JÉRÔME DUGAST

DOSSIER FORMATION
LIVRET D'ACCUEIL

04 · Version du 20 octobre 2026
Document d'information destiné à l'ensemble des stagiaires

Bienvenue chez Jérôme Dugast SARL. Ce livret vous aide à préparer votre formation et à identifier vos interlocuteurs. Le programme et la convocation précisent les conditions propres à votre session ; conservez-les avec vos documents contractuels.

Votre contact : Jérôme Dugast

jérôme@jeromedugast.fr – 06 80 07 79 04

- Administration et inscriptions
  Pédagogie et suivi
  Assistance technique
  Référent handicap
  Réclamations et direction
  Relations avec les stagiaires et l'entité commanditaire

Avant de commencer

Lisez les objectifs, le contenu, les prérequis et les modalités d'évaluation figurant dans le programme. Répondez au questionnaire de positionnement, lorsqu'il est prévu, et signalez les attentes liées à votre activité. Vérifiez le lieu, les horaires, le matériel requis et les éventuels accès informatiques. Si un besoin particulier peut affecter votre participation, échangez directement avec le référent handicap.

Votre convocation précise les modalités pratiques de votre session. Si elle ne vous est pas parvenue ou si une information manque, contactez l'administration. Le cas échéant, les conditions de prise en charge financière doivent être confirmées : une demande de financement ne vaut pas accord.

JÉRÔME DUGAST

JÉRÔME DUGAST SARL

VOTRE PARCOURS

Sur place et chez votre employeur

Pour chaque session, la convocation ou les informations associées précisent les conditions d'accès, les transports, le stationnement ainsi que les possibilités de restauration et d'hébergement. Respectez les consignes du site et présentez-vous au point d'accueil indiqué. Lorsque la formation se déroule dans votre entreprise, celle-ci prépare les autorisations d'accès et les équipements convenus avec l'organisme de formation.

À distance ou en parcours mixte

Consultez le document 05 « Guide distanciel ». Testez votre son, votre navigateur et votre accès aux outils avant la première séance. Pour un parcours mixte, le calendrier distingue les séances en présentiel, les classes virtuelles et les travaux en autonomie, avec leurs durées indicatives et leurs échéances. Les modalités d'assistance sont communiquées avant le début de la formation.

Pendant la formation

Le formateur présente les objectifs et adapte les activités aux besoins identifiés, dans le cadre du programme convenu. Selon la formation, les séances peuvent associer apports théoriques, démonstrations, exercices, études de cas et mises en situation. Participez aux activités et signalez rapidement toute difficulté : une adaptation, un échange individuel ou une solution de rattrapage pourra être étudié.

L'assiduité et les réalisations sont suivies au moyen de justificatifs adaptés : feuilles d'émargement, travaux remis, évaluations et traces d'activité utiles pour les formations à distance. Un temps de connexion ne suffit pas, à lui seul, à démontrer l'acquisition des compétences. En cas d'absence ou de retard, prévenez le contact administratif et, si nécessaire, votre employeur.

Évaluation et fin de formation

Le positionnement initial, lorsqu'il est prévu, permet d'identifier votre point de départ. Des activités vérifient votre progression, puis une évaluation mesure les acquis visés selon les critères annoncés. Le questionnaire de satisfaction recueille votre avis ; il ne remplace pas l'évaluation des compétences. À l'issue de la formation, vous recevez les documents prévus au programme ainsi qu'un retour sur vos résultats. Une attestation de suivi ne constitue pas une certification professionnelle.

JÉRÔME DUGAST

JÉRÔME DUGAST

JÉRÔME DUGAST SARL

VOS DROITS ET RESSOURCES

Accessibilité et accompagnement

Le document 02 « Handicap et accessibilité » présente les aménagements pouvant être étudiés et les modalités d'un échange confidentiel. Vous pouvez décrire vos besoins sans communiquer de diagnostic. Les adaptations sont examinées avec vous et, si nécessaire, avec l'appui d'un organisme spécialisé ; leur faisabilité doit être confirmée avant la formation.

Respect et règles communes

Le règlement intérieur s'applique à toutes les modalités de formation. Il présente notamment les règles relatives à la santé et à la sécurité, à la participation, au respect d'autrui, aux sanctions et aux garanties disciplinaires. Les supports et les données utilisés pendant la formation ne peuvent pas être rediffusés sans autorisation. Ne communiquez pas d'informations confidentielles concernant votre entreprise dans les exercices.

Faire connaître une difficulté

Pour toute question pratique, contactez le formateur ou l'administration. Pour signaler une insatisfaction, utilisez le document 03 « Réclamations et formulaire » ou adressez un message libre. Toute alerte concernant la sécurité, des violences ou du harcèlement doit être signalée immédiatement à la direction et, le cas échéant, aux personnes compétentes. Toute démarche effectuée de bonne foi est prise en compte sans représailles.

Documents à consulter

- 01 Règlement intérieur — 02 Handicap et accessibilité — 03 Réclamations et formulaire
- 05 Guide distanciel — 06 Engagement qualité — 07 Conditions générales de vente
- 08 Notice RGPD — 09 Inscription et évaluation — 10 Indicateurs de résultats

Retrouvez toutes les ressources de formation à cette adresse : https://jeromedugast.fr/ressources-formations-jerome-dugast/. Une version sur un support adapté peut être demandée. Les conditions particulières de votre session ainsi que les dispositions légales impératives restent applicables.

JÉRÔME DUGAST

Informations légales sur l'organisme

Jérôme Dugast SARL — Siège social : 26 rue du Petit Rocher, 85470 Brétignolles-sur-Mer.
SIRET : 911 176 667 00010.
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 52 85 02545 85 auprès du préfet de la région Pays de la Loire. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.
Représentant légal : Jérôme Dugast, gérant.
Contact : jerome@jeromedugast.fr — 06 80 07 79 04 — www.jeromedugast.fr.
Certification Qualiopi : JER5872025002. (dans la catégorie : actions de formation)