

Livret d'Accueil - 60 rue de Sèvres, 92100 Boulogne-Billancourt

Bienvenue dans nos locaux. Ce livret d'accueil rassemble toutes les informations utiles pour votre venue et votre confort. Pour toute question pédagogique, votre référent est :

 *Référent pédagogique : Enzo Barbato*

Horaires & pause déjeuner

Nos horaires d'accueil sont de 9h00 à 17h30.

La pause déjeuner est prévue entre 12h30 et 13h30. Des restaurants, boulangeries et commerces sont disponibles à proximité immédiate.

Tenue conseillée

Une tenue professionnelle et confortable est recommandée, adaptée à un environnement de formation et de bureaux.

Cafetière & frigo

Une cafetière ainsi qu'un réfrigérateur sont à votre disposition dans la salle de repos. Merci de laisser l'espace propre après usage.

Accès métro & transports

Pont de Sèvres (ligne 9) : à seulement 150 m (~0,15 km), soit 2 minutes à pied. Terminus de la ligne 9, correspondances avec bus (171, 467, etc.) et tramway T2 à proximité.

Marcel Sembat (ligne 9) : à environ 700 m (~0,7 km), soit 9 minutes à pied.

Billancourt (ligne 9) : accessible à pied en 850 m (~0,85 km), soit 10-12 minutes.

Bus : nombreuses lignes desservent Pont de Sèvres (126, 260, 42, 467, N12...).

Tramway Musée de Sèvres (T2) : à environ 550 m (~0,55 km), soit 7 minutes à pied.

Où manger ?

Big Fernand : burgers gourmets. (~300 m / 0,3 km)

Peppe Pizzeria Boulogne : cuisine italienne reconnue. (~350 m / 0,35 km)

Centre commercial Les Passages (rue de Bellevue) : boulangeries, restaurants et autres options rapides (~600 m / 0,6 km).

Nous vous souhaitons une excellente formation et restons à votre disposition pour toute question.

Modalités d'accès pour les personnes en situation de handicap

Engagement de l'organisme

Conformément à la **loi du 11 février 2005** pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, H & Associés s'engage à rendre ses actions de formation accessibles à toutes et tous, et à mettre en place les adaptations nécessaires pour accueillir les personnes en situation de handicap dans les meilleures conditions.

Notre objectif est de favoriser l'inclusion et de garantir à chacun un parcours de formation adapté et équitable.

Accessibilité des locaux

Les locaux de formation situés au **60 rue de Sèvres, 92100 Boulogne-Billancourt** sont **accessibles aux personnes à mobilité réduite**. Ils disposent d'un accès de plain-pied et d'équipements facilitant la circulation et l'accueil.

Déclaration et préparation en amont


Afin de pouvoir organiser les adaptations éventuelles dans les meilleures conditions, il est demandé aux personnes en situation de handicap de **signaler leur situation dès l'inscription** ou dès que possible auprès du référent administratif ou du référent handicap.

H & ASSOCIES - Siège : 60 RUE DE SEVRES, 92100 BOULOGNE-BILLANCOURT Siret : 94279821600019 - APE : 8559A - mail : heliorformations@gmail.com - Tél : + 33 6 29 91 23 76 – Organisme de formation professionnelle continue

Cette déclaration anticipée permet d'évaluer les besoins spécifiques et de prévoir les aménagements nécessaires (supports adaptés, accompagnement personnalisé, matériel spécifique, etc.).

Référent handicap

H & Associés désigne un **référent handicap** chargé d'accompagner les stagiaires concernés et de coordonner, le cas échéant, les actions avec les partenaires spécialisés (AGEFIPH, FIPHFP, Cap Emploi, etc.).

 Pour contacter le référent handicap :

Mail : heliorformations@gmail.com

Téléphone : +33 6 43 27 77 05

Aménagements possibles

En fonction des besoins identifiés et des moyens disponibles, H & Associés peut mettre en place :

- Des horaires aménagés.
 - Des supports pédagogiques adaptés (agrandis, numériques, audio, etc.).
 - Un accompagnement individuel ou un tuteur.
 - Des pauses supplémentaires si nécessaire.
 - Un matériel spécifique ou une salle adaptée.
-

Confidentialité

Toutes les informations relatives à la situation de handicap des participants sont strictement confidentielles et traitées avec la plus grande discrétion, dans le respect de la réglementation sur la protection des données.

Règlement intérieur de l'organisme de formation H & Associés

Article 1 – Objet

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité, de discipline et de fonctionnement pour l'ensemble des participants aux formations organisées par **H & Associés**, organisme de formation professionnelle continue. Il s'applique dans l'ensemble des locaux où sont dispensées les actions de formation ainsi que dans tout lieu où se déroulerait une formation organisée par l'organisme.

Article 2 – Champ d'application

Ce règlement s'applique à tous les stagiaires, sans exception, ainsi qu'aux intervenants et aux membres du personnel présents dans le cadre des actions de formation.

Article 3 – Hygiène et sécurité

Conformément à la réglementation en vigueur, les règles générales et permanentes relatives à l'hygiène et à la sécurité doivent être strictement respectées par tous.

Les stagiaires sont tenus de :

- Maintenir les locaux propres et en bon état.
- Ne pas entraver les accès aux issues de secours et respecter les consignes d'évacuation affichées.
- Signaler immédiatement tout incident ou accident, même mineur, à l'intervenant ou au référent administratif.
- S'interdire toute manipulation dangereuse du matériel.
- Ne pas introduire ou consommer de boissons alcoolisées ou de substances illicites dans les locaux.

Le non-respect des consignes de sécurité peut entraîner l'exclusion immédiate de la formation.

Article 4 – Tenue et comportement

Les stagiaires doivent adopter un comportement respectueux et une tenue correcte, adaptée à un environnement professionnel.

Sont notamment interdits :

- ✗ Les comportements violents, injurieux ou discriminatoires.
 - ✗ Toute forme de harcèlement ou d'intimidation.
 - ✗ Toute perturbation volontaire du déroulement de la formation.
-

Article 5 – Utilisation du matériel

Le matériel mis à disposition dans le cadre de la formation doit être utilisé conformément à son usage et avec soin.

Toute dégradation volontaire du matériel pourra entraîner des sanctions et engager la responsabilité de son auteur.

Il est interdit d'emporter tout document ou matériel appartenant à l'organisme sans autorisation préalable.

Article 6 – Assiduité et ponctualité

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires de formation communiqués dans la convocation.

En cas d'absence ou de retard, le stagiaire doit en informer l'organisme dans les plus brefs délais.

Des justificatifs pourront être demandés.

Le non-respect répété des horaires peut donner lieu à des sanctions.

Article 7 – Interdiction de fumer et de vapoter

Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux, conformément à la réglementation en vigueur.

Article 8 – Confidentialité

Les informations et documents transmis ou portés à la connaissance des stagiaires dans le cadre de la formation sont confidentiels et ne peuvent être diffusés sans autorisation de l'organisme.


Article 9 – Sanctions


Tout manquement au présent règlement pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire proportionnée à la gravité des faits, pouvant aller d'un avertissement à l'exclusion définitive de la formation.

Le stagiaire sera informé de la sanction envisagée et pourra présenter ses observations avant toute décision définitive.

Article 10 – Référent administratif

Pour toute question relative au présent règlement ou en cas de besoin particulier, les stagiaires peuvent se rapprocher du référent administratif :

 heliorformations@gmail.com

 +33 6 29 91 23 76

Conditions Générales d'Utilisation (CGU)

H & Associés – Organisme de formation professionnelle continue

Siège social : 60 rue de Sèvres, 92100 Boulogne-Billancourt

SIRET : 94279821600019 – APE : 8559A – Mail : heliorformations@gmail.com – Tél : +33 6 29 91 23 76

Article 1 – Objet

Les présentes Conditions Générales d'Utilisation (CGU) ont pour objet de définir les modalités de participation aux actions de formation organisées par H & Associés et les règles d'utilisation des supports pédagogiques et outils numériques mis à disposition des stagiaires.

Article 2 – Champ d'application

Les présentes CGU s'appliquent à toute personne inscrite à une action de formation dispensée par H & Associés et ayant reçu convocation. Elles sont remises aux stagiaires en même temps que la convocation et affichées dans les locaux.

Article 3 – Participation et assiduité

La participation à la totalité des sessions de formation est obligatoire.

Le stagiaire s'engage à respecter les horaires mentionnés dans la convocation.

Toute absence ou retard doit être justifié auprès du référent administratif.

L'organisme se réserve le droit d'exclure tout participant dont l'assiduité est insuffisante et qui compromettrait le bon déroulement de la formation.

Article 4 – Utilisation des supports pédagogiques

Les supports pédagogiques (documents papier, numériques, outils en ligne, plateformes, vidéos, etc.) mis à disposition dans le cadre de la formation sont protégés par le droit de la propriété intellectuelle.

Ils sont strictement réservés à un usage personnel et pédagogique.

Il est formellement interdit de les reproduire, diffuser ou exploiter à des fins commerciales sans l'accord préalable écrit de H & Associés.

Article 5 – Propriété intellectuelle

L'ensemble des contenus pédagogiques et méthodologies utilisés lors des formations restent la propriété exclusive de H & Associés ou de leurs auteurs et bénéficient de la protection prévue par le Code de la propriété intellectuelle.

Article 6 – Confidentialité

Les informations échangées dans le cadre de la formation, qu'elles soient personnelles ou professionnelles, doivent rester strictement confidentielles.

Les stagiaires s'engagent à ne pas divulguer à des tiers des informations confidentielles auxquelles ils pourraient avoir accès pendant la formation.

Article 7 – Responsabilité

H & Associés décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'effets personnels des stagiaires dans les locaux de formation.

Le stagiaire est responsable de tout dommage qu'il pourrait causer aux locaux ou au matériel mis à disposition.

Article 8 – Données personnelles

Dans le cadre des formations, certaines données personnelles des stagiaires sont collectées et traitées par H & Associés conformément à la législation en vigueur (RGPD).

Ces données sont utilisées uniquement pour la gestion administrative, pédagogique et légale des actions de formation.

Les stagiaires disposent d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition sur leurs données personnelles.

Article 9 – Acceptation

La participation à une formation organisée par H & Associés implique l'acceptation sans réserve des présentes CGU.

En cas de non-respect des présentes, H & Associés se réserve le droit de prendre les mesures appropriées, pouvant aller jusqu'à l'exclusion du stagiaire.

Titre de la formation

Bureautique, Logiciels Professionnels & Intelligence Artificielle

Durée

28-22-16 heures – 100 % à distance

Période

De janvier à décembre, dates à définir avec le bénéficiaire

Public visé

La formation s'adresse à toute personne salariée, indépendante, ou en reconversion professionnelle souhaitant développer ses compétences en bureautique, outils collaboratifs et intégration de l'intelligence artificielle dans son activité. Elle est particulièrement adaptée aux professionnels souhaitant optimiser leur productivité, leur communication et leur autonomie dans un environnement de travail numérique.

Pré-requis

- Savoir lire et écrire le français
- Disposer d'un ordinateur (Windows ou Mac)
- Avoir une connexion Internet stable
- Webcam et micro fonctionnels

Objectifs opérationnels

À l'issue de la formation, le bénéficiaire sera capable de :

- Utiliser les principales fonctionnalités de Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Outlook et Teams de manière professionnelle et efficace.
- Concevoir, structurer et automatiser des documents complexes dans Word.
- Réaliser des analyses de données avec Excel, incluant les tableaux croisés dynamiques et les fonctions avancées.
- Élaborer des présentations professionnelles avec PowerPoint en intégrant du contenu multimédia, des animations et une structure narrative efficace.

- Optimiser sa communication écrite et sa productivité avec Outlook et Teams.
- Intégrer l'intelligence artificielle (notamment Copilot et ChatGPT) dans son quotidien bureautique pour gagner en efficacité, créativité et pertinence.
- Maîtriser les outils d'IA générative (ChatGPT, DALL·E, Copilot) pour produire, transformer et exploiter des contenus professionnels écrits et visuels.
- Appliquer des techniques de prompt engineering pour améliorer l'interaction avec les IA et automatiser certaines tâches professionnelles.

Compétences visées

- Maîtriser les outils bureautiques standards (Word, Excel, PowerPoint) pour créer des documents, analyser des données et produire des présentations.
- Mettre en forme et structurer des documents et contenus complexes de manière autonome.
- Automatiser des tâches bureautiques simples à intermédiaires (macros, publipostage, formules avancées, tableaux croisés dynamiques).
- Collaborer efficacement en environnement Microsoft 365 (Outlook, Teams).
- Exploiter les fonctionnalités IA intégrées aux outils Microsoft (Copilot) pour améliorer la productivité.
- Utiliser ChatGPT et d'autres IA génératives à des fins professionnelles (rédaction, résumé, image, code, support client, etc.).
- Développer une approche critique et sécurisée de l'usage de l'IA dans un cadre professionnel (gestion des données, plagiat, confidentialité, personnalisation).

Moyens pédagogiques et techniques mobilisés

- Plateforme LMS accessible 24h/24
- Supports de cours téléchargeables (PDF, vidéos, ressources interactives)
- Quiz, exercices pratiques, études de cas, mises en situation professionnelles
- Accompagnement pédagogique par mail avec un formateur référent disponible tout au long de la formation

Car autonomie ne doit pas être synonyme de solitude : un suivi humain est systématiquement assuré pour garantir l'engagement et la progression des apprenants et apprenantes.

✅ Modalités d'évaluation

- Quiz en fin de modules
- Études de cas pratiques
- Mises en situation professionnelles contextualisées

Un bilan personnalisé des acquis est proposé en fin de parcours.

💰 Tarifs

60 € HT / heure / apprenant

Soit 1680 € HT pour la formation complète (28 heures), 1320€ HT pour la formule intermédiaire (22 heures), 960€ HT pour la formule basique (16 heures)

🕒 Délai d'accès

Les dates de formation sont définies avec le bénéficiaire. Le délai moyen d'accès est de 15 jours ouvrés après validation de l'inscription. ■

H & Associés

