

Hella

Livret d'accueil apprenant.e.s

Formation

Concepteur développeur d'applications



| digifab
Le numérique pour tous

Sommaire

La pédagogie	3
Les horaires	3
Examens et résultats	4
Vos contacts clés	4
Informations pratiques	5
Ressources	5
Les processus importants pour la formation	6
Questionnaire de satisfaction	7
Gestion collective du local	8
Personnes à contacter en cas d'urgence	9
Prise de connaissance du livret d'accueil	9

La pédagogie

La pédagogie Digifab repose sur une pédagogie par projets et sur une pédagogie active, c'est à dire sur :

- ▶ des apports théoriques liés à la mise en pratique
- ▶ des apprenant.e.s qui sont moteur des apprentissages (reverse mentoring, learning by doing)
- ▶ un co-apprentissage (projets collectifs, encouragement de l'entraide)

Elle est également centrée sur l'adaptation aux apprenant.e.s :

- ▶ une équipe pluridisciplinaire : expertise technique et pédagogique et chargé du suivi socio-professionnel
- ▶ des rendez-vous pédagogiques individuels réguliers
- ▶ ateliers de soutien
- ▶ ouverture des espaces de travail en dehors des temps de formation
- ▶ rétrospective formateur (bilan hebdomadaire avec le groupe)

Les horaires

du lundi au vendredi, de 09h00- à 17h00

Examens et résultats

La réalisation de projets individuels ou collectifs permettra de valider ou non certaines compétences techniques, à travers des évaluations formatives, qui auront lieu tout au long du parcours.

Par ailleurs, à l'issue de la formation, les apprenant.e.s pourront prétendre au diplôme :
« Concepteur développeur d'applications »

Vos contacts clés

Votre responsable de promotion

Monsieur MANAÏ Azouz

Vous pouvez le solliciter pour :

- ▶ Des éventuels problèmes financiers, personnels ou administratifs

Votre formateur référent et responsable pédagogique :

Abdessamad Derraz

Votre mentor: **Reda Derraz**

Votre formateur référent est votre principal interlocuteur "formation".

Vous pouvez le solliciter pour :

- ▶ la pédagogie
- ▶ les contenus de formation (exercices, projets, planning...)

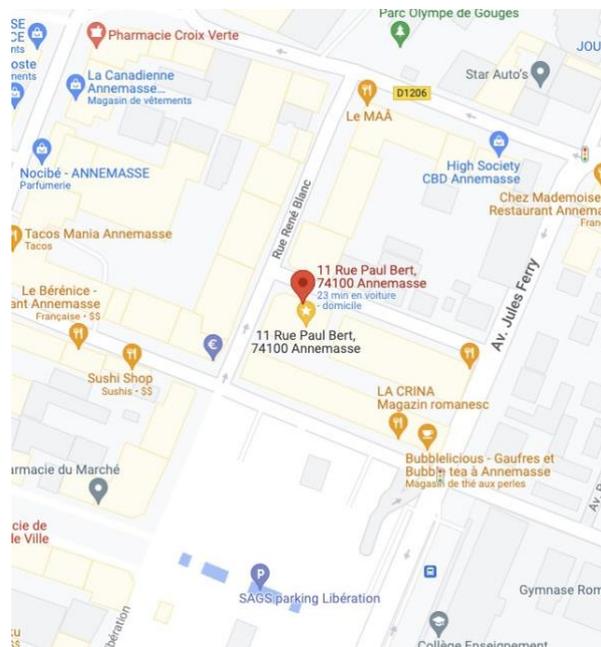
Informations pratiques

Digifab est situé au 11 rue Paul Bert à Annemasse.

Accès au centre de formation :

Bus ligne : Tango arrêts Libération ou 3 arrêt place du marché.

Accès en voiture : parking public (payant) : Parking de la libération



Ressources

Mise à disposition des ressources

Accessibles pendant tout le temps de la formation et même au-delà, des ressources en ligne sont disponibles sur le drive et sur notre LMS à l'adresse suivante <https://lms.digifab.fr>

Liste des ressources disponibles individuellement et collectifs :

- ▶ Ordinateur portable 14pouces
- ▶ Grand écran 24 pouces
- ▶ Grand écran TV 65 pouces
- ▶ Vidéoprojecteur
- ▶ Table, chaise, espace de restauration

Un chèque de caution est demandé avant remise de l'ordinateur portable et sera rendu ou détruit le jour de la restitution

Les processus importants de la formation

Présentation de quelques processus importants

- ▶ Un ordinateur, un chargeur vous seront remis lors de l'entrée en formation, si vous en avez besoin. Ce matériel est un emprunt, il devra d'une part, faire l'objet d'un enregistrement dans la base de données prévue à cet effet et d'autre part, être restitué, le dernier jour de la formation à Digifab à la fin de votre formation.
- ▶ Une feuille d'émargement nominative devra être signée tous les jours.
- ▶ Conformément à l'article R. 6352-10 du Code du travail, Toute action de formation à caractère collectif et dont la durée totale dépasse 500 heures doit donner lieu simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant à laquelle tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. L'élection, au scrutin uninominal à deux tours, doit être organisée pendant les heures de formation, au plus tôt vingt heures après le début du stage et au plus tard quarante heures après. Ces délégués seront donc élus dès l'entrée en formation. Conformément à l'article R. 6352-14 du Code du travail, ces délégués, élus pour la durée de leur stage, pourront présenter des réclamations, individuelles ou collectives, relatives au déroulement des stages ou aux conditions de vie des stagiaires, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.
- ▶ Plusieurs entretiens individuels sont obligatoires : un entretien au moment de l'entrée en formation qui aura pour objectif d'en savoir plus sur votre parcours de vie des apprenant.e.s. D'autres entretiens auront lieu tous les mois ou tous les deux mois ; ils auront pour but de préparer au mieux à la vie professionnelle.

Questionnaires de satisfaction

Parce que nous veillons à améliorer en permanence nos formations et à garantir qu'elles répondent aux mieux à vos attentes et besoins, une enquête de satisfaction est réalisée à mi-parcours et à la fin de la formation.

Les questionnaires vous seront remis par le / la formateur référent ou le / la chargé.e.de promotion et les réponses seront traitées de manière anonyme.

Les retours de l'enquête à mi-parcours de la formation pourront être discutés lors d'une réunion d'échange organisés par le chargé de promotion, les formateurs référents et les délégués.

Enquêtes suivi évolution professionnelle

Afin de suivre au mieux votre insertion dans le monde professionnelle, nous réalisons 5 enquêtes : à l'entrée de la formation et ensuite après la fin de la formation à 3 mois, 6 mois, 12 mois, et 24 mois.

Ces questionnaires sont courts, et ne vous demanderons pas plus de 10 minutes de votre temps. Les données sont traitées de manière anonyme et vos informations personnelles ne sont pas diffusées. Plus vous êtes nombreux à répondre et plus les résultats sont significatifs.

Ces enquêtes servent à :

- ▶ Mesurer votre insertion dans le monde professionnel après la formation ;
- ▶ Vous contacter en cas de besoin pour vous proposer des missions, selon votre projet professionnel et vos disponibilités ;
- ▶ Assurer la pérennité de la formation, en communiquant et en mettant en avant les résultats de ces enquêtes.

5

Pour que la vie soit agréable à Digifab, certaines règles doivent être respectées par tous. Elles concernent la gestion collective du local, les horaires, le respect du matériel et la gestion avec l'extérieur.

Au-delà du règlement légal, d'autres règles doivent être appliquées pour une meilleure vie commune

Gestion collective du local

La salle de formation est gérée par l'ensemble des individus qui l'occupent. Deux personnes désignées par jour seront en charge de l'entretien et s'occuperont de la propreté globale : aspirateur...

- ▶ Je lave ma vaisselle
- ▶ Je jette mes détritrus dans les poubelles adéquates.
- ▶ Je veille à jeter mes produits périmés entreposés dans le réfrigérateur
- ▶ Je vide régulièrement le panier à bouteilles en verre dans les poubelles situées près [lieux des poubelles]

Horaires et absences

- ▶ Je respecte les horaires de formation (09h à 17h) sauf en cas de contraintes particulières et justifiées (rendez-vous médical par exemple)
- ▶ Je respecte les temps de pause (10 min et 1H pour le déjeuner)
- ▶ J'informe et justifie mon absence en envoyant un mail

Sanctions

Un des objectifs de la formation est de professionnaliser les apprenant.e.s. En d'autres termes, les apprenant.e.s devront se comporter comme s'ils / elles intégraient une entreprise. Ainsi chaque absence ou retard doit être justifiée. Si ce n'est pas le cas, les sanctions suivantes seront mises en oeuvre:

- ▶ Trois retards non justifiés seront comptabilisés comme une absence
- ▶ Trois absences entraîneront une convocation en entretien individuel
- ▶ Six absences non justifiées entraîneront une exclusion définitive

Le respect du matériel

- ▶ Je fais attention au matériel que l'on me prête
- ▶ Si un dysfonctionnement apparaît j'en informe l'équipe
- ▶ Je m'engage à restituer le matériel emprunté en bon état

La gestion avec l'extérieur

Digifab est situé dans un espace collectif où des entreprises y travaillent, Il est nécessaire de les respecter.

- ▶ Je ne me promène pas dans l'allée ou aux alentours des habitations situées derrière les locaux
- ▶ Je jette mes mégots dans les pots situés à cet effet près de la porte d'entrée
- ▶ Je ne jette pas autre chose que mes mégots dans ces mêmes pots

**Personne à contacter
en cas d'urgence**

PERSONNE 1

LIEN :

NOM :

TELEPHONES

Mobile :

PRÉNOM :

PERSONNE 2

LIEN :

NOM :

TELEPHONES

Mobile :

PRÉNOM :

**Prise de connaissance
du livret d'accueil**

Une fois ce livret d'accueil consulté, nous vous inviterons à le signer avec votre plus belle signature et vous proposerons de passer à table pour déguster votre super formation Digifab !