

Livret d'accueil

Informations logistiques, administratives et pédagogiques

Ce livret d'accueil a été élaboré afin de vous fournir les informations nécessaires au bon déroulement de vos séances de formation.

Article 1 : Localisation et logistique

Le centre de formation est situé au 46 RUE ANIZAN CAVILLON LE BOURGET 93350 France. Vous pouvez y accéder ... ou ..., avec des parkings disponibles à proximité. Des options de restauration sont accessibles autour du centre, et des logements partenaires sont à votre disposition si besoin.

Article 2 : Offre de formation

Formation en Français langue étrangère pour les personnes nécessitant une maîtrise du français pour étudier et pour travailler.

Article 3 : Charte qualité

Nous nous engageons à mettre régulièrement à jour nos supports et contenus pédagogiques. Chaque formation est adaptée aux besoins des stagiaires, et des bilans de satisfaction sont effectués pour garantir une amélioration continue de nos prestations.

Article 4 : Organisation de la formation

Les participants recevront le support pédagogique et des ressources complémentaires. Il est important d'être ponctuel et assidu durant toute la formation. En fin de formation, un certificat de réalisation vous sera remis.

Article 5 : Démarche pédagogique

Nos formations sont axées sur l'interaction et la pratique. Chaque stagiaire est encouragé à participer activement et à partager ses expériences professionnelles pour enrichir le contenu de la formation. Des exercices pratiques, études de cas et mises en situation sont prévus pour faciliter l'apprentissage.

Article 6 : Équipe et référents



La formation est assurée par l'un de nos formateurs expérimentés.

Des référents sont également à votre disposition pour toute question ou besoin supplémentaire :

- Référent Pédagogique : Mme **Rifat ANWAR** - info@cabinet-saqib-shah.com -
- Référent Administratif : Mme **Rifat ANWAR** - info@cabinet-saqib-shah.com -
- Référent Qualité : Mme **Rifat ANWAR** - info@cabinet-saqib-shah.com -
- Référent Handicap : Mme **Rifat ANWAR** - info@cabinet-saqib-shah.com -
- Référent Sécurité : Mme **Rifat ANWAR** - info@cabinet-saqib-shah.com -
- Gestion des réclamations potentielles : Mme **Rifat ANWAR** - info@cabinet-saqib-shah.com -

Article 7 : Satisfaction des clients

À la fin de chaque session, nous vous demanderons de remplir un questionnaire de satisfaction. Vos retours nous aident à améliorer nos services et à ajuster nos formations pour mieux répondre à vos attentes.

Document réalisé et signé le :

Pour

Signature

Pour

CABINET SAQIB SHAH

Signature