



ARTUS
RH

2025
LIVRET D'ACCUEIL

Madame, Monsieur,

Vous avez témoigné votre intérêt pour effectuer votre formation au sein de notre organisme de formation ARTUS RH et nous vous en remercions.

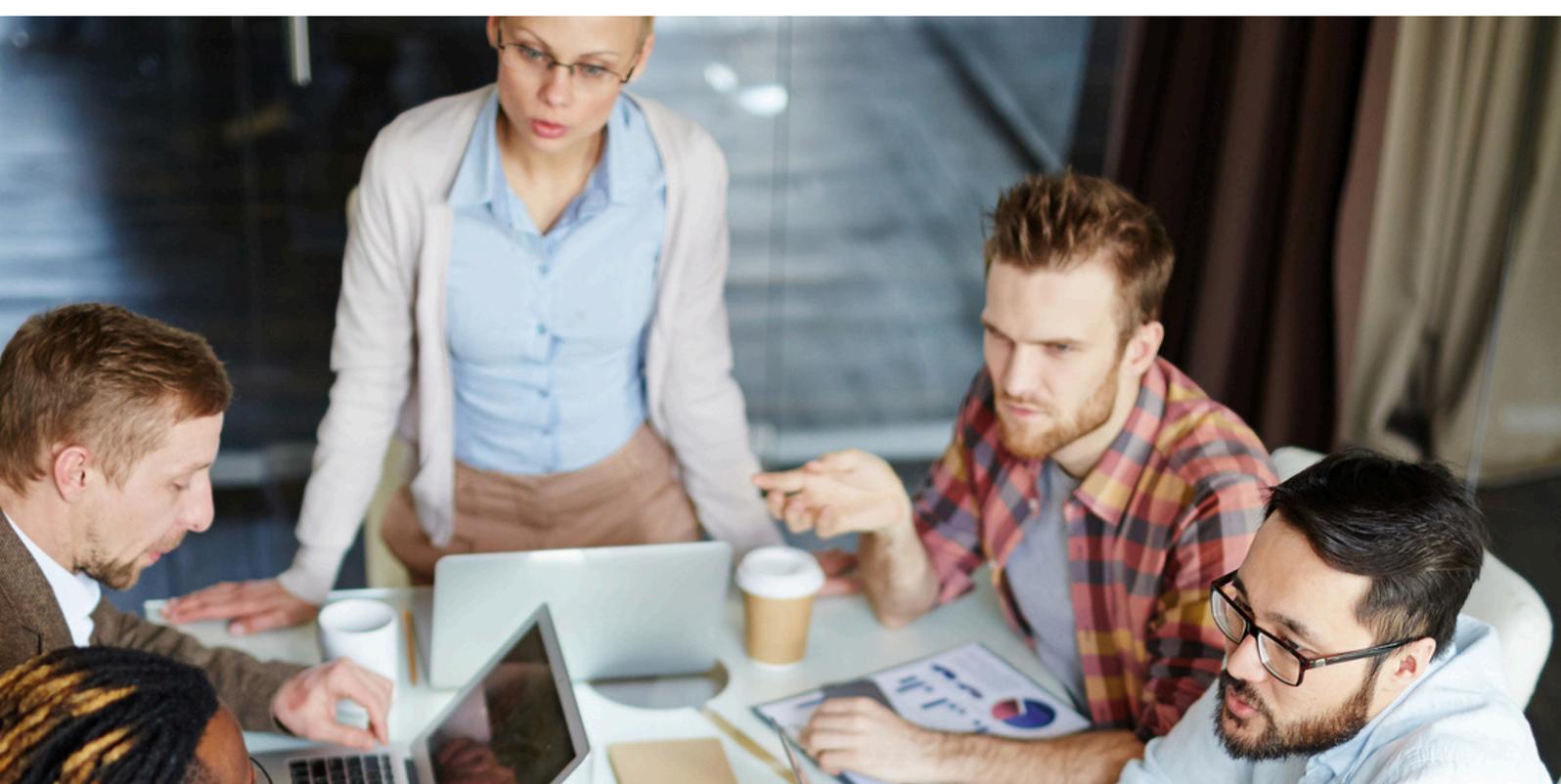
L'équipe ARTUSRH est très heureuse de vous accueillir. Nous vous proposons nos services dans la mise en place, l'accomplissement et la concrétisation de vos projets.

Pour vous accompagner au mieux tout au long de votre formation, nous vous invitons à lire ce livret d'accueil qui répondra à toutes vos interrogations.

Vous y trouverez les informations pratiques sur le fonctionnement, l'organisation mais aussi des éléments concernant l'histoire d'ARTUS RH, son équipe, sa pédagogie, ses missions et son engagement dans une démarche qualité.

Bonne lecture et à votre disposition pour vous offrir un accompagnement qualitatif, avec l'objectif que votre formation se déroule au mieux.

L'équipe ARTUS RH





01 PRÉSENTATION DE NOTRE ORGANISME

- > Notre édito 2
- > Historique de l'organisme 4
- > Notre offre de formations 5
- > Notre engagement qualité 6-7
- > Notre équipe 8

02 INFORMATIONS PRATIQUES

- > Localisation 9
- > Horaires d'accueil - Accessibilité aux personnes en situation de handicap 10
- > Conseils en cas d'incendie 11

03 VOTRE FORMATION

- > Les modalités pédagogiques 12
- > Les moyens techniques 13

04 RÈGLEMENT INTÉRIEUR

14 - 15

HISTORIQUE DE L'ORGANISME

ARTUS est une entreprise familiale fondée en 1992 par Bruno DE L'ESPINAY à Tours. ARTUS s'est développé et a ouvert en 2014 une filiale ARTUS RH en tant qu'organisme de formation enregistré sous le numéro d'activité 24 37 03295 37 en 2017.

ARTUS RH met en œuvre et dispense des formations spécifiquement adaptées à vos besoins grâce à une équipe de professionnels dynamiques et réactifs.

L'expertise de nos formateurs/consultants nous permet de couvrir plusieurs domaines de compétences.

Notre catalogue, riche de différentes thématiques, témoigne de notre engagement et vous apporte la réponse précise à vos attentes à travers la diversité des prestations proposées.

Du recensement des besoins à l'évaluation des formations, nous construisons ensemble des séquences de formation et intervenons en individuel ou en collectif, en intra ou en inter entreprises.

A l'image d'ARTUS RH, nos consultants s'attachent chaque jour au respect des clients et des stagiaires.



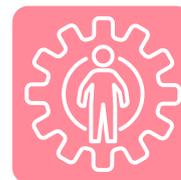
NOTRE OFFRE DE FORMATIONS



MANAGEMENT



**RESSOURCES
HUMAINES**



**DÉVELOPPEMENT
PERSONNEL**



**OUTILS DE
COMMUNICATION**



**DIGITALISATION
DE SON ACTIVITÉ**



COMMERCIAL



**SANTÉ,
SÉCURITÉ
AU TRAVAIL**



**DIVERSITÉ
& INCLUSION**



**DROIT DU
TRAVAIL**

NOTRE ENGAGEMENT QUALITÉ



QUALITÉ DE SERVICE

- Réactivité
- Fidélité
- Transparence

ARTUS RH met ses valeurs au profit de chacun avec une fidélisation de ses consultants. ARTUS RH c'est une équipe réactive, une qualité de service sur vos dossiers et une totale transparence avec ses collaborateurs.



ACCOMPAGNEMENT

- Formations sur-mesure
- Bilan de compétences

ARTUS RH propose des formations et des prestations dans le but de vous aider dans vos démarches professionnelles et personnelles avec des formations sur-mesure ou des bilans de compétences.



EXPERTISE DE NOS CONSULTANTS

- "Facilitateurs" d'acquisition de nouvelles compétences
- Pédagogie active

Les consultants et formateurs d'ARTUS RH justifient d'une forte expérience du terrain. Ils ont tous occupé des fonctions de management à différents niveaux (direction de service, direction générale, manager de projet), avec une expertise leur permettant d'être reconnus dans leur domaine.

L'ensemble de nos consultants disposent également de compétences pédagogiques afin d'être « vos facilitateurs » dans votre apprentissage et l'acquisition de nouvelles compétences.

Ils rendent votre formation pratico-pratique en favorisant une pédagogie active.



NOTRE ENGAGEMENT QUALITÉ

Notre engagement qualité consiste à répondre à l'ensemble des critères du décret n°2015-790 en date du 30 Juin 2015 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle continue. Les critères qualité visés sont, notamment, les suivants :

- **Les conditions d'information du public** sur les prestations proposées, les délais pour y accéder et les résultats obtenus
- **L'identification précise des objectifs** des prestations proposées et l'adaptation de ces prestations aux publics bénéficiaires lors de la conception des prestations
- **L'adaptation aux publics bénéficiaires** des prestations et des modalités d'accueil, d'accompagnement, de suivi et d'évaluation mises en œuvre
- **L'adéquation des moyens** pédagogiques, techniques et d'encadrement aux prestations mises en œuvre
- **La qualification et le développement** des connaissances et compétences des personnels chargés de mettre en œuvre les prestations
- **L'inscription et l'investissement** du prestataire dans son environnement professionnel
- **Le recueil et la prise en compte** des appréciations et des réclamations formulées par les parties prenantes aux prestations délivrées

LE GAGE QUALITÉ VU PAR NOS STAGIAIRES*

*Le taux de satisfaction client en formation est calculé du **1er janvier au 31 décembre 2024**
Il intègre le nombre de "satisfait" et de "très satisfait" sur l'ensemble de nos formations.

94 %
DE TAUX DE SATISFACTION

NOS CERTIFICATIONS



Organisme enregistré
auprès de la préfecture du
Centre-Val de Loire



Certification qualité
délivrée au titre des Actions de
formations et des Bilans de
compétences



Formation certifiante,
éligible au CPF



Certification EcoVadis
nous permet de mesurer notre
impact, selon les principes de la RSE



Méthode basée sur les
neurosciences



Charte de déontologie
pour la vente de prestations éligibles au
Compte Personnel de Formation (CPF)

NOTRE ÉQUIPE



Dominique VALADON
DIRECTEUR ARTUS RH
Responsable formation



Coralie MOYER
RESPONSABLE ADMINISTRATIVE
Référénte handicap et logistique



Nathalie MAUJOIN
CONSULTANTE EN SOLUTIONS RH
Référénte pédagogique



Samia TAZI
ASSISTANTE DE FORMATION

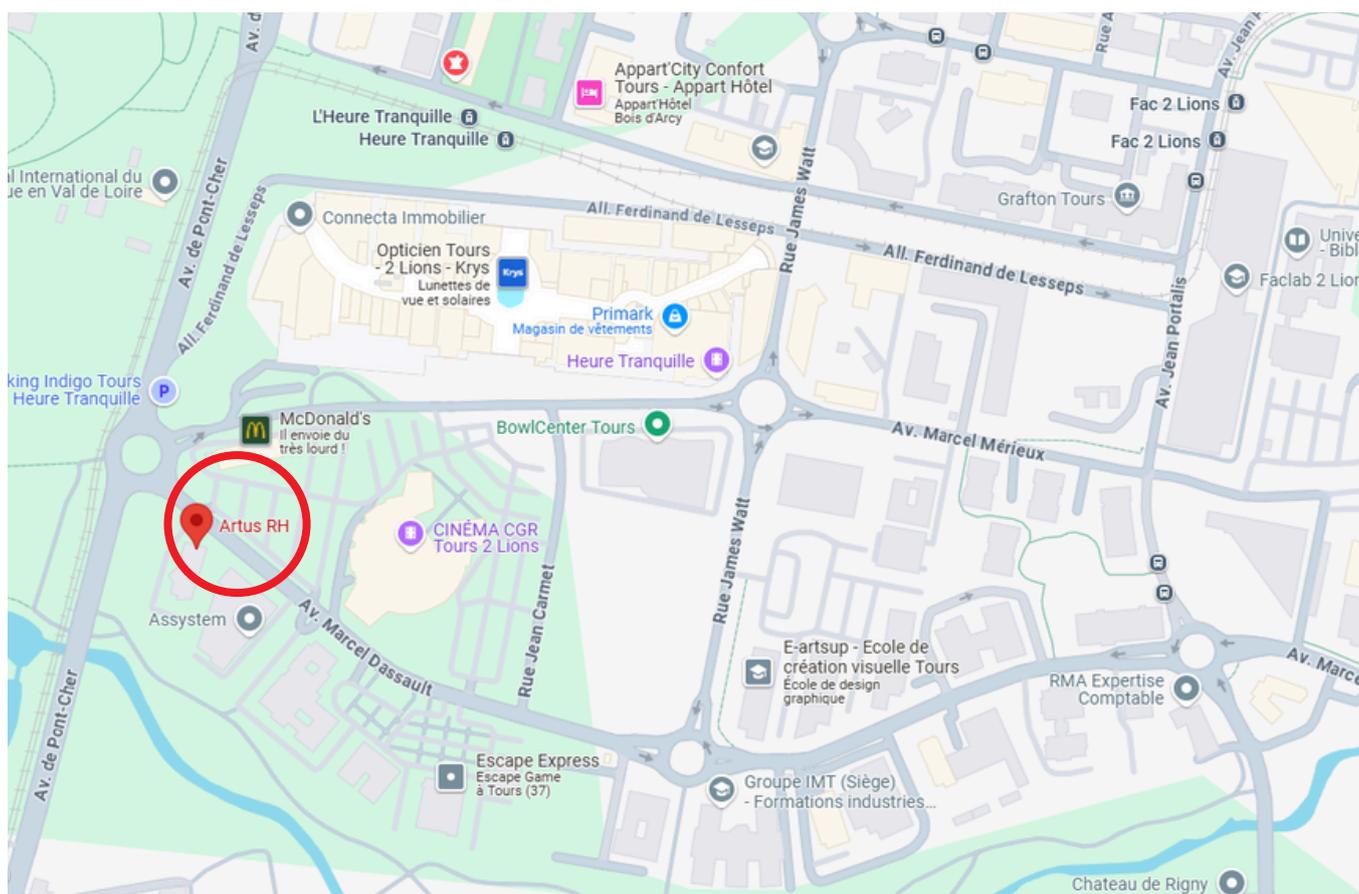


Maëva ASSOULINE
ASSISTANTE DE COMMUNICATION

LOCALISATION



ARTUS RH est situé au 72 avenue Marcel Dassault, quartier des Deux lions à Tours.



- ▶ En voiture, le siège est situé à proximité du centre commercial de L'Heure tranquille.
- ▶ Parking privé gratuit à votre disposition.
- ▶ En bus et tram, l'arrêt « Pont Volant » se situe à 5 minutes à pied.

HORAIRES DE L'ACCUEIL

- ▶ Le hall d'accueil d'ARTUS RH ouvre à 9h00 le matin.
- ▶ La formation est prévue sur une durée de 7 heures par jour avec des temps de pause.
- ▶ Les horaires des formations sont habituellement ceux-ci : 9h00 - 12h30 / 14h00 - 17h30
Une pause d'1h30 est prévue pour le repas du midi ainsi que d'autres pauses plus courtes dans la journée.

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- ▶ Processus précis et concret : identification d'un potentiel handicap - détermination de la typologie du handicap (moteur, auditif, visuel, intellectuel, psychique ou visuel) - mise en place des compensations possibles et personnalisables en adéquation avec le besoin du stagiaire (concertation des partenaires spécialisés via les ressources Handicap formation de l'Agefiph).
- ▶ Respect de la réglementation concernant l'accessibilité aux personnes en situation de handicap et application des conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap.
- ▶ Vous trouverez via le QR code toutes les conditions d'accès d'ARTUS RH :

L'ensemble des étapes est réalisé par le chef de projet avec l'assistance de la référente pédagogique handicap :

Coralie MOYER - cmoyer@artus-rh.com -
Tél : 06 69 04 38 82



CONSEILS EN CAS D'INCENDIE

Nous rappelons que, conformément à la législation (décret n° 2006-1386 du 15/11/06), fumer est interdit à l'intérieur de l'établissement.

En cas d'incendie, gardez votre calme et prévenez immédiatement les personnels présents. Fermez les portes et les fenêtres pour éviter les appels d'air.

En cas d'évacuation, suivez bien les consignes données par le référent de l'établissement et les sapeurs pompiers.

- ▶ 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 au responsable de la formation ou à son représentant.
- ▶ Les stagiaires ont l'interdiction d'introduire dans les locaux des armes à feu et des produits de nature inflammable ou toxique.
- ▶ Les consignes d'incendie, notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichées dans les locaux de formation de manière à être connues de tous les stagiaires.
- ▶ Ces derniers sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou son représentant.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

- ▶ Exposé théorique et pratique par le formateur
- ▶ Échanges et analyses des expériences vécues par les participants avec les pistes de solutions
- ▶ Jeux de rôles et mises en situation pour une parfaite intégration de nos méthodes

OUTILS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

- ▶ Locaux respectant les critères des établissements recevant du public (ERP) en matière de taille, disposition et équipement de la salle.
- ▶ Paperboard, vidéoprojecteur, prise de branchement pour matériel informatique (PC, enceintes...)
- ▶ Remise d'un support pédagogique à la fin du stage

NATURE DE LA VALIDATION

- ▶ La formation dispensée sera récompensée par la remise d'un certificat de réalisation (nature, dates, durée, objectifs de la formation suivie)

MODALITÉS DE SUIVI DE LA FORMATION

Auto-évaluation proposée en fin de formation pour mesurer le niveau de connaissances, la satisfaction et l'utilité perçue de la formation. Dans ce cadre, le participant donne son appréciation sur :

- ▶ Le contenu (respect du programme et des objectifs, intérêt des contenus...)
- ▶ L'animation (expertise du consultant sur le sujet, relations avec le groupe...)
- ▶ La pédagogie (équilibre entre les apports théoriques et pratiques...)
- ▶ La logistique (état des salles, qualité des supports pédagogiques...)
- ▶ La mise en œuvre envisagée (plan d'action...)

LES MOYENS PÉDAGOGIQUES

PLANIFICATION ET DÉTERMINATION DES BESOINS

- ▶ Proposer des parcours individualisés
- ▶ Évaluer le niveau de connaissance à l'entrée en formation
- ▶ Définir des objectifs de formation personnalisés
- ▶ Attester des acquis en fin de formation

CONCEPTION DES FORMATIONS ET DES PRESTATIONS D'ACCOMPANGEMENT

- ▶ Respect du cahier des charges
- ▶ Fournir un livret d'accueil
- ▶ Fournir un programme et un calendrier détaillé de la formation
- ▶ Fournir des supports pédagogiques, en format papier ou numérique
- ▶ Évaluer l'acquisition des compétences par la réalisation de QCM, test, questionnaire, entretien.

MESURE DE LA SATISFACTION DES CLIENTS (DONNEURS D'ORDRE, FINANCEURS ET APPRENANTS)

- ▶ Évaluer la satisfaction des stagiaires concernant : la qualité d'animation du formateur et des supports de formation, le respect des objectifs et du programme, l'évaluation de l'acquisition de connaissances, les modalités logistiques et d'accueil de la formation, des suggestions d'axes d'amélioration...
- ▶ Évaluer l'efficacité de la formation : attentes satisfaites ou non, possibilité ou non de mettre en application.

LE CERTIFICAT DE RÉALISATION

- ▶ A l'issue de la formation, nous délivrons obligatoirement aux stagiaires un certificat mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action.

PRÉAMBULE

Etabli conformément aux articles L.6352-3, L.6352-4 et R.6352-1 et suivants du Code du travail, le présent règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires participant à une action de formation organisée par ARTUS RH, et ce pendant toute la durée de la formation suivie.

RÈGLES GÉNÉRALES ET PERMANENTES RELATIVES À L'ORGANISATION



Horaires

Les horaires sont indiqués dans la convocation envoyée préalablement à la formation. Des pauses de 15 minutes maximum le matin et l'après-midi sont organisées à la convenance du formateur dans le cadre des horaires de la formation. L'accueil en salle de formation se fait 15 minutes avant le début de la formation. Les participants ne sont autorisés à accéder qu'aux salles de formation et aux parties communes de l'établissement.



Feuille de présence

Une feuille de présence est établie pour chaque journée de stage. Elle doit être signée par chaque participant en début de matinée et en début d'après-midi. La présence pendant la totalité de la durée de la formation est obligatoire.



Absence(s)/retard(s)

En cas d'absence ou de retard, les participants devront prévenir la structure ARTUS RH et fournir un justificatif écrit. Aucun stagiaire ne peut quitter les lieux de la formation sans une autorisation préalable de son entreprise.



Fin de stage

A l'issue du stage, un certificat de réalisation est remis à chaque participant ayant participé intégralement à la formation ainsi qu'un questionnaire d'évaluation final qui doit être rempli avant son départ par le stagiaire. Un second questionnaire sera adressé quelques semaines après la formation de manière à évaluer le niveau de mise en pratique.



Matériel pédagogique

L'utilisation du matériel pédagogique (ainsi que tout autre matériel mis à disposition par ARTUS RH au cours du stage) par les participants n'est autorisée qu'en présence du formateur.



Téléphone

Afin d'assurer le bon déroulement de la formation, les appels téléphoniques ne sont pas autorisés pendant les périodes de formation. Il est demandé aux participants d'éteindre leurs téléphones mobiles et de passer leurs appels durant les pauses. Tout film ou enregistrement est formellement interdit.



Harcèlement

La législation sur le harcèlement moral et sexuel (article L.1152-1, 1153-1 et suivants du code du travail) s'applique dans sa totalité.

PRINCIPALES MESURES APPLICABLES DANS L'ÉTABLISSEMENT EN MATIÈRE D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ



Incendie

Les participants doivent consulter la consigne d'incendie affichée dans l'établissement d'accueil.

Accident



Le stagiaire victime d'un accident survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail ou le témoin de cet accident doit avertir immédiatement la Direction de l'organisme de formation. En cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle, l'article R. 6342-3 du Code du travail prévoit que le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

- **Interdiction de fumer ou vapoter**

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans l'établissement.



- **Boissons alcoolisées et produits stupéfiants**

Il est interdit d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées et des produits stupéfiants dans l'établissement.

- **Harcèlement**

Tout propos sexiste et fait de harcèlement sexuel ou moral est proscrit.

Engagement



Quel que soit le lieu où se déroule l'action de formation, les participants s'engagent à respecter les consignes en matière d'hygiène et de sécurité en vigueur sur ledit lieu de formation lesquelles peuvent notamment figurer dans le règlement intérieur.

Sanctions disciplinaires



Des sanctions disciplinaires pourront être prises à l'égard des participants qui viendraient à enfreindre les règles établies dans le présent règlement. Sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation, le stagiaire sera convoqué par écrit et pourra se faire assister. La sanction sera notifiée par écrit au plus tôt deux jours ouvrables après l'entretien.

MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES INCIDENTS DE STAGE ET REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES AUPRÈS DE LA DIRECTION



Au cours des pauses, les participants pourront suggérer au formateur toute amélioration et autres remarques ayant trait au contenu ou à l'organisation de la session, s'il y a lieu. En cas de litige d'ordre collectif qui n'aurait pas pu trouver sa solution entre le groupe de stagiaires et le formateur le groupe pourra demander qu'un représentant désigné parmi eux soit reçu ou puisse s'entretenir avec la direction d'ARTUS RH qui apportera une réponse. La direction sera fondée, en cas de manquement d'un participant à l'une des règles énoncées dans le présent règlement, à adresser à ce dernier un avertissement oral, un avertissement écrit, prononcer son éviction ou bien adresser une note écrite au formateur concerné.

CONFIDENTIALITÉ ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE



Confidentialité

ARTUS RH s'engage à garder confidentielles l'ensemble des informations reçues ou échangées entre stagiaires au cours des formations, ainsi qu'à ne divulguer sous aucun prétexte les éventuels documents confiés.



Propriété intellectuelle

Les documents pédagogiques remis sont protégés par le Code de la propriété intellectuelle et ne peuvent être utilisés que pour un usage strictement personnel. Toute diffusion à l'extérieur ou usage commercial est interdit, sauf autorisation écrite de la part d'ARTUS RH pour ceux qui sont sa propriété.

ARTUS
RH

CONTACTEZ-NOUS

contact@artus-rh.com

02 47 73 27 31

www.artus-rh.com

