



## LIVRET D'ACCUEIL DES ENTREPRENEURS-STAGIAIRES

Mise à jour : novembre 2021

Couveuse d'entrepreneurs HOPLA / Nom du formateur  
48, rue Franklin - 68200 Mulhouse  
SIRET : 790 368 450 00017 - Code APE 9499Z  
Numéro de déclaration d'activité d'organisme de formation: 42 68 0241368



# BIENVENUE !

Vous venez de vous inscrire à une session de formation proposée par notre organisme de formation et nous vous en remercions !

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

2

1. HOPLA - L'organisme de formation
2. L'offre de formation «catalogue»
3. Notre engagement qualité
4. Les Formateurs
5. Les méthodes pédagogiques
6. Les moyens pédagogiques
7. Accueil de stagiaires en situation de handicap
8. Les moyens techniques
9. La fiche d'informations logistique stagiaire
10. Règlement interne pour les Entrepreneurs-Stagiaires de la Formation Boite à Outils

## 1. HOPLA - L'ORGANISME DE FORMATION

HOPLA est un organisme de formation domicilié au 48, rue Franklin – 68 200 Mulhouse.  
La déclaration d'activité d'organisme de formation est enregistrée sous le numéro 42 68 02413 68.

## 2. L'OFFRE DE FORMATION « CATALOGUE »

HOPLA, organisme de formation généraliste, est le spécialiste des formations sur-mesure adaptées aux besoins de nos clients et de nos stagiaires. Nous travaillons avec un large réseau de formateurs experts dans différents domaines, ce qui nous permet de répondre à des besoins très diversifiés. Par exemple :

- Création d'entreprise
- Gestion d'entreprise
- Relations et négociations commerciales
- Communication
- Informatique
- Ressources humaines
- Etc.

Nos formations s'effectuent en présentiel.

Nous adaptons les formations en cas de règles sanitaires spécifiques à la COVID. Dans ce cas, certains modules ou certaines formations peuvent avoir lieu en visioconférence, si les normes sanitaires en vigueur l'empêchent le présentiel.

### 3. NOTRE ENGAGEMENT QUALITE

HOPLA répond à l'ensemble des critères du décret qualité des formations. Les critères qualité visés par HOPLA sont, notamment, les suivants :

- L'identification précise des objectifs de la formation et son adaptation au public formé,
- L'adaptation des dispositifs d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation aux publics de stagiaires,
- L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement à l'offre de formation,
- La qualification professionnelle et la formation continue du personnel chargé des formations,
- Les conditions d'information du public sur l'offre de formation, ses délais d'accès et les résultats obtenus,
- La prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires.
- L'évaluation de la qualité de la formation :

- Lors de la session, chaque stagiaire est évalué à la fin grâce à un référentiel de compétences.
- Nous demandons également à l'apprenant remplir un questionnaire de satisfaction sur l'ensemble de la formation.
- Un questionnaire d'évaluation des apports de la formation sur le poste de travail est remis à chaque apprenant en fin de formation et à retourner deux mois après la fin de formation. Cela nous permet d'envisager, ensemble, les besoins en formation complémentaires ou supplémentaires.
- Une attestation de fin de formation est remise à chaque entrepreneur-stagiaire. Elle indique le niveau d'acquisition des connaissances suite à l'évaluation sommative, si prévue par le programme.

Vous recevez donc, en fin de formation :

1. L'attestation de présence
2. L'attestation d'assiduité
3. L'attestation de fin de formation
4. L'évaluation de vos acquis
5. La copie de la feuille d'émargement, sur demande.

## 4. VOS FORMATEURS (formation « Boite à Outils »)

### Entretien de positionnement

- Noëlle BAELE

### Formation collective

#### Positionnement stratégique

- Sophie FRANTZ

#### Communication

- Capucine CARROT
- Julie FRIEDRICH
- Laura HAAS
- Camille LEROGNON
- Monique LEVY SCHEYEN
- Solène NOEL DUPONT
- Francisco PIUZZI
- Adrien VIOL

#### Prospection commerciale

- Monique LEVY SCHEYEN
- Laurent DOLCI

#### Les outils du créateur

- Mathieu SCHAEFFER
- Yasmine HANK

#### Préparation à la création d'entreprise

- Dominique WADEL
- Jérôme ILTIS

#### Coaching et intelligence collective

- Marièle GISSINGER
- Sophie FRANTZ
- Monique MISLIN

#### Formation de formateurs

- Monique MISLIN
- Rémy BARB
- Thomas GAZA JACQUEMIN

#### Compta, budgets et chiffres

- Jérôme ILTIS

## 5. LES METHODES PEDAGOGIQUES

Tout le contenu de nos formations est créé sur-mesure. Il s'adapte à vos besoins particuliers. Les formateurs sont au cœur de la formation, c'est sur leur participation et leur expérience que le formateur s'appuie pour venir compléter ou corriger les connaissances et les pratiques.

La formation « boîte à outils » est composée d'un ensemble de formations courtes sur les thématiques choisies par l'entrepreneur, et validées par le conseiller de HOPLA.

Les temps de formation courts sont mis en place en présentiel, en petits groupes (6 personnes maximum), ce qui permet aux formateurs de s'appuyer sur l'expérience de terrain vécue au quotidien par les entrepreneurs-stagiaires. Les entretiens préalables à la formation permettent de s'assurer que les groupes sont composés de entrepreneurs-stagiaires rencontrant les mêmes problématiques. Il s'agit d'un prérequis pour que la formation soit efficace pour chacun.

Les temps de formation s'organisent dans une ambiance de confiance et d'authenticité et requièrent l'engagement personnel de chaque participant

6

## 6. LES MOYENS PEDAGOGIQUES

La documentation pédagogique est remise à l'apprenant, en papier ou en version numérique. L'ensemble des moyens pédagogiques remis à l'apprenant est encadré par le droit d'auteur

## 7. ACCUEIL DE ENTREPRENEURS-STAGIAIRES EN SITUATION DE HANDICAP

Notre référent handicap est à votre disposition des stagiaires en situation de handicap, pour échanger avec eux en amont de la formation, et identifier les éventuelles adaptations à effectuer de manière à ce qu'ils puissent suivre la formation dans les meilleures conditions.



Contact du référent Handicap :  
Elodie BEYER  
contact@hopla.la

Sites internet de référence :

- AGEFIPH  
<https://www.agefiph.fr/articles/conseil-pratiques/creation-dentreprise-qui-peut-vous-aider>
- Centre de réadaptation de Mulhouse  
[www.arfp.asso.fr](http://www.arfp.asso.fr)
- Plan Régional d'Insertion des Travailleurs Handicapés en Alsace, Champagne, Ardennes et Lorraine (PRITH)  
<https://prith-grandest.fr>

7

## 8. LES MOYENS TECHNIQUES

Nos formations sont dispensées sur site client ou dans nos locaux.

Nous disposons de deux salles de formation claires et agréables de 25m<sup>2</sup>. Nous disposons par ailleurs de 3 bureaux pouvant être mis à disposition pour du travail en petits groupes, si la formation ne nécessite.

Les salles de formation sont équipées du matériel suivant :

- Tables et chaises
- Paperboard et feutres
- Tableau blanc magnétique
- Vidéoprojecteur HDMI ou VGA
- Wi-Fi
- Espace attente et détente
- Le parking est facile sur la Place Franklin, juste à côté de nos locaux.

Nous sommes par ailleurs équipés

- D'imprimantes, de copieurs et de scanners
- D'une relieuse

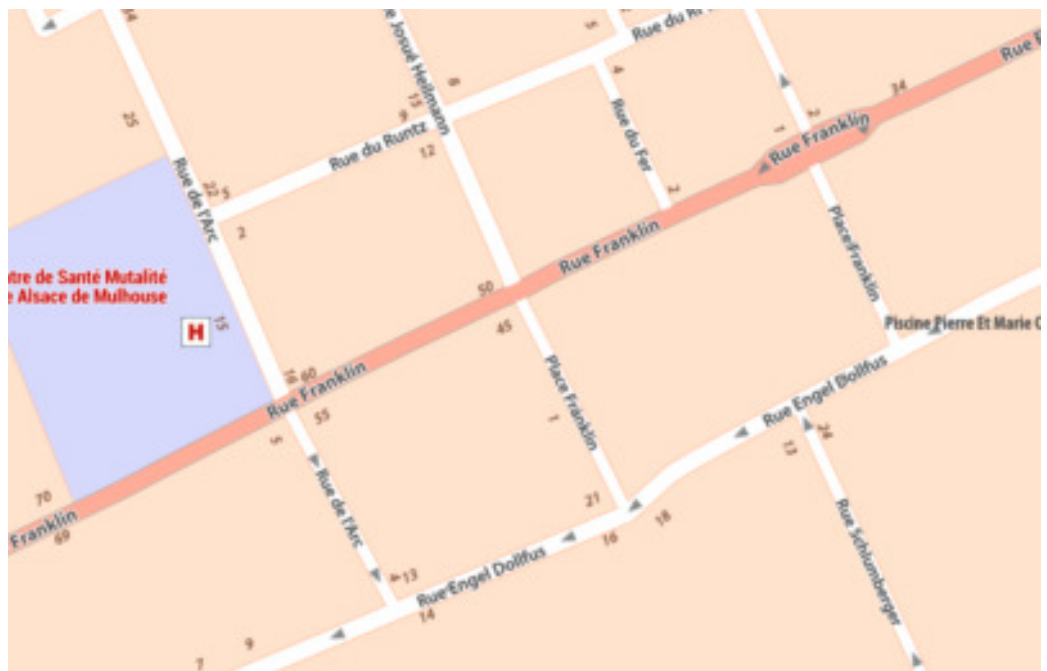
## 9. INFORMATIONS LOGISTIQUES

HOPLA  
48, rue Franklin – 68200 Mulhouse

Tel : 03 89 51 38 55  
Mail : [contact@hopla.la](mailto:contact@hopla.la)

Parking : sur la place Franklin (payant)  
Ou Parking du marché (gratuit les jours où il n'y a pas marché : lundi, mercredi, vendredi)

Accès en transport en commun :  
Tram / arrêt mairie ou porte jeune, puis 5 minutes de marche



8

Si le module de formation se déroule sur la journée complète : une petite cuisine est à votre disposition pour vous poser et prendre un déjeuner tiré du sac. De même, vous pourrez trouver plusieurs restaurants dans le quartier (moins de 5 minutes de marche) ou dans le centre de Mulhouse (15 minutes de marche).



## 10. REGLEMENT INTERNE A DESTINATION DES ENTREPRENEURS-STAGIAIRES

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

### I. Destinataires de la « Formation – Boite à outils»

La Formation « Boite à outils » est ouverte à toute personne souhaitant compléter sa « boite à outils » de compétences entrepreneuriales.

Un entretien de positionnement préalable à la permet de dresser un diagnostic des compétences à acquérir, et de construire un programme de formation sur-mesure permettant une progression pédagogique cohérente.

Cet entretien permet également d'envisager avec les personnes en situation de handicap, les éventuels ajustements à apporter à la formation pour que celle-ci se déroule dans les meilleures conditions possibles pour le stagiaire.

### II. Durée de la « Formation- Boite à outils »

Une convention de formation établira la durée de formation personnalisée. Celle-ci est au minimum de 15h (5 demi-journées de formations courtes) et au maximum de 45h (15 demi-journées)

### III. Hygiène et sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, doivent être respectées sous peine de sanction..

Tout accident ou incident survenu en cours de Formation-Boite à Outils doit être immédiatement déclaré au responsable de formation, par l'entrepreneur-stagiaire accidenté ou par les personnes témoins de cet accident.

HOPLA décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

#### IV. Admission et procédures de validation de la « Formation-Boite à Outils »

Le candidat est informé sur les modalités d'organisation et de fonctionnement de la Formation-Boite à Outils par un organisme prescripteur (membre du réseau de la création d'entreprise), lors d'une **réunion d'information** de HOPLA ou directement sur le **site internet** de HOPLA.

Il rencontre ensuite au minimum une fois, un représentant de HOPLA afin d'établir un **diagnostic de la pertinence de l'entrée en Formation-Boite à Outils**. Cet entretien de positionnement a également pour objectifs :

- D'effectuer un test de compétences préalable à l'entrée en formation.
- D'établir le programme de formation précis, le devis et la convention de formation.
- D'informer sur les financements possibles de cette formation.

Une fois les documents contractuels signés et le financement octroyé, HOPLA transmet le **livret d'accueil (comportant le règlement interne)** à l'entrepreneur stagiaire.

**Chaque temps de formation court** donne lieu à :

- une invitation par mail rappelant les modalités d'organisation pratique de ce temps de formation
- un questionnaire sur les attentes de l'entrepreneur-stagiaire
- un quizz de positionnement préalable au temps de formation
- un quizz de validation des compétences acquises
- un questionnaire d'évaluation à chaud
- la signature de la fiche d'émargement individuelle

En fin de formation : un **formulaire de satisfaction à froid** est à remplir.

## V. Respect des horaires et respect mutuel

La bonne tenue des formations courtes composant le programme de leur formation « Boite à Outils » est confirmée aux entrepreneurs-stagiaires quelques jours avant le jour de la formation courte par mail. Si l'entrepreneur-stagiaire a un empêchement, il s'engage à l'indiquer par retour de mail à HOPLA.

Il est formellement interdit aux Entrepreneurs-Stagiaires :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme ;
- De se présenter aux formations en état d'ivresse ;
- De fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et notamment dans les locaux de la formation

### Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de HOPLA pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ou par son représentant,
- Exclusion temporaire ou définitive de la formation

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté.

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien.

## VI. Procédure en cas de réclamation

La satisfaction de chaque stagiaire est évaluée en fin de formation. Si, au cours ou à l'issue de sa formation, le stagiaire souhaite émettre une réclamation, cette dernière peut être manifestée par l'envoi un courrier postal ou numérique à l'attention de la Direction, ou sur l'adresse

[contact@hopla.la](mailto:contact@hopla.la). Un formulaire de réclamation est également en place en ligne, sur le site internet de l'organisme de formation.

Chaque réclamation sera directement prise en charge, dans son traitement, par la Direction. Un entretien physique ou distanciel sera proposé au stagiaire l'ayant émise. Suite à l'analyse du motif de réclamation, s'il est considéré comme légitime, une procédure individualisée de compensation sera proposée, proportionnée aux conséquences des motifs invoqués.

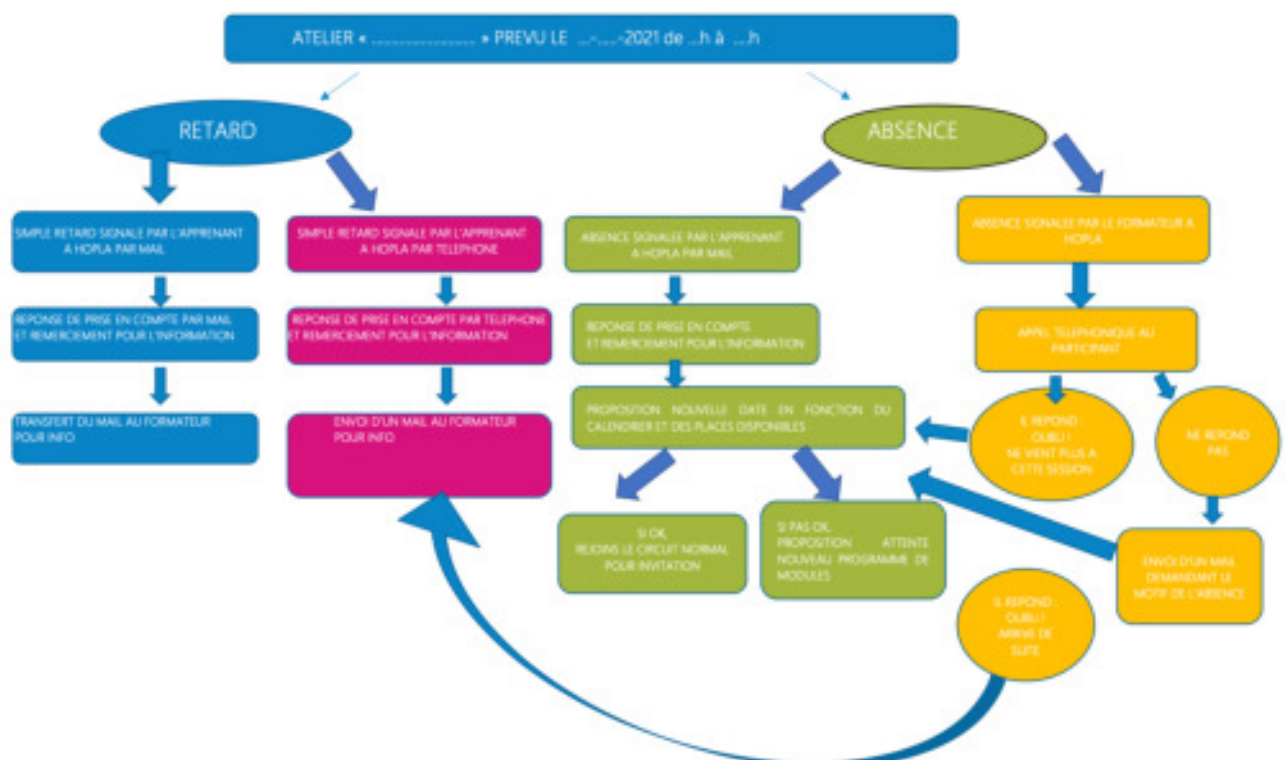
La Direction relayera auprès des équipes la réclamation, et engagera un processus interne d'amélioration continue de ses services au travers d'un plan d'action défini à cette occasion.

## VII. Médiation

Conformément à l'article L. 612-1 du Code de la consommation, dans un délai d'un an à compter de sa réclamation écrite, le consommateur, sous réserve de l'article L.152-2 du code de la consommation, a la faculté d'introduire une demande de résolution amiable par voie de médiation, auprès de

SAS Médiation Solution  
 222 chemin de la bergerie 01800 Saint Jean de Niost  
 site : <https://www.sasmediationsolution-conso.fr>,  
 email : [contact@sasmediationsolution-conso.fr](mailto:contact@sasmediationsolution-conso.fr)

## VIII. Gestion des retards et des absences



## IX. Utilisation du matériel de l'association

Le matériel de l'association peut être utilisé par l'entrepreneur-stagiaire durant le temps de sa formation « Boite à Outils ».

En particulier, les locaux partagés et le photocopieur sont mis à sa disposition. La charte d'utilisation, la grille tarifaire, et les modalités de réservation des locaux sont transmis aux entrepreneurs-stagiaires lors de leur intégration chez HOPLA.

## X. Publicité du règlement

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque entrepreneur-stagiaire avant toute inscription définitive.

Fait à Mulhouse, en deux exemplaires.

Nom et Prénom de l'Entrepreneur-Stagiaire

Date et Signature