



LIVRET D'ACCUEIL

Stagiaires – 2022



Bienvenue !



Vous êtes concerné par une session de formation proposée par notre organisme et nous vous souhaitons la bienvenue dans notre centre de formation !

Vous trouverez ci-après les principales informations nécessaires au bon déroulement de votre parcours de formation :

1. Présentation de l'organisme de formation	p. 3
2. Notre offre de formation	p. 4
3. Équipe pédagogique	p. 5
4. Organisation logistique	p. 6
5. Accessibilité	p. 6
6. Déroulement de la formation	p. 7
7. Règles de fonctionnement	p. 8
8. Les méthodes pédagogiques	p. 9
9. Les techniques et pédagogies	p. 10
10. Programme de formation	p. 10
11. Organigramme	p. 11
12. Contacts	p. 11

Présentation de PROCOLLOQUIUM

PROCOLLOQUIUM est enregistrée sous le numéro de déclaration d'activité 93060801806 auprès du préfet de la région PACA – cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

PROCOLLOQUIUM est un organisme de formation spécialisé dans Autres organisations fonctionnant par adhésion volontaire. Notre équipe accompagne les professionnels à mieux prendre en charge les sujets liés à ces thématiques dans leurs pratiques professionnelles.

À la demande du prescripteur et en fonction des actions de formation, DESIR Jean-Pierre peut intervenir avec d'autres formateurs indépendants spécialisés dans les champs d'action de *PROCOLLOQUIUM*.

Notre offre de formation "catalogue"

PROCOLLOQUIUM organise des formations sur-mesure dans le domaine de Autres organisations fonctionnant par adhésion volontaire.

Ce sont des formations qui se déroulent en présentiel. Les formations s'organisent 3 avenue de Verdun, 06800 - Cagnes sur Mer

La formation à laquelle vous allez participer répond à une demande précise de votre organisation ou une initiative personnelle.

La personnalisation s'est faite à la suite d'un rendez-vous qui a déterminé :

- le thème à traiter,
- le contexte et les enjeux,
- les objectifs pédagogiques souhaités,
- les méthodes pédagogiques privilégiées,
- la durée de la formation en tenant compte de votre environnement professionnel.

L'ensemble de notre catalogue est accessible sur notre site internet : <https://www.procolloquium.eu>



Équipe pédagogique

- **DESIR Jean-Pierre – Gérant et formateur**

DESIR Jean-Pierre est formateur depuis 2015. Il a accompagné la professionnalisation de plus de [nombre] professionnel·les. Responsable de l'organisme de formation PROCOLLOQUIUM, Il organise, encadre et anime les actions de formation. Il est titulaire d'une maîtrise de droits des affaires.

Contact : jpdesir@gmail.com – 06.80.08.61.38

Organisation logistique

Les informations sur le lieu de formation sont précisées dans la convocation que vous recevrez par mail. En effet, notre organisme contacte toujours les stagiaires par mail à J-7 en retransmettant les infos essentielles liées à la formation.

PROCOLLOQUIUM s'assure auprès de l'entreprise de :

- la conformité des locaux selon la réglementation prévue en termes d'accessibilité, d'hygiène et de sécurité,
- la mise à disposition de matériels type paperboard, vidéoprojecteur demandés lors de l'entretien de préparation de la formation.

Ou bien auprès du stagiaire :

- la conformité des moyens personnels pour suivre la formation dans les meilleures conditions.

PROCOLLOQUIUM est votre interlocuteur pendant la formation et fait le lien avec votre responsable pour toute question relative à l'organisation de la formation.

Accessibilité

Toutes nos formations sont accessibles et adaptables aux personnes en situation de handicap et nous veillons au respect des conditions d'accueil.

De plus, tous nos formateurs/intervenants y sont sensibilisés.

Pour toute question concernant une situation de handicap, quelle qu'elle soit, et pour évaluer et anticiper les aménagements nécessaires à votre participation, merci de prendre contact avec **le référent handicap** Jean-Pierre DESIR jpdesir@gmail.com



Déroulement de la formation

En amont de la formation, tous les stagiaires reçoivent un mail de convocation dédié à la formation.

Ce mail recoupe les informations suivantes :

- Le programme détaillé de la formation,
- La convocation spécifiant les horaires, le lieu de la formation avec le plan si nécessaire ;
- Notre règlement intérieur ;
- Les coordonnées de la formatrice en charge de votre session.



Pendant le face-à-face pédagogique, en complément du suivi du programme, des ajustements seront effectués pour assurer la bonne réalisation de la formation et vous serez régulièrement sollicité pour formuler vos éventuelles insatisfactions, difficultés ou contraintes à des fins d'ajustement.

Une feuille de présence signée par vous et PROCOLLOQUIUM par demi-journée de formation justifiera de la réalisation de la formation ou bien vos logs de connexion vous seront joints à l'issue de votre formation pour signature.

En fin de formation, il vous sera proposé de remplir un **formulaire de satisfaction**. La prise en compte de vos réponses permettra **l'amélioration de la qualité des formations ultérieures**.

Une attestation de suivi de formation vous sera remise à l'issue de la formation.

Règles de fonctionnement

Les formations représentent un moment de partage entre les stagiaires et le formateur, dans le respect de chacun.

Il est donc essentiel :

- de **respecter les horaires de formation et les temps de pause.**
- **en cas d'absence, de prévenir** le formateur ou votre référent dans l'entreprise,
- **d'émargier la feuille de présence le matin et l'après –midi ou de surveiller ses logs de connexion**
- de participer activement aux échanges au cours de la formation,
- de **respecter la parole des autres participants** et d'adopter un comportement bienveillant,
- de **garder confidentielles les informations auxquelles vous pourriez avoir accès durant les échanges avec le groupe,**
- d'oser demander des explications quand les choses ne deviennent plus très claires,
- de respecter l'environnement de formation,
- de donner votre ressenti sur l'action de formation pour nous permettre de nous améliorer,
- de **respecter les règles d'hygiène et de sécurité** mentionnées dans le règlement intérieur.



Méthodes pédagogiques

Toutes les formations sont construites en fonction des besoins particuliers exprimés par l'entreprise.

Les formations sont pratiques, concrètes, participatives, ludiques et adaptées à votre contexte professionnel. Les moyens pédagogiques et supports remis aux stagiaires sont ceux exposés dans la rubrique " moyens pédagogiques" de chaque programme de formation.

Les stagiaires sont au cœur de la formation, c'est sur votre participation et votre expérience que la formatrice s'appuie pour venir compléter ou corriger les connaissances et les pratiques.

Moyens techniques & pédagogiques



Les moyens techniques et pédagogique sont principalement constitués des éléments suivants :

Alternance de théorie et de cas concrets

Des ressources et apports complémentaires peuvent être communiqués à l'apprenant, à sa demande et dans le respect des objectifs de fin de formation visés au programme. L'ensemble des moyens pédagogiques

fournis à l'apprenant est encadré par l'article « droits d'auteur » du règlement intérieur applicable aux stagiaires.

Programme de formation

Mise en application du règlement général pour la protection dans le secteur immobilier

1 jour, 7 heures

Objectif :

Comprendre les règles du RGPD et d'en appréhender les enjeux pour l'immobilier, appréhender le processus de mise en conformité de leur structure, initiation, approfondissement et consulting supplémentaires possibles

MODULE 1 : Présentation générale du RGPD et ses implications pour l'entreprise

Durée : 3 heures

Objectif : Connaître le contexte de la réglementation RGPD

Chapitre 1 : Objectif

Chapitre 2 : Présentation des articles les plus importants

Chapitre 3 : Présentation des notions clefs

...

Évaluation Module 1

MODULE 2 : Quelles sont les particularités pour les professionnels de l'immobilier ?

Durée : 4 heures

Objectif : Savoir appliquer le règlement RGPD et se mettre en conformité avec les lois de protection des données

Chapitre 1 : Le respect des principes fondamentaux du RGPD

Chapitre 2 : La tenue d'un registre des traitements de données

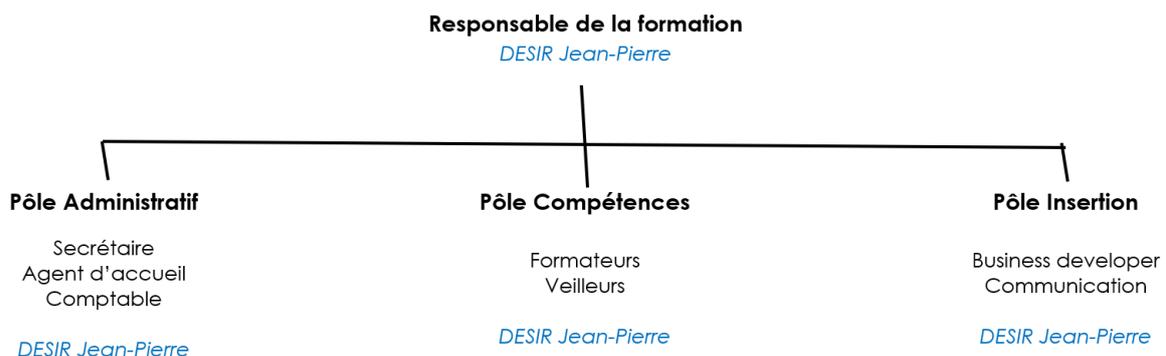
Chapitre 3 : Le respect du consentement et de l'information des personnes concernées

Chapitre 4 : Guide de la mise en conformité : aide à la cartographie de votre entreprise, et conseils pour la sécurisation de vos données

...

Évaluation Module 2

Organigramme



Pour toutes réclamations

Veillez nous contacter au 06.80.08.61.38 ou par mail jpdesir@gmail.com

Nous contacter

MAIL :

jpdesir@gmail.com

TELEPHONE :

06.80.08.61.38

RÉSEAUX SOCIAUX :

[facebook.com/procolloquium](https://www.facebook.com/procolloquium)

– Site internet :

<https://www.procolloquium.eu>

