Formateur - Gérant

- Animation des formations de Batigest connect
- Responsable Financier, Juridique,
- Audit clients et Devis

Arnaud NEGRE

Formateur -Référent pédagogique et Handicap

- Animation des formations des logiciels SAGE Batigest connect)
- Suivi des clients
- Audit clients et Devis

SUR LES LOGICIELS METIERS GESTION COMPTABILITE ET PAYE

Bénédicte ROMAN

Formatrice

Référente Evolution métiers

- Animation des formations des logiciels SAGE (Batigest connect, 50C) et SILAE
- Suivi des clients et Assistance en ligne

Marjorie BERGES

Formatrice

Référente Administrative

- Animation des formations des logiciels SAGE (Batigest connect) et SILAE
- Suivi des clients et Assistance en ligne

Nous contacter

Notre équipe est joignable du lundi au jeudi de 09h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h30
et le vendredi de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 16h30.

Vous pouvez nous contacter
05.34.25.40.75- formation@cdic31.fr.

III. Organisation de votre formation

Modalités techniques

⇒ *Formation en Présentiel :*

La formation pourra avoir lieu, soit dans vox locaux, soit dans un lieu définit par CDIC.

- Pour les formations se déployant dans vos locaux :

Votre entreprise met à disposition l'équipement (connexion internet - PC) et l'aménagement nécessaires pour le déroulement de la formation.
Le formateur s'assure que ces prérequis matériels soient respectés à travers un questionnaire préalablement envoyé avec le devis de formation.
Un rappel de ces besoins matériels est envoyé ensuite par mail, une semaine avant la formation.
Les modalités de restauration seront définies selon les horaires de l'entreprise.



- Si la formation se déroule dans une salle extérieure autre que l'entreprise des participants, CDIC en assure l'organisation, l'accès à internet ainsi que les modalités de restauration.

Chaque apprenant dispose à son arrivée de leur ordinateur portable.
L'intervenant de la formation - lui-même équipé d'un ordinateur portable - pourra si besoin projeter au travers d'un grand écran les diverses informations destinées au public de la salle.

⇒ *Formation en Distanciel : les modalités de connexion*

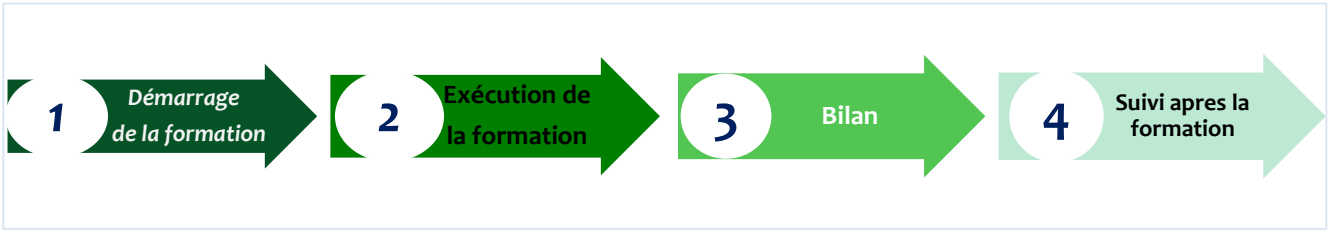


Le formateur se connectera à distance sur l'ordinateur du participant via l'application Anydesk .
Cette application gratuite devra être préalablement installée sur l'ordinateur du participant. Il pourra la télécharger sur le site internet : https://anydesk.com/.

AnyDesk

Déroulement de la formation

Lors du 1er contact téléphonique, nous récolterons les renseignements nécessaires pour les documents de formations. Vous recevrez ensuite avec le devis et la convention, un questionnaire spécifique qui a pour objectif de récolter les informations à la mise en place de la formation.



1.Démarrage de la formation :

La session commence par la présentation du sujet de la formation qui vous réunit et, poursuit par un tour de table des stagiaires afin qu'ils se présentent. Cet échange a pour objectif de favoriser l'expression par chacun des participants et d'apporter d'éventuelles réponses sur des questions relatives à la formation.

2. Exécution de la formation :

La formation se veut pratique afin de vous permettre d'acquérir les compétences et une méthodologie opérationnelle sur les outils. Chaque formation s'organise autour d'une alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques ainsi que des sessions de questions-réponses.

3.Bilan de la Formation :

A la fin de formation, un questionnaire d'évaluation des compétences acquises vous sera demandé de compléter. Ce même questionnaire sera rempli par le formateur.
Tout écart constaté entre les attentes en formation et les acquis observés seront traités lors de l'assistance téléphonique.

Un questionnaire de satisfaction vous sera également remis afin de nous permettre de recueillir les appréciations et remarques sur le déroulement de la session de formation.

Les appréciations que vous avez formulées feront l'objet d'une analyse par l'équipe pédagogique.

4. Suivi après la formation :

Afin de nous assurer que vous avez réussi à appliquer les connaissances au sein de votre activité, vous recevrez dans le trimestre après la formation un questionnaire de suivi de formation par mail et/ou par téléphone dans le cadre de l'assistance téléphonique.

Règles de vie de formation:

Chaque participant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes de sécurité en vigueur et les consignes données par le formateur.

Tous les participants sont soumis au règlement intérieur de CDIC (voir annexe) ainsi que celui dans le lieu mis à disposition par nos clients ou dans le lieu définit par CDIC.

IV. F.A.Q

- Comment je finance ma formation ?

Si vous êtes demandeur d'emploi : vous pouvez nous contacter pour un devis personnalisé.
Si vous êtes chef d'entreprise ou micro entrepreneur : vous pouvez solliciter votre FAF (information disponible sur votre attestation CFP disponible sur votre compte Urssaf).
Si vous êtes employeur ou entreprise et que vous souhaitez former vos salariés dans le cadre du développement des compétences : vous pouvez faire une demande auprès de votre OPCO.
Si vous êtes un particulier et que vous souhaitez réaliser une formation dans le cadre d'une reconversion professionnelle : vous pouvez solliciter Transitions Pro pour trouver le site de votre région : Transitions Pro en région | Transitions Pro.
Si vous êtes une personne en situation de handicap : vous pouvez solliciter le site Centre de ressources | Agefiph.

- Comment financer sa formation grâce à son OPCO ?

La formation est financée par un OPCO auquel l'entreprise cotise annuellement.
Un OPCO est un opérateur de compétences qui a pour objectif d'accompagner les branches professionnelles et les entreprises dans leurs politiques de compétences. Chaque entreprise est rattachée, en fonction de sa branche professionnelle, à un OPCO.
Contactez votre service RH, formation ou votre comptable pour avoir plus d'informations.

- Qui contacter si j'arrive en retard le jour de ma formation ?

Si la formation se déroule dans votre entreprise : les prévenir.
Si la formation se déroule dans une salle définie par CDIC Formation, nous contacter au 05 34 25 40 75.

- Comment se déroulent les repas du midi ?

Si la formation se déroule dans votre entreprise, la durée de la pause déjeuner est définie, selon vos horaires.
Si la formation a lieu dans une salle définie par CDIC Formation, la durée et le lieu du repas, sont annoncés en début de journée.

- Comment suis-je informé du déroulement de ma formation ?

Votre convention de formation sera envoyée par mail avec le programme détaillé de la formation.
Le présent Livret d'accueil est également téléchargeable sur notre site interne https://www.cdic31.fr .

- Comment dois-je procéder pour recevoir une facture acquittée ?

Une fois le règlement effectué, une facture acquittée vous sera adressée par courrier. Pour tout renseignement complémentaire vous pouvez nous contacter par mail : **formation@cdic31.fr.**

- Que se passe-t-il après ma formation ?

A l'issue de la formation, vous recevez par mail un questionnaire de satisfaction « post formation » à compléter.
L'intervenant reprendra contact avec le participant après la formation afin de vérifier que celui-ci a mis en place les compétences acquises durant la formation au sein de son activité.

Dans le cadre de sa maintenance téléphonique, CDIC reste disponible pour toutes éventuelles questions suite à la formation.