

Livret d'accueil des stagiaires

PRISMASOFT



Tél : 09 86 87 47 80

compta@prismasoft.fr

1, boulevard d'Archimède 66200 ELNE

SOMMAIRE

1. HISTORIQUE ET PRÉSENTATION
2. SITUATION GÉOGRAPHIQUE
3. INFORMATIONS SUR LA FORMATION
4. DROITS ET DEVOIRS DU STAGIAIRE
5. REGLES DE SECURITE
6. RÈGLEMENT INTÉRIEUR

1. HISTORIQUE ET PRÉSENTATION

PRISMASOFT est un centre de formation basé dans les Pyrénées Orientales Région Occitanie créé en 1982.

Nos principaux domaines de formation sont les suivants :

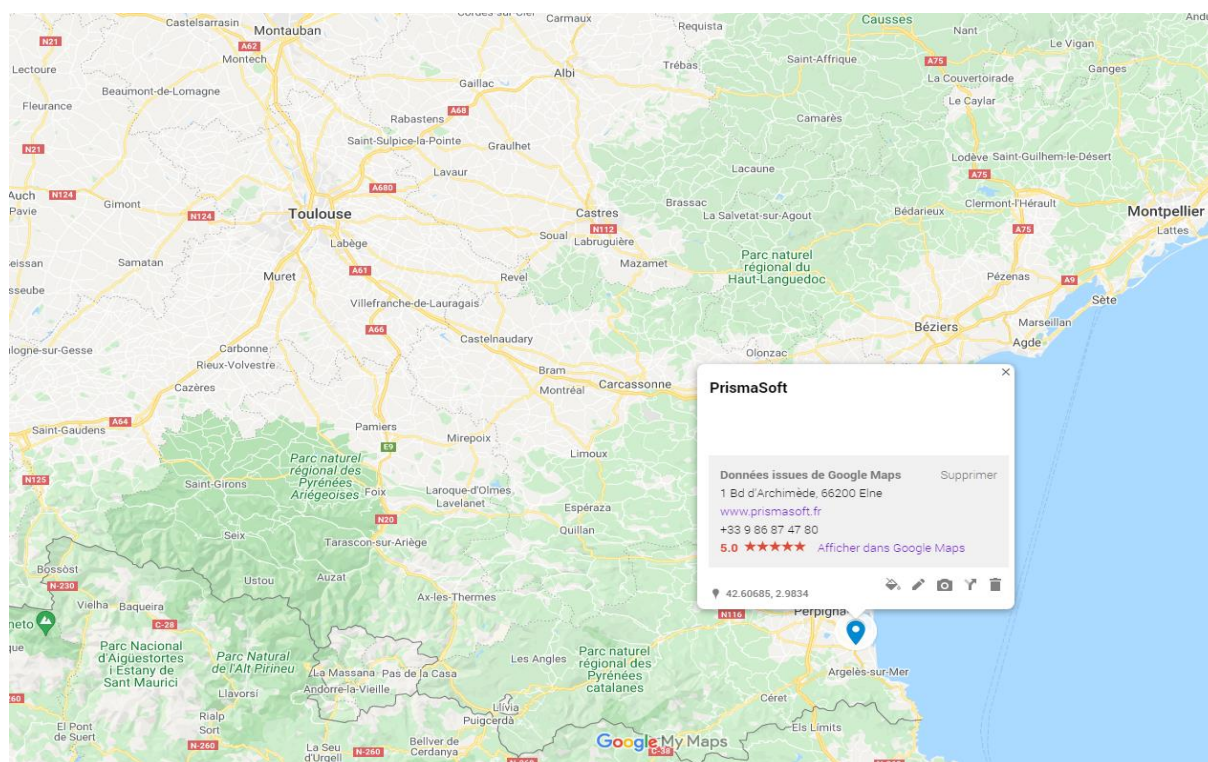
PRISMASOFT dispense des cours de formation concernant l'apprentissage et le développement des notions informatiques, Gestion commerciale, comptabilité générale, comptabilité clients et fournisseurs, compta analytique, gestion des heures, gestion de la paie, suivi de chantiers.

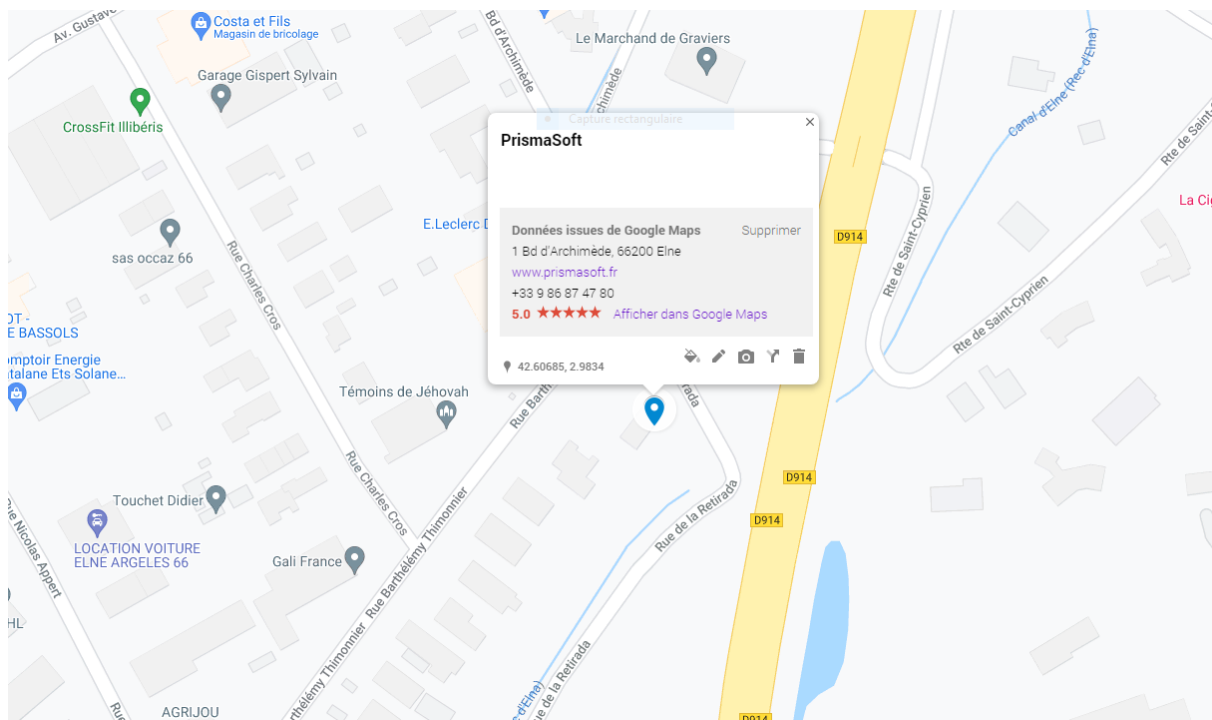
Nos démarches de formation s'intègrent toujours à l'intérieur d'une action globale : les formations sont personnalisées, elles allient un savoir-faire local et des méthodes pédagogiques individualisées.

2. SITUATION GÉOGRAPHIQUE

PRISMASOFT est situé au 1, boulevard d'Archimède 66200 ELNE.

[CAPTURE D'ÉCRAN DU PLAN GOOGLE MAP DE L'ORGANISME]





3. INFORMATIONS SUR LA FORMATION

Pendant toute la durée de la formation, les horaires seront de **08 h 30 / 12 h30 14h 00 / 17h00**. Une pause d'une heure environ sera prévue pour le repas du midi. D'autres petites pauses seront aménagées dans la journée.

Pendant les heures de formation, les téléphones portables devront être mis en mode silencieux, sauf accord express du formateur.

En cas d'absence ou de retard, vous devez en avertir le formateur.

4. DROITS ET DEVOIRS DU STAGIAIRE

Le stagiaire doit prendre connaissance du règlement intérieur et s'y conformer.

Chaque stagiaire est tenu au respect de la discrétion professionnelle (à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement).

Chaque stagiaire se doit de respecter des règles d'hygiène et de civilité.

Le stagiaire étant acteur de sa formation, la richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre et de son implication personnelle.

5. RÈGLES DE SÉCURITÉ

Les stagiaires devront veiller à leur sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Tout accident ou incident survenu à l'occasion de la formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou par les personnes témoins au responsable de la formation ou à son représentant.

Les stagiaires ont l'interdiction d'introduire dans les locaux des armes à feu et des produits de nature inflammable ou toxique.

Les consignes d'incendie, notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichées dans les locaux de formation de manière à être connues de tous les stagiaires.

Ces derniers sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou son représentant.

6. RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Un exemplaire du règlement est remis à chaque stagiaire.

Le présent règlement intérieur est également affiché au sein des salles de formation de la société.