



# LIVRET D'ACCUEIL FORMATION SERENSYS

*On vous forme aux outils et méthodes d'aujourd'hui  
pour réussir vos enjeux du quotidien !*



# SOMMAIRE

## **MOT D'ACCUEIL**

*Par Audrey Gauthier*

3

*Organigramme*

3

## **ACCÈS AU CENTRE DE FORMATION**

Adresse

4

Plan et consignes d'accès

4

Horaires

4

## **PRÉSENTATION DU CENTRE DE FORMATION**

Accueil des stagiaires

5

Identification des stagiaires et animateurs

5

Restauration

5

## **MOYENS PÉDAGOGIQUES**

Salles de formation

6

Formateurs

7

Manuels de formation

8

Systèmes de formation

8

Indicateurs de performance

8

## **ACCÈS DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP**

Handicap moteur

9

Handicap visuel

9

Examens de Certification

9

## **REGLEMENT INTÉRIEUR**

11

## **SÉCURITÉ DES LOCAUX**

En cas d'accident

13

En cas d'incendie

13

Consignes sanitaires - Covid 19

14

# MOT D'ACCUEIL

Par Audrey Gauthier

## Qui sommes-nous ?

Serensys est une société créée en 2013 spécialisée dans l'accompagnement des entreprises dans leurs enjeux de transformation. Notre équipe est composée de coachs, formateurs et experts passionnés ayant à cœur de soutenir les hommes et les femmes qui ont à mener ces transformations, en leur permettant entre autres d'acquérir les connaissances et compétences nécessaires pour réussir.

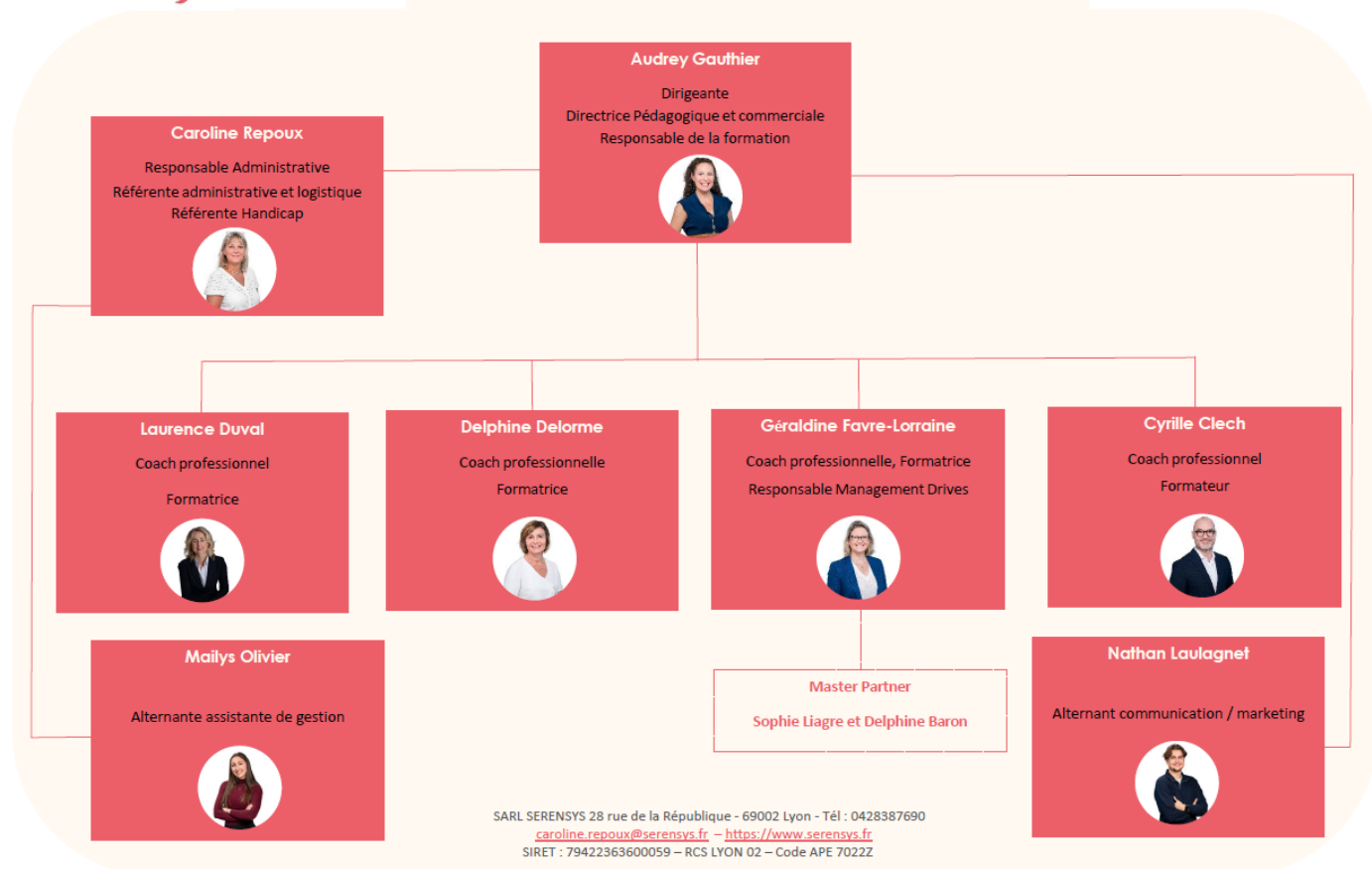
Grâce à notre réseau de partenaires, nous sommes en mesure de vous proposer de nombreuses formations mais également de vous accompagner dans la conception de formations sur mesure et dans leur animation à la fois en présentiel, distanciel ou en mode hybride.

Notre valeur ajoutée ? La diversité de nos profils et expertises, notre grande connaissance du monde de l'entreprise et notre capacité à rendre les formations concrètes et applicables directement.

Alors, bienvenue chez Serensys !

serensys

## Organigramme de l'organisme de Formation



# ACCÈS AU CENTRE DE FORMATION

## Adresse



SERENSYS  
28 Rue de la république  
69002 Lyon








04 78 38 76 90



[Caroline.repoux@serensys.fr](mailto:Caroline.repoux@serensys.fr)

## Plans et consigne d'accès



-  Métro, Ligne A & D Cordeliers
-  Bus Multiple Cordeliers
-  Aéroport Lyon Saint Exupéry à 35km
-  Gare Lyon art Dieu 5km
-  Gare Perrache 2km

## Horaires

SERENSYS est ouvert du lundi au vendredi de 9h à 18h

# PRÉSENTATION DU CENTRE DE FORMATION

## ACCUEIL DES STAGIAIRES

## IDENTIFICATION DES STAGIAIRES ET ANIMATEURS

Notre assistante, Caroline Repoux sera informée de votre arrivée, vous conduira à votre salle de réunion et vous présentera votre formateur.

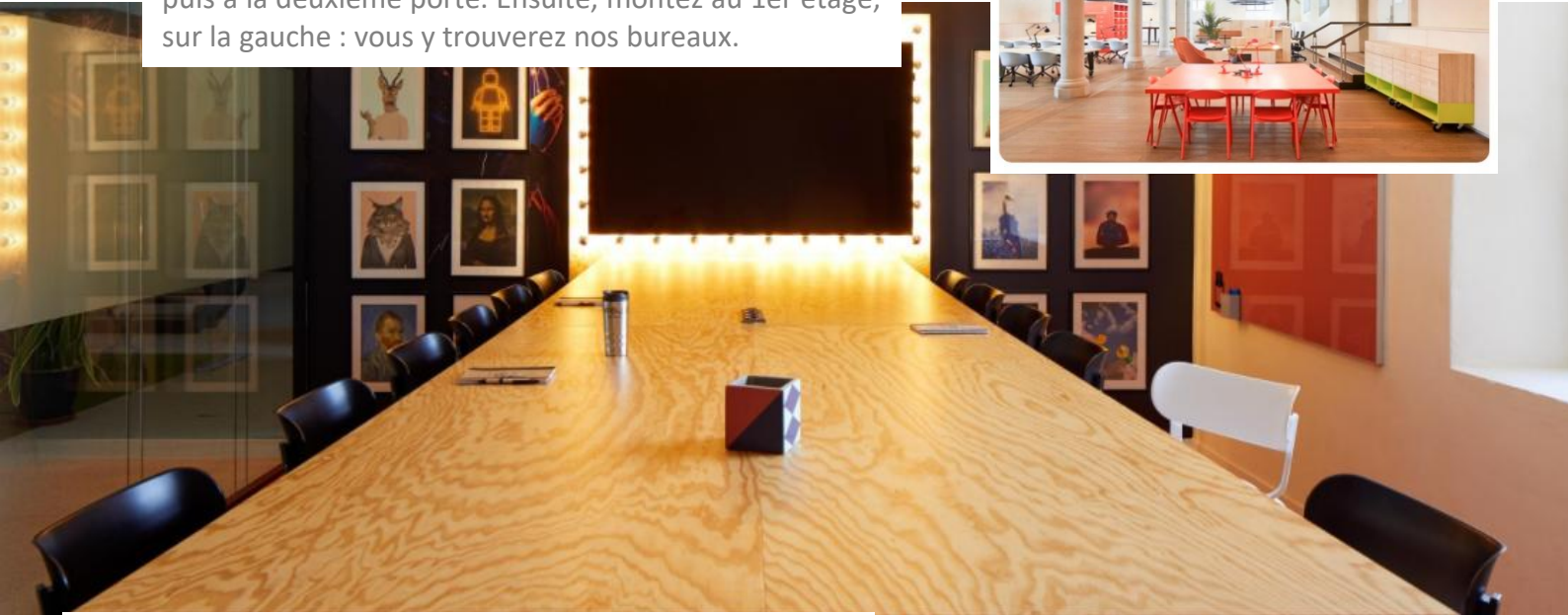


## RESTAURATION



# MOYENS PÉDAGOGIQUES

Lorsque vous arrivez au pied de l'immeuble, veuillez sonner à l'interphone au nom de Serensys, à la première puis à la deuxième porte. Ensuite, montez au 1er étage, sur la gauche : vous y trouverez nos bureaux.



Les locaux de Serensys disposent de salles de formation de plusieurs tailles nous permettant de nous adapter au nombre de participants. Le choix du support de connexion revient à l'intervenant, afin qu'il se sente le plus à l'aise possible.

Pour participer aux formations virtuelles, le stagiaire doit disposer d'un ordinateur avec une connexion internet, d'une caméra et d'un micro. Il lui est également recommandé d'assister à cette formation dans un environnement calme et silencieux afin de profiter de conditions optimales.

Si vous souhaitez vous restaurer sur place lors d'une formation, sachez qu'un coin repas ainsi qu'un micro-ondes sont à votre disposition.

Vous disposez également de plusieurs restaurants à toute proximité de l'immeuble.



Wifi



TV connectées



Imprimante



Restauration possible

# MOYENS PÉDAGOGIQUES

## Formateurs

Nos formateurs sont tous sélectionnés par SERENSYS sur des critères très précis, comme leur motivation à partager leurs savoirs, leur expérience et leur niveau de technicité dans les domaines abordés.

### Audrey Gauthier



Formatrice, Coach professionnelle depuis 2013 et intervient en particulier sur les enjeux de transformation culturelle ou business et l'accompagnement des équipes. Elle est spécialisée notamment sur les thématiques de la coopération, du management, du leadership et de la relation client.  
Certifiée à l'outil Management Drives en 2017

### Delphine Servoz-Gavin



Formatrice, Coach professionnelle depuis 2011 (individuel et équipe).  
Accompagnement des équipes / personnes dans le développement des modes de fonctionnement collaboratifs, de la posture managériale, des compétences relationnelles / émotionnelles, du pilotage projet.  
Accompagnement des transformations : prise de repère et amélioration de la transversalité interservices.  
Certifiée à l'outil Management Drives en 2020  
Certifiée coach et formatrice en process Com® en 2012

### Cyrille Clech



Formateur, Coach professionnelle (coaching individuel et d'équipe) certifié par l'Institut Repère (RNCP)  
Accompagnement des dirigeants, des managers et des équipes dans les contextes de changement, accompagnement à adapter leurs modes managériaux aux situations qu'ils pilotent et qu'ils gèrent dans le cadre des transformations de leur organisation. Développement des compétences relationnelles, organisationnelles et managériales  
Certifiée à l'outil Management Drives en 2020

### Géraldine Favre-Lorraine



Formatrice, Coach professionnelle depuis 2011 (coaching individuel et d'équipe). Accompagne des équipes de la phase stratégique au déploiement opérationnel, dans des contextes de forts changements (croissance, décroissance, réorganisation, digitalisation). Développement des compétences techniques et relationnelles. Création et cohésion d'équipe dans des environnements multiculturels. Approches de management collaboratives, participatives et créatives.  
Certifiée à l'outil Management Drives en 2020

### Laurence Duval



Coach professionnelle depuis 2019.  
Accompagne des équipes dirigeantes et des collectifs dans leurs transformations stratégiques et humaines, dans des contextes de mutation forte (évolution des modèles économiques, transformations culturelles, enjeux RSE, réorganisations).  
Intervient sur le développement du leadership, la dynamique des équipes et la mise en mouvement des organisations pour renforcer leur capacité à agir dans des environnements complexes et incertains.  
Certifiée Management Drives en 2024.

### Delphine Baron



Formatrice, formatrice et consultante en communication. Accompagnement des organisations dans leurs stratégie et plan de communication tant du point de vue interne qu'externe.  
Création d'outils et supports de communication print et digitaux.  
Identité visuelle et stratégie de marque  
Certifiée à l'outil Management Drives en 2018

### Sophie Liagre



Formatrice, Coach professionnelle depuis 2012 (coaching individuel et coaching d'équipe) certifiée PCC par l'International Coaching Fédération.  
Accompagnement des dirigeants, des managers et des équipes dans les contextes de changement, accompagnement à adapter leurs modes managériaux aux situations qu'ils pilotent et qu'ils gèrent dans le cadre des transformations de leur organisation. Développement des compétences relationnelles, organisationnelles et managériales.  
Certifiée à l'outil Management Drives en 2013

# MOYENS PÉDAGOGIQUES



## MANUELS DE FORMATION

Votre support de formation vous sera remis le jour de la formation. Dans celui-ci, vous trouverez les détails du déroulé de la/les journée(s) et les thèmes abordés lors de la formation, des exercices et un questionnaire de satisfaction

## SYSTÈMES DE FORMATION

Serensys porte un intérêt très particulier quant à l'environnement des formations. En effet, celui-ci est stimulant, convivial et professionnel.

Tous les équipements nécessaires sont présents dans les salles de formation, et préparés en amont, afin que la formation puisse commencer dès votre arrivée.

## INDICATEURS DE PERFORMANCE

Niveau de satisfaction 2023 des stagiaires : 96%

Pourcentage de réussite globale aux évaluations : 94% de réussite après le 1er examen, 100% après examen de rattrapage

# ACCUEIL DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP



## ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Nous veillons au respect des conditions d'accueil des personnes en situation de handicap. Nous étudions les différentes situations de handicap au cas par cas afin de permettre aux personnes concernées de suivre nos formations dans les meilleures conditions. Lorsque cela s'avère impossible, nous les réorientons vers des organismes appropriés.

Pour toute question relative à une situation de handicap, ainsi que pour évaluer et anticiper les aménagements nécessaires à la participation à nos formations, merci de prendre contact avec :

Caroline Repoux : [caroline.repoux@serensys.fr](mailto:caroline.repoux@serensys.fr)

Tél : 04 28 38 76 90



## EXAMENS ET CERTIFICATION

Serensys accorde un temps supplémentaire aux personnes atteintes de handicap mental et de handicap auditif, lors des exercices.



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR SERENSYS

## **1- Champ d'application**

Conformément aux articles L6352-3 et suivants et R6352-1 et suivants du Code du travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes qui participent à une action de formation organisée par Serensys. L'entreprise s'engage à :

- Remettre un exemplaire papier ou électronique à chaque apprenant 5 jours avant le début de la formation
- Expliquer ledit règlement intérieur à chaque apprenant.

L'entreprise peut choisir de laisser le formateur prendre contact directement avec les apprenants sous réserve du RGPD. Le présent règlement intérieur s'applique à toutes personnes participant à une action de formation organisée par Serensys. Si l'apprenant souhaite rompre le contrat de formation car le règlement intérieur n'est pas conforme à ses attentes, il/elle peut interrompre la formation en accord avec son entreprise.

Toutes les personnes sont invitées à nous contacter directement afin que nous puissions étudier ensemble les conditions d'accueil et la pédagogie à la situation dans la mesure de notre possible - Contacter Caroline Repoux par courriel à [caroline.repoux@serensys.fr](mailto:caroline.repoux@serensys.fr)

## **2- Lieu de la formation**

Les dispositions du présent Règlement sont applicables dans les locaux dans lesquels l'organisme de formation dispense la formation.

## **3- Règles générales**

Les apprenants sont informés de toutes les obligations de l'entreprise en termes d'affichages légaux. Chaque apprenant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Toutefois, conformément à l'article R6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux apprenants sont celles du règlement de l'entreprise.

Chaque apprenant(e) a l'obligation de participer sur instructions particulières du/des formateur(s), formatrice(s) ou de la responsable de Serensys au rétablissement des conditions protectrices de la sécurité et de la santé des apprenant(e)s dès lors qu'elles apparaissent compromises.

Tout apprenant qui a un motif raisonnable de penser qu'une situation présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ou qui constate une défectuosité dans les systèmes de protection doit en avertir immédiatement le(s) formateur(s), formatrice(s) ou la responsable de Serensys présent. Tout apprenant ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations, les machines, engins, véhicules, appareils de protection, dispositifs de sécurité, outils, dont il/elle a la charge, doit en informer immédiatement le formateur, la formatrice ou la responsable de Serensys.

## **4- Boissons alcoolisées et drogues**

L'introduction ou la consommation de drogue et/ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans les locaux où est dispensée la formation.

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR SERENSYS

## **4- Interdiction de fumer ou de vapoter**

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage le cas échéant.

## **5- Restauration**

Il est interdit, sauf autorisation spéciale, en respectant les règles sanitaires en vigueur, donnée par la responsable de l'organisme de formation de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

## **6- Consignes d'incendie**

Conformément aux articles R.4227-37 et suivant du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les apprenants. Les apprenants sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées

## **7- Accident**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être déclaré sous 48h maxi par l'apprenant accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme de formation.

Conformément à l'article R.6342-3 du Code du travail, l'accident survenu à l'apprenant pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

## **8- Comportement**

Il est demandé à tout apprenant d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations. Et notamment d'avoir un comportement adapté et respectueux à l'égard de toute personne présente dans l'organisme ou les locaux mis à disposition de l'organisme. Il s'agit également de se mettre en position d'acteur de la formation et de s'engager à compléter un savoir.

## **9- Horaires de formation**

Les horaires de formation sont fixés par l'organisme de formation en accord avec le commanditaire et portés à la connaissance des apprenants par la convocation adressée par mail avant le démarrage de la formation. Les apprenants sont tenus de respecter ces horaires. L'organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les apprenants doivent se conformer aux modifications apportées par l'organisme de formation aux horaires d'organisation de la formation.

En cas d'absence à la formation, il est nécessaire pour l'apprenant d'en avertir l'entreprise qui se charge de prévenir la formatrice. Une fiche de présence sera signée par l'apprenant pour chaque demi-journée.

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR SERENSYS

## **10- Accès au lieu de formation**

Sauf autorisation expresse de l'organisme de formation, les apprenants ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins et faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

## **11- Usage du matériel**

Chaque apprenant(e) a l'obligation de conserver en bon état les outils pédagogiques qui lui sont confié(e) en vue de sa formation. Les apprenant(e)s sont tenus d'utiliser les outils conformément à leur objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. À la fin de la formation, l'apprenant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les éventuels documents pédagogiques distribués en cours de formation ; sachant que l'essentiel des documents pédagogiques sera dématérialisé.

## **12- Enregistrements**

Dans le cadre du respect de la législation RGPD et dans un objectif pédagogique, il peut être proposé d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. Il sera alors remis une attestation en début de formation d'autorisation de droit à l'image durant la formation.

Les apprenants ne peuvent filmer ou enregistrer la formation qu'avec l'autorisation de la formatrice, sous réserve d'une utilisation pédagogique à titre personnel dans les 6 mois suivants la fin de la formation ; ces outils pédagogiques étant de la propriété de l'organisme de formation. Dans le cas contraire, l'organisme de formation se donne le droit d'en référer au commanditaire et d'engager des poursuites.

## **13- Documentation pédagogique**

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation ou envoyée suite à la fin de la formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

## **14- Responsabilité pédagogique en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels de toute nature, déposés par le(s) apprenant(e)s dans les locaux de formation.

En cas de vol ou détérioration d'objets appartenant à Serensys l'organisme de formation entamera une procédure avec les assurances en présence.

## **15- Sanctions**

Pour tout manquement de l'apprenant(e), l'organisme de formation en informera l'entreprise qui prendra les mesures nécessaires selon les circonstances.



COVID-19

## CORONAVIRUS, POUR SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES



**Se laver très régulièrement  
les mains**



**Tousser ou éternuer  
dans son coude**



**Utiliser un mouchoir  
à usage unique et le jeter**



**SI VOUS ÊTES MALADE  
Porter un masque  
chirurgical jetable**



**Vous avez des questions  
sur le coronavirus ?**

[GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS](https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus)

**0 800 130 000**

(appel gratuit)