

LIVRET D'ACCUEIL



Programme formation Gestion de projet



Villa.Julienpro@outlook.fr



06.89.02.45.05

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA FORMATION

Article 1 : Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une formation organisée par RISE UP ACADEMY

Article 2 : Hygiène et sécurité

Dans le cadre de la formation à distance, il est impératif de respecter les règles d'hygiène et de sécurité du lieu où est réalisée l'action de formation, notamment l'entreprise du stagiaire.

L'organisme de formation ne pourra être tenu pour responsable d'incidents ou d'accidents survenus à distance pendant les heures de formation et en particulier liées à l'utilisation des outils informatiques et internet.

Article 3 : Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir être en collectivité pour le bon déroulement des formations.

Tout propos inapproprié (harcèlement, racisme), tenu par le stagiaire sur quelque support de la formation est passible d'exclusion définitive.

Article 4 : Accès aux formations

L'accès à la formations se fait : via la plateforme ZOOM avec les accès remis, au plus tard la veille de la formation (mail avec le lien direct pour rejoindre la formation)

Au moindre problème, vous pouvez contacter : Villa.Julienpro@outlook.fr /06.89.02.45.05

Article 5 : Horaires

Les horaires sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires lors de la convocation. En cas d'absence ou de retard , les stagiaires doivent avertir à minima par mail l'organisme et justifier leur absence. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation , sauf circonstances exceptionnelles.

L'organisme de formation ne pourra être tenu responsable par le stagiaire de n'avoir pas disposé des enseignements dispensés pendant son absence ou ses retards.

Les stagiaires sont tenus de signer la feuille d'émargement remise à chaque fin de journée de la session.

Article 6 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant. Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- Avertissement oral
- Avertissement écrit
- Exclusion définitive de la formation avec PV d'exclusion.

Article 7 : Garanties

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

Lorsque RISE UP ACADEMY envisage une prise de 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.

Article 8 : Convocation pour un entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix. La convocation mentionnée à l'article précédent en fait état.

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire :

celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Article 9 : Prononcé de la sanction

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

RISE UP ACADEMY informe l'employeur de la sanction prise et éventuellement l'organisme prenant à sa charge les frais de formation.

Les personnes en situation de handicap

L'intégration des personnes en situation de handicap ou atteintes de maladies invalidantes (reconnu par la MDPH ou pas), est importante à nos yeux.

la formations a lieu à distance. Afin que les cours soient accessibles au plus grand nombre, nous les avons construit de la manière suivante :

Elle est réalisée en ligne en visio-conférence, avec des groupes limités à 10 personnes pour favoriser les échanges et la visualisation de chaque participant (chez nous, pas de micro ni de caméra "coupés")

Chaque participant pourra prendre une pause quand bon lui semble, sans explication. Le cas échéant, nous rattraperons les éléments non vus en coaching individuel

Les polices de caractères des cours en ligne, ainsi que leur taille, sont choisis pour être visibles par le plus grand nombre.

La charte graphique a été choisie avec des contrastes de couleur important afin de faciliter la visualisation.

Si vous êtes en situation de handicap, et que vous souhaitez nous le signaler, nous pourrions vous aider :

En adaptant les cours à votre handicap, dans la mesure du possible, et avec le conseil avisé des experts de l'Agefiph

PLANNING SESSION DE FORMATION

Date	Heures	Module	Plateforme
03/03/2025	10H-12H	Module 1	ZOOM
03/03/2025	14H-16H	Module 2	ZOOM
04/03/2025	10H-12H	Module 3	ZOOM
04/03/2025	14H-16H	Module 4	ZOOM

NOTE FORMATION

NOTE FORMATION

ATTEINTE DES OBJECTIFS *PAR L'APPRENTISSAGE*

Comprendre les fondamentaux de la gestion de projet, ses phases et ses méthodologies

☐

Appréhender les principes et valeurs de l'approche agile

☐

Maîtriser les rôles, événements et artefacts de Scrum

☐

Savoir identifier les risques, suivre la performance et adopter les bonnes pratiques d'amélioration

☐

**PRESIDENT / RÉFÉRENT PÉDAGOGIQUE /
FORMATEUR**



M.Villa Juilien



06.89.02.45.05



Villa.Julienpro@outlook.fr



BONNE FORMATION