

Livret d'accueil des stagiaires ALL U NEED

06 89 06 14 22
aun.consulting.training@gmail.com
54, boulevard Jeanne d'Arc 02200 Soissons

Dernière mise à jour : 17/11/2022

SOMMAIRE

1. Historique et présentation
2. Informations sur la formation
3. Droits et devoirs du stagiaire
4. Règles de sécurité
5. Règlement intérieur

1. HISTORIQUE ET PRÉSENTATION

All U Need est un centre de formation basé en Région Hauts-De-France , créé en 2021 par Mehdi Mortreu et Nicolas Durand, tous les deux issus du domaine avec plusieurs années d'expérience à des postes clefs du service commercial.

Nous sommes spécialisés dans la formation en méthode de vente à distance adaptée EdTech

Nos démarches de formation s'intègrent toujours à l'intérieur d'une action globale : les formations sont personnalisées, elles allient un savoir-faire et un savoir être adaptés au domaine et des méthodes pédagogiques individualisées.

2. INFORMATIONS SUR LA FORMATION

Pendant toute la durée de la formation, les horaires seront définis par l'employeur ainsi que le temps de pause pour déjeuner. D'autres petites pauses seront aménagées dans la journée.

Pendant les heures de formation, les téléphones portables devront être mis en mode silencieux, sauf accord express du formateur.

En cas d'absence ou de retard, vous devez en avertir le formateur qui en référera à l'employeur.

3. DROITS ET DEVOIRS DU STAGIAIRE

Le stagiaire doit se conformer au règlement intérieur de son employeur.

Chaque stagiaire se doit de respecter les autres stagiaires.

Il se doit également de respecter des règles d'hygiène et de civilité.

Le stagiaire étant acteur de sa formation, la richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre et de son implication personnelle.

4. RÈGLES DE SÉCURITÉ

Les stagiaires devront veiller à leur sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Tout accident ou incident survenu à l'occasion de la formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou par les personnes témoins à son employeur.

5. RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur est celui de l'employeur.