



LIVRET D'ACCUEIL DU STAGIAIRE

Guide pratique, plan d'accès cartographié, règlement intérieur & informations utiles

Organisme de formation certifié au titre du Référentiel National Qualité pour la catégorie des Actions de Formation

IDENTIFICATION DE L'ORGANISME DE FORMATION	
Raison Sociale :	STEP'UP CONSULTING (SASU)
Siège Social & Centre de formation :	12 B Rue de Bourgogne, 77500 Chelles, France
SIREN :	937 798 387
Déclaration d'Activité (NDA) :	11770924277 (auprès du Préfet de région d'Île-de-France — DRIETS)
Certification Qualité :	Organisme certifié au titre du Référentiel National Qualité (Catégorie : Actions de formation)
Ligne directe & Accueil stagiaires :	06 63 97 94 73 (du lundi au vendredi de 09h00 à 18h00)
Courriel de contact :	contact@stepupconsulting.fr

1. Mot de bienvenue et engagements de STEP'UP CONSULTING

Bienvenue chez STEP'UP CONSULTING ! Nous sommes ravis de vous accompagner dans le développement de vos compétences professionnelles. Que vous suiviez une formation en Management, Sécurité Incendie (EPI), Relation Client, Ressources Humaines ou Pilotage d'Activité, notre engagement est de vous offrir un parcours dynamique, opérationnel et directement transférable dans votre quotidien professionnel.

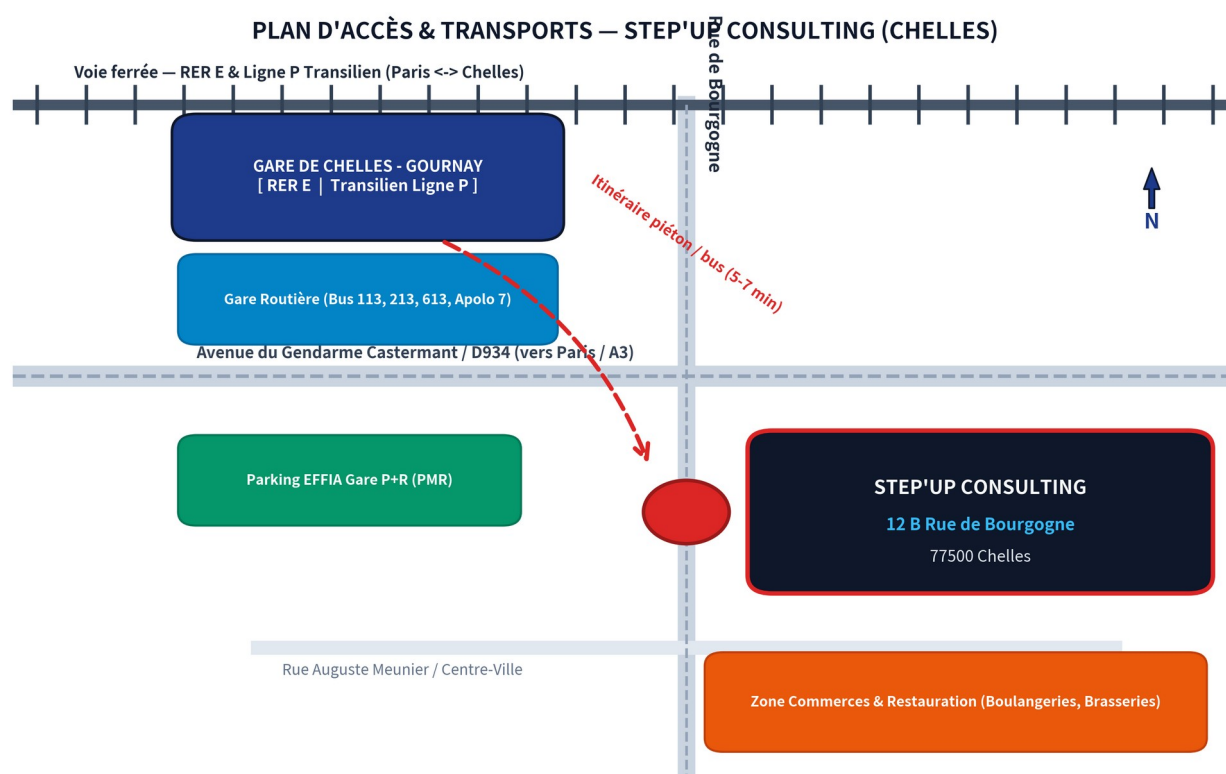
Ce livret d'accueil a été conçu pour vous guider tout au long de votre formation : il récapitule vos interlocuteurs privilégiés, la carte et le plan d'accès complet, les commodités de restauration et hébergement, les modalités pédagogiques, les engagements d'accessibilité ainsi que les règles de vie en formation.

2. Vos interlocuteurs dédiés et équipe pédagogique

Rôle / Fonction	Missions & Accompagnement	Contact
Responsable Pédagogique	Coordination du parcours, validation des programmes et suivi des intervenants.	☎ 06 63 97 94 73 ✉ contact@stepupconsulting.fr
Référent Handicap	Étude et mise en place des aménagements personnalisés pour les personnes en situation de handicap.	☎ 06 63 97 94 73 ✉ contact@stepupconsulting.fr
Référent Administratif & Qualité	Gestion des convocations, conventions, attestations, facturation et réclamations.	☎ 06 63 97 94 73 ✉ contact@stepupconsulting.fr
Votre Formateur Expert	Animation des sessions, transmission des compétences, suivi des ateliers et évaluations.	Coordonnées remises lors de la première séance

3. Plan d'accès cartographié, transports en commun et stationnement

Le siège et centre de formation de STEP'UP CONSULTING est situé au : **12 B Rue de Bourgogne, 77500 Chelles (Seine-et-Marne / Île-de-France)**. Le site bénéficie d'une accessibilité directe et optimale via le réseau ferré (RER E / Ligne P), le réseau de bus et les grands axes routiers.



Carte d'accès : STEP'UP CONSULTING — 12 B Rue de Bourgogne, 77500 Chelles (Gare, Bus, Parkings & Itinéraires)

Mode de Transport	Lignes, Itinéraires & Arrêts	Temps d'accès & Détails
 Train & RER (Gare de Chelles-Gournay)	• RER Ligne E (direct depuis Paris Magenta / Haussmann St-Lazare) • Transilien Ligne P (direct depuis Paris Gare de l'Est en 13 min)	Gare à proximité immédiate (liaison directe en bus ou à pied en 5-7 min).
 Réseau de Bus (RATP & Apolo 7)	• Lignes RATP : Bus 113, Bus 213, Bus 613 • Lignes locales Apolo 7 : Lignes A, B, C, E, F, 701, 702 • Arrêts proches : Gare de Chelles, Rue de Bourgogne, Carrefour des Déportés	Dessertes fréquentes toutes les 5 à 10 minutes aux heures de pointe.
 Accès Routier (Voiture & Deux-roues)	• Depuis Paris : A3 / A86 puis A103 ou N34 direction Chelles • Depuis l'Est / Marne-la-Vallée : A4 / Francilienne A104 sortie Chelles • Axe direct : Route Nationale RN34 et Départementale D934	Accès fluide et direct depuis l'ensemble de l'Est francilien.
 Parkings & Stationnement	• Parking Gare de Chelles P+R EFFIA (Avenue du Maréchal de Lattre de Tassigny) • Parking souterrain du Centre-Ville / Place du Marché • Places de stationnement gratuites et en zone bleue dans les rues adjacentes	Places réservées PMR (Personnes à Mobilité Réduite) disponibles.

4. Vie pratique : restauration, commerces et hébergement à proximité

Pour votre confort durant vos journées de formation, de nombreuses commodités sont situées à quelques minutes à pied du centre :

4.1. Restauration du midi

- Espace pause interne : Mise à disposition d'un espace détente équipé d'un réfrigérateur, micro-ondes, machine à café, bouilloire et distributeur d'eau pour les stagiaires apportant leur repas ;
- Boulangeries & Restauration rapide : Plusieurs boulangeries artisanales, sandwicheries, pizzerias et traiteurs accessibles en 3 à 5 minutes à pied ;
- Restaurants traditionnels : Restaurants de cuisine traditionnelle française, brasseries et restaurants du monde situés en centre-ville de Chelles.

4.2. Hébergement hôtelier (pour les stagiaires venant de province ou éloignés)

- Hôtel Kyriad Chelles Centre (situé à proximité de la gare et des axes principaux) ;
- Hôtel Première Classe Chelles / B&B Hôtel Marne-la-Vallée Torcy / Chelles ;
- Résidences hôtelières et hébergements de court séjour disponibles dans un rayon de 5 km.

4.3. Services de proximité et santé

- Pharmacies, cabinet médical et centre de santé situés sur la commune de Chelles ;
- Agences bancaires, distributeurs automatiques et bureaux de poste à proximité immédiate.

5. Les étapes clés de votre parcours de formation

Pour garantir une progression pédagogique optimale, votre formation s'articule en 4 étapes majeures :

5.1. Avant la formation : Cadrage et Positionnement amont

- Envoi de votre convocation officielle précisant les dates, horaires, plan d'accès (ou lien de connexion) et le programme détaillé ;
- Passation du test de positionnement diagnostique pour mesurer vos prérequis et recueillir vos attentes prioritaires ;
- Recueil confidentiel des éventuels besoins d'aménagements spécifiques (santé, handicap, contraintes d'apprentissage).

5.2. Pendant la formation : Pédagogie active et mise en situation

- Signature quotidienne des feuilles d'émargement (par demi-journée, sur support numérique ou papier) ;
- Alternance fluide entre apports méthodologiques, exercices d'application, études de cas réels et ateliers pratiques ;
- Remise de supports pédagogiques structurés, fiches synthétiques et boîte à outils directement réutilisables.

5.3. En fin de session : Évaluation des acquis et satisfaction à chaud

- Évaluation sommative des compétences acquises (QCM, mise en situation ou grille d'aptitude pratique) ;
- Renseignement du questionnaire d'évaluation de la satisfaction à chaud pour mesurer la qualité de la prestation ;
- Délivrance de votre Attestation Individuelle de Fin de Formation précisant les acquis et la durée effectuée.

5.4. Après la formation (M+3) : Suivi des impacts et transfert en entreprise

- Envoi du questionnaire d'évaluation à froid à 3 mois pour mesurer le réinvestissement des acquis dans vos missions ;
- Accompagnement de votre employeur dans l'analyse de l'efficacité et proposition d'éventuels perfectionnements.

6. Modalités d'organisation et formats pédagogiques

6.1. Formation en Présentiel (Intra ou Inter-entreprises)

- Horaires standards : Généralement de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00 (7 heures par jour), avec pauses régulières ;
- Locaux et sécurité : Salles conformes aux normes ERP (sécurité incendie, éclairage, ventilation, accessibilité PMR) ;
- Équipements : Vidéoprojection, paperboard, matériel technique spécifique (extincteurs/bac à feu pour l'EPI, ordinateurs le cas échéant).

6.2. Formation à Distance (Classe Virtuelle / FOAD)

- Outils utilisés : Plateforme de visioconférence professionnelle sécurisée (Teams, Zoom, Google Meet) ;
- Prérequis techniques : Disposer d'un ordinateur récent avec webcam, micro/casque et d'une connexion Internet haut débit stable ;
- Assistance technique : Une ligne d'assistance dédiée est joignable avant et pendant la session en cas de difficulté de connexion ;

- Justification de l'assiduité : Relevés de connexions horodatés et émargement dématérialisé (Code du travail Art. D. 6313-3-1).

7. Accueil et accompagnement des personnes en situation de handicap (PSH)

STEP'UP CONSULTING est fermement engagé dans une démarche d'inclusion universelle. Toutes nos formations sont accessibles et adaptables aux personnes en situation de handicap (moteur, visuel, auditif, cognitif, psychique ou maladie invalidante).

Notre Référent Handicap dédié est à votre disposition pour :

- Étudier en toute confidentialité vos besoins d'aménagements lors d'un entretien préalable ;
- Adapter les supports (gros caractères, formats audio/numériques accessibles, police pour dyslexiques) ;
- Aménager l'environnement matériel, le rythme de formation et les modalités d'évaluation (tiers-temps) ;
- Mobiliser si besoin les partenaires experts du réseau handicap (Agefiph, Cap Emploi, CRFH, MDPH).

Contact direct Référent Handicap : Téléphone : 06 63 97 94 73 | Courriel : contact@stepupconsulting.fr

8. Règlement intérieur et règles de vie en formation

Le Règlement Intérieur de STEP'UP CONSULTING s'applique de plein droit à tous les stagiaires :

8.1. Assiduité et Ponctualité

- Les stagiaires sont tenus de respecter scrupuleusement les horaires fixés et de signer les feuilles d'émargement à chaque demi-journée ;
- En cas d'absence, de retard imprévu ou de départ anticipé, le stagiaire doit immédiatement avertir le formateur et l'organisme.

8.2. Comportement et Respect mutuel

- Chaque participant s'engage à faire preuve de courtoisie, de respect et de bienveillance envers le groupe et le formateur ;
- Les téléphones portables doivent être mis en mode silencieux durant les séquences pédagogiques ;
- Tout comportement discriminatoire, harcelant ou violent fera l'objet d'une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

8.3. Hygiène et Sécurité

- Respect strict des consignes d'hygiène et de sécurité affichées dans les locaux ou transmises lors des exercices pratiques ;
- Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux de formation et d'introduire des boissons alcoolisées.

9. Amélioration continue, suggestions et traitement des réclamations

Dans le cadre de notre engagement qualité, nous attachons une importance capitale à votre satisfaction et à l'écoute de vos retours d'expérience.

Procédure de traitement des réclamations et aléas :

- Toute remarque, dysfonctionnement, difficulté ou réclamation peut être formulée par écrit à contact@stepupconsulting.fr ou au 06 63 97 94 73 ;
- STEP'UP CONSULTING s'engage à accuser réception de toute réclamation sous 48 heures ouvrées ;
- Notre Responsable Qualité instruit le dossier, prend contact avec vous et apporte une réponse motivée ainsi que les mesures correctives sous 15 jours calendaires.

10. Protection des données personnelles (RGPD) et propriété intellectuelle

Données personnelles : Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion administrative et pédagogique de votre formation, aux contrôles réglementaires (DRIETS) et à la certification qualité. Conformément au RGPD, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement de vos données en écrivant à contact@stepupconsulting.fr.

Propriété intellectuelle : L'ensemble des supports pédagogiques, mémos, fiches outils et exercices remis demeurent la propriété exclusive de STEP'UP CONSULTING. Ils sont mis à votre disposition pour votre usage strictement personnel et professionnel, et ne peuvent être diffusés sans autorisation.

STEP'UP CONSULTING — VOTRE PARTENAIRE FORMATION
SIREN : 937 798 387 NDA : 11770924277 (DRIETS Île-de-France) Siège : 12 B Rue de Bourgo 77500 Chelles
Pôle Pédagogique, Accueil & Réclamations : contact@stepupconsulting.fr Téléphone : 06 63 97 94 73