

# GET'S *Training*

*met son expertise et expérience au service de vos  
projets professionnels et de vos ambitions à  
l'international*

## LIVRET D'ACCUEIL

**Qualiopi**   
processus certifié

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



## Mot d'accueil

Dans une perspective d'évolution « tout au long de la vie », toute personne peut aujourd'hui alterner périodes d'activité professionnelle et de formation.

C'est l'une de ces étapes pour vous aujourd'hui.

GET's Training est 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 classe virtuelle, 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.

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 GET's Training*



## Qui sommes-nous ?

En 2013 – Lancement du projet

Fin 2014, GET'S Training a décidé de créer son propre organisme de formation qui s'adresse aussi bien à ses partenaires qu'à ses clients.

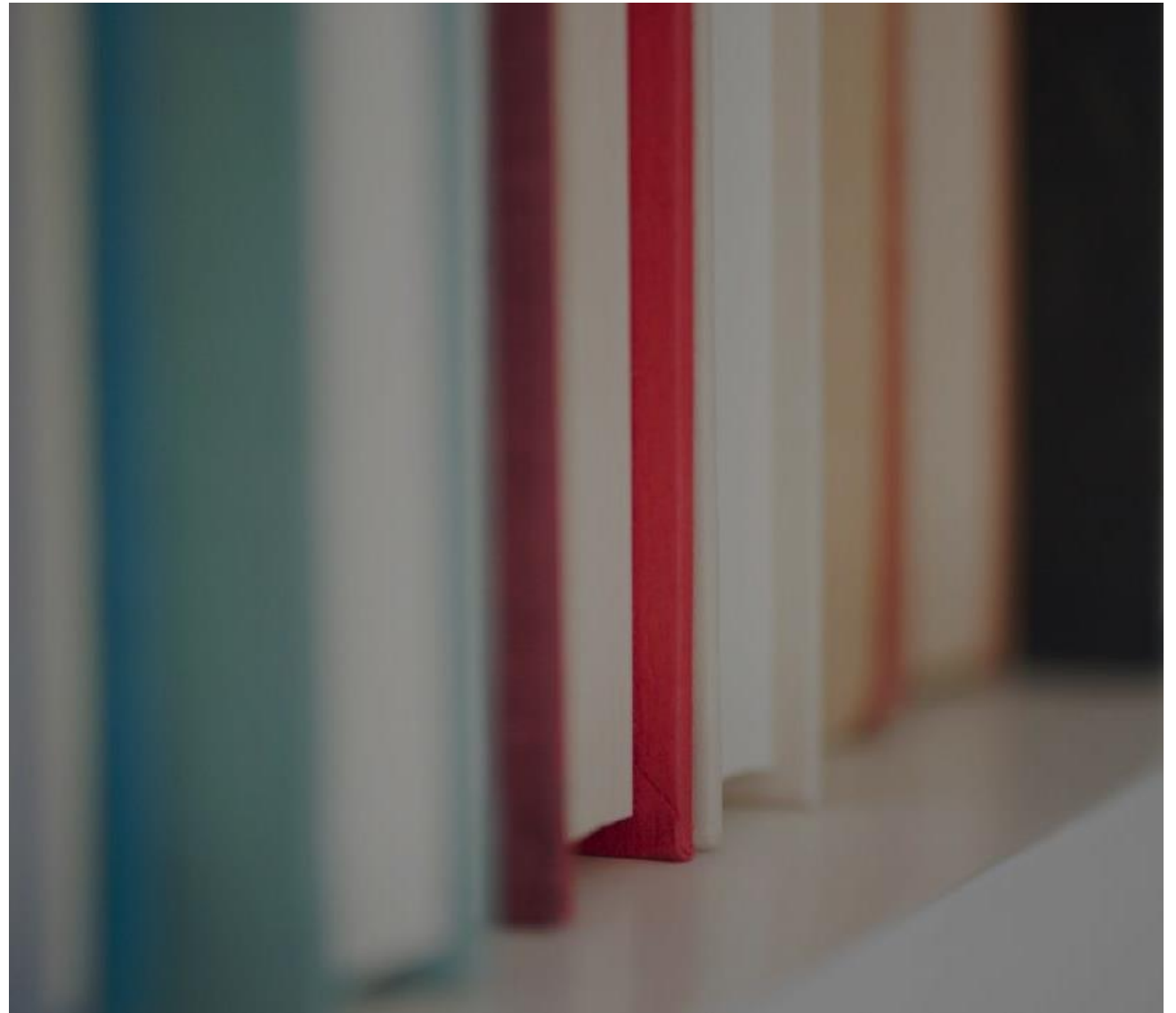
La qualité de notre travail a d'ailleurs été récompensée par l'obtention du référencement Qualiopi en 2023.

Grâce à la diversité des formations et la puissance de notre réseau, nous sommes en mesure de proposer un catalogue de formations spécifiques, mais également de vous accompagner dans la conception de vos formations sur mesure et de leur animation.

Notre valeur ajoutée ?

Nous mettons à votre disposition notre expertise et l'expérience de nos réalisations, au service de la formation et du développement des compétences.

Get's Training vous propose des formations sur-mesure adaptées à vos besoins professionnels et vos ambitions à l'international.



## Les centres de formation

Tous les lieux, accueils et salles de formation respectent les exigences de distanciation sociale et des barrières pour votre santé et votre sécurité collectives et individuelles.

Ils répondent aux exigences de l'accessibilité aux personnes en situation de handicap.

L'adresse du lieu de formation vous est communiquée sur votre convocation de formation, à laquelle a été jointe, le plan d'accès de la formation.

Pour votre confort, vous êtes invité(e) à vous présenter, à l'adresse indiquée sur votre Convocation de formation, 15 minutes avant l'heure de début de la session.

La formation en classe virtuelle se déroule sur une plateforme web et recrée à distance les conditions d'une formation en salle.

Un Guide de connexion est joint à votre convocation et est également téléchargeable sur le site .

Toutes les salles sont, selon le besoin, équipées d'un paperboard, de matériels multimédias ainsi que d'équipements et installations techniques.



## Déroulement de la formation

Chaque formation s'organise, qu'elle soit en présentiel et/ou en distanciel, autour d'une alternance de séquences théoriques et/ou pratiques ainsi que de différents apports didactiques :

- Dispositifs d'expérimentation,
- Exercices d'application par des études de cas réels, QCM ou questions ouvertes réalisés en séances de travail individuelles ou en petits groupes,
- Mises en situation professionnelle sous forme de scénarii,
- Etudes et analyses de documents réglementaires ou techniques,
- Retours d'expériences de situations rencontrées.



## Suite

Les horaires de la formation établis sont indiqués sur votre convocation de formation où un planning est établi indiquant les dates et durées, heures et lieux de rendez-vous, pour chaque séquence de la formation en présentiel et/ou distanciel.

Vos ressources documentaires sont remises en début de formation.

Les ressources documentaires, fournis par votre Formateur, sont téléchargeables sur la plate-forme de classe virtuelle lors de votre formation.

Les liens de logiciels ou de sites web permettant la réalisation d'exercices d'application ou la lecture de leurs contenus .

Le contrôle de vos connaissances et de vos nouveaux acquis permet de valider l'acquisition des connaissances et des apprentissages.

Elle est réalisée sous forme d'un questionnaire (QCM ou questions ouvertes) et d'expression écrite et/ou orale.



## Présence et assiduité

Vous devez être présent(e) aux horaires indiqués de la formation sur votre convocation de formation ou convenus avec votre Formateur.

En cas de retard, d'absence ou d'imprévu, il est impératif de prévenir dans les meilleurs délais, votre Formateur.

Le contrôle de l'assiduité des apprenants est assuré par votre signature à chaque séquence ou chaque demi-journée sur la feuille d'émargement.

La signature de la feuille d'émargement conditionne la réception immédiate le dernier jour de la formation, de votre Certificat de réalisation de la formation.

Un relevé de connexion sur la plate-forme de classe virtuelle peut également être fourni au financeur de la formation à sa demande.

L'émargement est dématérialisé via une plate-forme dédiée.



## Contrôle de vos connaissances

Votre formation se clôture par une évaluation des acquis permettant de valider l'acquisition, des connaissances et des apprentissages.

L'évaluation des acquis de fin de formation se déroule de façon dématérialisée et individuelle.





## Evaluation de satisfaction

En fin de formation en présentiel ou en distanciel, il vous est demandé la mesure de votre satisfaction de la formation suivie.

Cette évaluation vous permet de nous communiquer votre avis sur :

- l'organisation de la session et les conditions d'accueil,
- les méthodes pédagogiques,
- les moyens et supports utilisés,
- ainsi que les qualités pédagogiques de votre Formateur.

Les appréciations que vous avez formulées font l'objet d'un enregistrement et d'une analyse qualitative de la formation et du Formateur au regard des autres sessions réalisées.



## Règlement intérieur et utilisation de l'intranet

Nous vous invitons à cliquer sur le lien ci- dessous  
et retrouver l'ensemble des documents utiles  
(règlement intérieur, CGU, CGV)  
sur notre site Internet: <https://www.gets.fr/>



## Sécurité des personnes et des locaux

### En cas d'accident :

Prévenir immédiatement le formateur-animateur qui déclenchera l'appel aux secours.

### En cas d'incendie - Pompiers 18

Déclencher l'alarme incendie et évacuation immédiate, Extincteurs présents à tous les étages.

### Numéro d'urgences :

- 15 Samu
- 112 Général
- 17 Police-Secours
- 114 Sourds et Malentendants



## Transports – Restauration - hébergement

### Transports depuis Paris ou Chessy Marne la Vallée

- par le RER A, station Torcy
- Par la route : autoroute A4 Sortie Torcy
- Par le bus : Bus n°220 vers BRY SUR MARNE-RER arrêt « La Mare aux Marchais » ou bus 421 vers GARE DE VAIRES-TORCY arrêt « lesBondrolles ».

**Restauration** : rapide ou traditionnelle sur commande ou dans les restaurants des alentours

**Hébergement** : nombreuses offres d'hébergement à proximité de votre site de formation, assistance sur simple demande.



## Exemples de programmes

Anglais courant et professionnel	Business English	Formations spécifiques	Préparation examens
Anglais du quotidien	Réunions, présentations et conférence	Entretien d'embauche	TOEIC/TOEIC Bridge
Anglais du tourisme	Anglais commercial/juridique	Anglais IT-nouvelles technologie	LILATE
Anglais au bureau	Anglais des négociations	Anglais protection intellectuelle	Linguaskill
E-mails et téléphone pro	Management English	Expatriation	Cambridge exams

## Contacts

**GET'S** *Training*

Gwendoline LE BIHAN

06.61.16.92.78

[contact@gets.fr](mailto:contact@gets.fr)

[www.gets.fr](http://www.gets.fr)



**Notes personnelles**
