

## Accompagnement Scio

---

**Scio est née d'une volonté de partager une expertise afin de vous accompagner dans le développement de vos projets.**

Nous sommes 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 distanciel, ce Livret d'accueil vous informe de notre dispositif d'intervention en formation.

Il vous permet de connaître toutes les conditions et les informations pratiques ainsi que les conditions de déroulement pédagogique et administratif de votre formation. Il vous permet 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

L'équipe Scio

## **I. Présentation de SCIO**

Scio est une SARL créée en 2017 basée sur Genève (Suisse) et Gex (France).

La direction est assurée par sa gérante Madame Kathia Baumard.

Scio est une société experte en projets numériques qui apporte une solution globale à l'intégration du numérique dans les entreprises.

La société s'appuie sur son expérience dans le domaine de l'ingénierie pédagogique et plus particulièrement concernant la formation aux outils numériques à destination des entreprises. Nous accompagnons la transformation digitale avec des formations sur mesure destinées à optimiser la synergie de vos équipes.

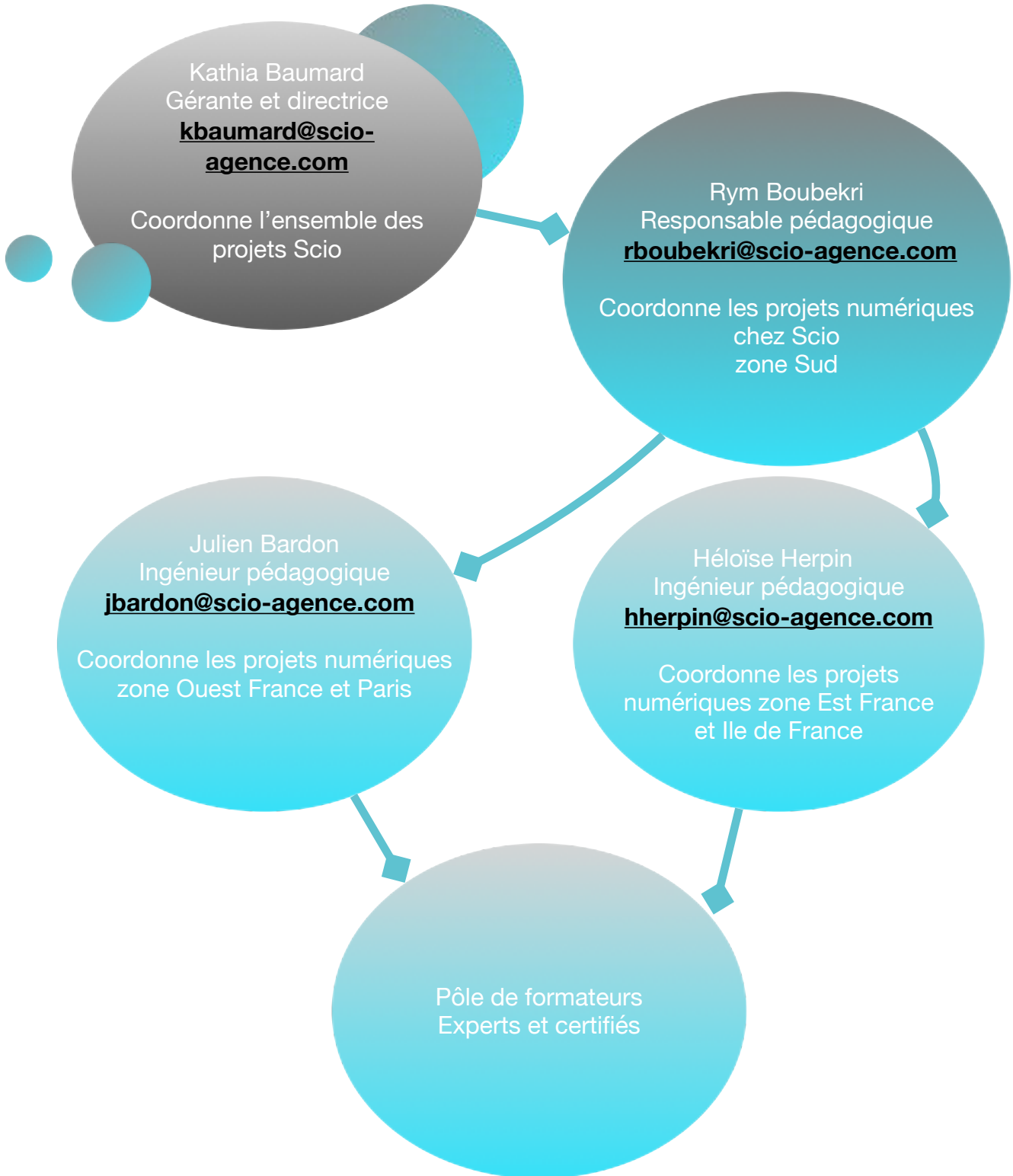
### **1. Les valeurs de l'entreprise Scio :**

#### **1.1. Notre engagement :**

Une équipe dédiée à l'écoute des besoins et avec une forte réactivité dans les demandes. La qualification et la disponibilité de nos équipes seront pour vous les plus sûrs garants d'un service approprié.

Livret d'accueil

1.2. Organigramme général de la société :



## L'équipe

Scio compte également un pôle de formateurs tous experts reconnus dans leurs domaines d'intervention en formation.

Ces professionnels disposent des compétences pédagogiques pour faciliter votre compréhension et l'acquisition de nouvelles compétences et rendre votre formation opérationnelle en utilisant les méthodes, techniques et outils les plus adaptés pour la thématique choisie.

### 1.3. Nos solutions :

#### **A**udit (en visio - plateforme au choix de l'établissement) : 1h

- **Analyse du projet :**
  - Environnement existant
  - Besoins
  - Solutions
- **Conseil :**
  - Prestataires techniques, installation

**Pré-requis :** prise de contact par mail auprès de l'équipe interne SCIO.

#### **C**hefferie de projet (en visio ou présentiel) : 1h

- **COPIL :** comité de pilotage
  - mise en place du projet
  - bilans intermédiaires
  - réajustement/approfondissement du projet
  - évaluation du projet

**Pré-requis :** constitution d'un pôle référent.

## Livret d'accueil

**F**ormations : (Apple, Smart technologies, Solutions collaboratives synchrones et/ou asynchrones Apple/Smart/Google/Office 365..., Sensibilisation aux enjeux du numérique avec Internet sans crainte.) :

- **Les fondamentaux 1,5h à 3h (présentiel ou distanciel synchrone\*)**

### Groupe de 15 personnes maximum en présentiel

**Objectif** : Découvrir et appréhender les premiers usages pédagogiques en classe avec des outils numériques.

**Pré-requis** : installation technique (réseau, wifi, matériel numérique) opérationnelle - matériel (iPad, Mac, PC, écran Smart...) mis à jour et chargé et disponible pour chaque participant - accès wifi pour le formateur. 1 licence Smart/participant si formation Smart avec compte associé.

- **Les intégrations 1,5h, 3h ou 6h (présentiel ou distanciel synchrone\*)**

### Ateliers de 10 à 15 personnes maximum

**Objectif** : Intégrer des pratiques pédagogiques en classe avec des outils numériques pour s'adapter à chaque élève.

**Pré-requis** : installation technique (réseau, wifi, matériel numérique) opérationnelle - matériel (iPad, Mac, PC, écran Smart...) mis à jour et chargé et disponible pour chaque participant - accès wifi pour le formateur. EDC et EDC+ - 1 licence Smart/participant si formation Smart avec compte associé..

- **Les innovations 1,5h à 3h (présentiel ou distanciel synchrone\*)**

### Ateliers de 10 à 15 personnes maximum

**Objectif** : Approfondir les pratiques pédagogiques pour enrichir les cours et favoriser l'innovation.

**Pré-requis** : installation technique (réseau, wifi, matériel numérique) opérationnelle - matériel (iPad, Mac, PC, écran Smart...) mis à jour et chargé et disponible pour chaque participant - accès wifi pour le formateur. EDC et EDC+ - 1 licence Smart/participant si formation Smart avec compte associé..

## Livret d'accueil

### — Sensibilisation aux enjeux du numérique 1,5h à 6h (présentiel ou distanciel synchrone\*)

#### Ateliers de 10 à 15 personnes maximum

##### Objectif :

Sensibiliser la communauté éducative aux enjeux du numérique (conférence)

Former la communauté éducative aux enjeux du numérique (ateliers)

**Pré-requis** : installation technique (réseau, wifi, matériel numérique) opérationnelle - matériel (iPad, Mac, PC, écran Smart...) mis à jour et chargé et disponible pour chaque participant si atelier - accès wifi pour le formateur.

#### \*Modalités formations en distanciel

**Groupes** de 8/15 personnes maximum —> formation à distance interactive :

- réunion meeting avec partage d'écran
- accompagnement personnalisé
- Suivi des sessions avec émargement à distance sécurisé avec la plateforme Edusign
- Support : accès ressources en ligne sur Digipad

**Pré-requis** : installation technique (réseau, wifi, matériel numérique) opérationnelle au sein de l'établissement ou au domicile du participant - matériel (iPad, Mac, PC, écran Smart...) mis à jour et chargé et disponible pour chaque participant - 1 licence Smart/participant si formation Smart avec compte associé.

Les propositions de modules de formation sont disponibles sur notre [site internet](#).

## S support :

### — Assistance :

- Assistance individuelle ou en petits groupes (4/5 personnes) en distanciel synchrone

**Pré-requis** : validation d'une souscription suite à un devis demandé à Scio ([kbaumard@scio-agence.com](mailto:kbaumard@scio-agence.com))

## Conditions tarifaires

Les tarifs seront communiqués et applicables en fonction du plan de formation établi après analyse des besoins. Un devis détaillé sera transmis par mail à l'entreprise avec le plan de formation.

## II. Modalités :

Votre formation fait l'objet en amont d'un questionnaire spécifique pour valider les prérequis identifiés dans le plan de formation. La définition de prérequis et leur vérification est l'assurance que vous ne soyez pas mis en situation d'échec et que vous puissiez suivre la formation avec aisance.

### Analyse de votre besoin

A votre inscription au programme de formation que vous allez suivre, vous allez participer à un questionnaire d'Analyse du besoin en visio afin :

- Que votre Formateur prenne connaissance de votre activité et son environnement, votre niveau de compétence, vos préférences d'apprentissage, vos questions techniques particulières et l'existence d'un handicap qu'il prendra en compte
- De valider avec vous que :
  - Les objectifs mentionnés dans le plan de formation correspondent à votre projet
  - Vous disposiez des prérequis pour suivre avec aisance la formation et que nous trouvions le cas échéant, les solutions nécessaires pour les atteindre.
- Que vous exprimiez d'éventuelles attentes ou souhaits autour d'une situation professionnelle vécue ou une question technique particulière.

Contacts (en fonction de la zone géographique) : Mme Baumard - Mme Boubekri - Mme Herpin - Mr Bardon

**Accessibilité aux personnes handicapées :**

Cet audit technique et pédagogique prévoit également la prise en charge de situations ou difficultés tel un handicap physique. Une assistance sera alors au préalable envisagée au cas par cas.

Dans le cas où l'équipe de Scio ne serait pas compétente en la matière, nous vous dirigerons vers les organismes compétents.

Kathia Baumard, en qualité de référent handicap, est à votre écoute pour répondre à vos questions ([kbaumard@scio-agence.com](mailto:kbaumard@scio-agence.com) - 06 13 58 06 62).

**Elaboration du Plan de formation**

Un plan de formation personnalisé va alors être établi par notre équipe, afin de mettre en parallèle les objectifs de la formation, les méthodes pédagogiques envisagées, les moyens d'encadrement et les modalités d'évaluation des acquis et de satisfaction des apprenants.

Il va vous être transmis par mail.

Un devis sera accompagné : si le financement dépend d'un organisme tiers (OPCO) merci de prévoir de transmettre le plan et devis à l'organisme à minima 1 mois en amont de la date de la 1<sup>ère</sup> formation dispensée.

**Déroulement des formations**

Les modalités spécifiques à chaque formation (déroulement, accessibilité, horaires\*, ressources, émargement) sont décrites dans le plan de formation personnalisé construit avec et pour vous ainsi que dans le livret des modalités de formations en distanciel.

\* Horaires : Une pause de 10 minutes le matin et l'après-midi de la formation est prévue dans l'itinéraire pédagogique. C'est le moment que vous devez réserver pour vos échanges avec l'extérieur en cas de besoin.

**Délai d'accès** : 1 mois au minimum.



**Procédure d'accès :****Formations en présentiel :**

- Le jour de la formation : lien d'inscription et émargement en ligne des participants en début de session via notre plateforme sécurisée [Edusign](#)
- En fin de session : transmission par mail des questionnaires d'évaluation à remplir en ligne via notre plateforme sécurisée [Edusign](#)

**Formations en distanciel :**

- Le jour de la formation : invitations transmises par mail à chaque participant :
  - d'un lien d'inscription et d'un émargement en ligne en début de session via notre plateforme sécurisée [Edusign](#) : il suffit de cliquer sur le lien, puis de signer (avec la souris sur ordinateur ou, plus simple, avec le doigt ou pencil sur tablette ou smartphone) et c'est tout !
  - D'un accès à la formation avec la plateforme de votre choix (nous préciser la plateforme lors de l'audit) : lien par mail envoyé 2 jours avant la formation
  - **logistique** : si les participants se retrouvent dans une même salle (à éviter le plus possible), prévoir :
    - un ordinateur avec l'application de la plateforme retenue (et équipé de hauts parleurs et micro) relié à un vidéo-projecteur.
    - wifi - connexion internet
- En fin de session : transmission par mail des questionnaires d'évaluation à remplir en ligne via notre plateforme sécurisée [Edusign](#)

**Votre formateur**

Votre Formateur est reconnu dans notre processus de recrutement, pour ses qualités et expériences professionnelles. Il maintient ses connaissances en continu dans son domaine d'activité.

## Livret d'accueil

Nous accompagnons nos Formateurs dans la maîtrise des méthodes et la capitalisation des nouvelles techniques, moyens et outils pédagogiques pour que les formations en présentiel ou en distanciel soient concrètes et opérationnelles.

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.

### **Modalités d'évaluation :**

- En amont des formations : un test de positionnement est transmis pour recenser les besoins individuels. Il permet un accompagnement individualisé adapté.
- Lors de chaque formation, il est procédé à une présentation orale des objectifs généraux de la formation et des compétences qu'elle permet d'acquérir. Cela permet de revenir sur le programme pédagogique et de le commenter si besoin.
- En fin de formation : un questionnaire d'évaluation en ligne via notre plateforme sécurisée Edusign permet de faire un bilan sur son acquisition des savoirs et compétences proposés, faire part de son niveau de satisfaction face à l'action de formation, faire tout autre commentaire pour l'amélioration de l'action de formation.

### **Les méthodes mobilisées**

Pour toutes les formations, les méthodes mises en œuvre sont directement issues de la pédagogie active et interactive. Chaque formateur privilégie l'implication dans un processus d'apprentissage, favorise pleinement l'acquisition des compétences par le biais de la manipulation et des mises en situation réelles.

Nos méthodes reposent ainsi sur la mise en œuvre d'un processus pédagogique progressif, impliquant et dynamique. L'interaction est à la fois le ressort et le moyen le plus adapté à la différenciation pédagogique.

Les formateurs : les participants sont stimulés tout au long de la formation. Ils favorisent la production, l'interaction. L'intensité de l'interaction contribue pleinement à la participation constante, motivée et performante de chaque stagiaire sous des modalités différentes de réflexion, de prise de notes, de travail en commun, d'expression pour formuler un avis, une proposition, une question ou une contestation.

Au niveau du contenu de formation : Il y a une alternance entre l'enseignement des concepts, outils et règles avec des cas pratiques, concrets qu'illustre le vécu des participants. Des jeux de rôle adaptés permettent aussi de mettre en pratique la théorie.

Au niveau du groupe : Un cadre explicite, clairement défini et validé au début de chaque formation, permet d'évoluer dans des conditions de fonctionnement structurantes. Le recadrage, l'adaptation au groupe sont régulièrement effectués par le formateur à partir du ressenti et de l'écoute qu'il a de celui-ci.

## **Règlement intérieur :**

### **■ Préambule**

Scio est un organisme de formation professionnelle spécialisé dans l'expertise de projets numériques

Dénomination : SCIO, SARL au capital de 20 000 chf

Siège social : c/o Abcys Consulting - rue du Tir au Canon, 4 - 1227 Carouge - SUISSE

Contact : kbaumard@scio-agence.com - +33 (0)6 13 58 06 62

SIRET : 402 753 107 000 34

Site internet : <https://scio-agence.com>

**Scio** conçoit, élabore et dispense des formations numériques sur l'ensemble du territoire national.

Le présent Règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les participants aux formations organisées par **Scio** dans le but d'en permettre le bon fonctionnement.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- Client : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de Scio.
- Stagiaire : la personne physique qui participe à une formation.
- Formations intra-entreprise : les formations conçues sur mesure pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients.
- Formation présentielle : formation réalisée en salle
- Formation distancielle : formation réalisée en classe virtuelle sur une plateforme web dédiée
- Organisme de formation : Scio
- Gérante : la directrice de l'organisme de formation.

#### ■ Dispositions générales

##### Article 1 – Objet

Conformément aux articles L 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code de travail, le présent Règlement intérieur a pour objet :

- de définir les règles générales et permanentes de fonctionnement de l'organisme de formation
- de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité et de distanciation sociale de prévention contre le Covid-19
- de formaliser les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

#### ■ Champ d'application

##### Article 2 - Personnes concernées

Le présent Règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par **Scio** et ce, pour toute la durée de la formation suivie, qu'elle soit organisée en présentiel ou en distanciel.

## Livret d'accueil

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

### Article 3 - Lieux de la formation

Quel que soit le lieu de la formation y compris dans des locaux mis à disposition par le client s'appliquent conjointement :

- le Règlement intérieur de l'établissement accueillant la formation
- le présent Règlement intérieur.

#### ■ Hygiène et sécurité

### Article 4 - Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène ainsi que des règles de distanciation sociale de prévention du COVID en vigueur dans les lieux de formation et de pause et de détente.

Toutefois, conformément à l'article R. 922-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre Ier du présent code, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

### Article 5 - Interdiction de fumer et de vapoter,

Il est interdit de fumer et de vapoter dans l'ensemble des locaux de l'établissement.

### Article 6 - Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

### Article 7 – Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au Formateur présent.

### Article 8 - Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment le plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

#### ■ Discipline

##### Article 9 - Horaires des formations

Les horaires de stage en présentiel ou en distanciel (classe virtuelle) sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires sur la convocation à la formation.

- en cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation ainsi que l'employeur.

##### Article 10 – Assiduité à la formation

Les stagiaires ont obligation de signer la feuille d'émargement par demi-journée de formation (matin + après-midi) qu'elle soit sous format papier ou dématérialisée.

##### Article 11 - Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter sur le lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente.

##### Article 13 - Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

##### Article 14 - Documentation pédagogique

Les contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par **Scio** pour assurer les formations ou remis aux stagiaires sont protégés par la propriété intellectuelle et le copyright.

A ce titre, le client et le stagiaire s'interdisent de transformer et de reproduire tout ou partie de ces documents.

##### Article 15 – Confidentialité

**Scio**, le client et le stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la formation.

#### Article 16 – Sanctions et procédure disciplinaire

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent Règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à en mettre en cause la continuité.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

- Publicité

#### Article 17 – Information

Le présent règlement intérieur contenu dans le Livret d'accueil est remis à chaque établissement ou collectivité.

Le règlement intérieur est également disponible sur le site <https://scio-agence.com>.