



# Livret d'accueil stagiaire

Formation Vector France

## Sommaire

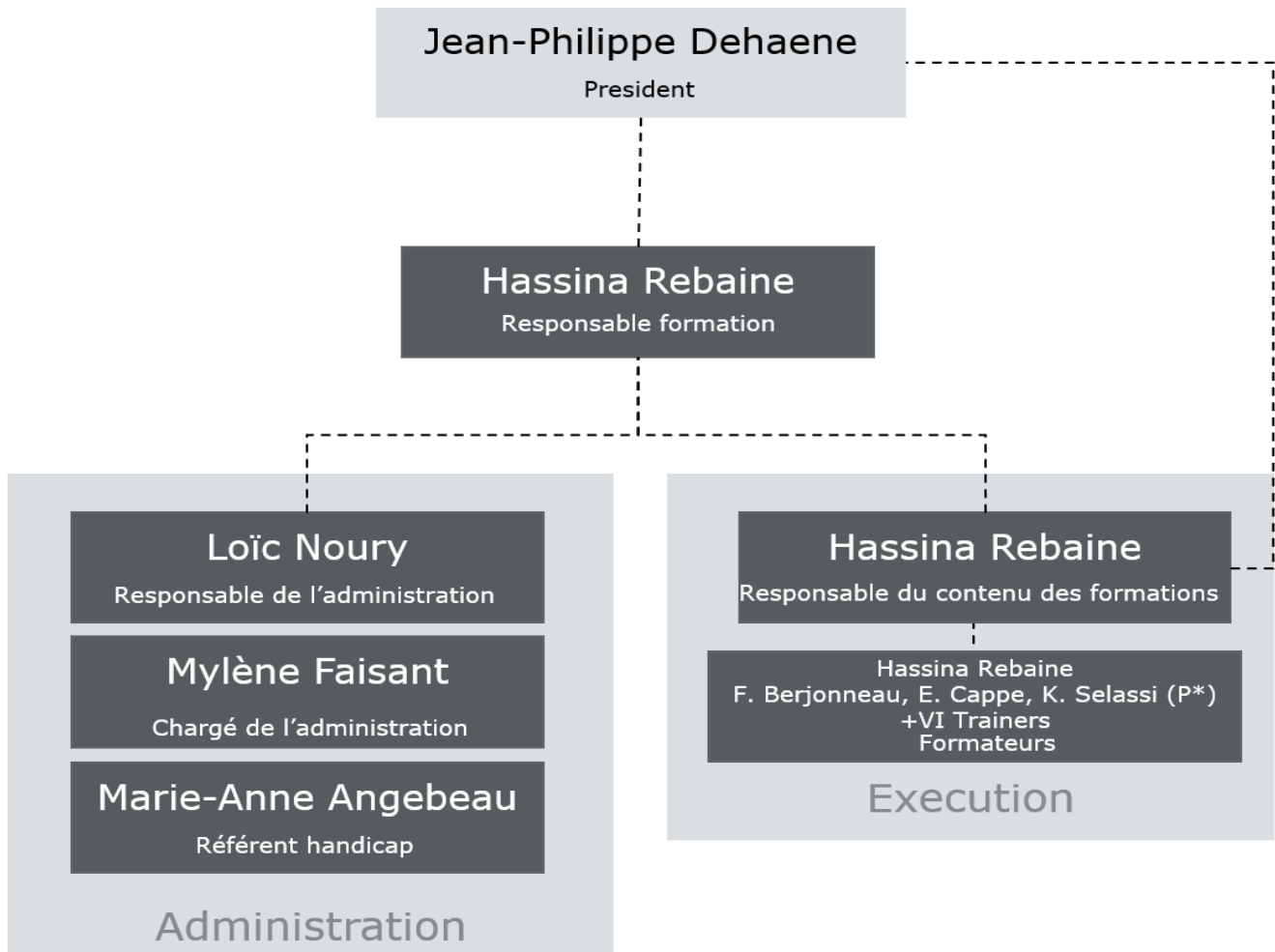
1	Vector France .....	1
1.1	Notre équipe .....	1
1.2	Quelques chiffres .....	2
2	Organisation de votre formation.....	2
2.1	Convention de formation .....	2
2.2	Convocation à la formation .....	2
2.3	Supports de cours .....	2
2.4	Logiciels à installer.....	2
2.5	Evaluation.....	2
2.6	Certificat.....	3
2.7	Feuille d'émargement et enquête de satisfaction .....	3
3	Nos différentes formations.....	4
3.1	Formation en présentiel, dans nos locaux.....	4
3.2	Formation en présentiel, dans vos locaux.....	5
3.3	Formation en distanciel .....	5
3.4	Datadock.....	5
4	Règlement intérieur applicable aux stagiaires .....	6
5	Accès .....	8
5.1	Plan.....	8
5.2	Informations complémentaires.....	9
5.3	Repas et rafraîchissements.....	9
5.4	Hotels .....	9

## 1 Vector France

### 1.1 Notre équipe

Vector propose de nombreux séminaires et ateliers traitant des outils logiciels Vector, des composants logiciels standard Vector, AUTOSAR ainsi que des technologies et protocoles de bus actuels. Nos cours sont conçus pour vous aider à devenir plus efficace et à résoudre les difficultés de vos projets.

Notre équipe de formation est composée de nombreux ingénieurs expérimentés qui sont heureux de transmettre leurs connaissances et leur expérience à d'autres.

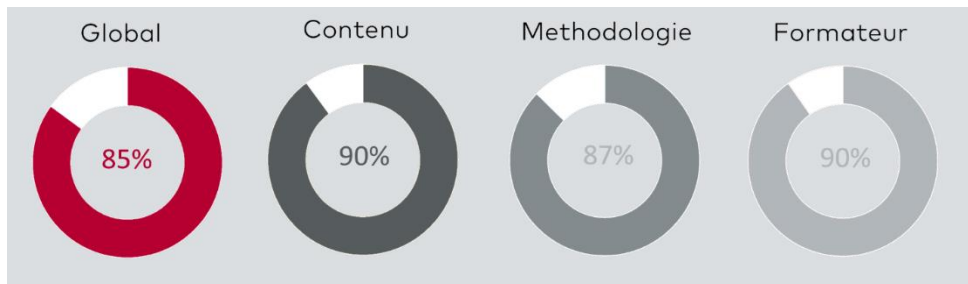


- > Réfèrent Pédagogique : personne en charge du contenu des formations  
Email : hassina.rebaine@vector.com
- > Réfèrent Administratif : personne responsable de la gestion administrative des formations  
Email : mylene.faisant@vector.com
- > Réfèrent Handicap : personne ayant un rôle d'accompagnement des personnes en situation de handicap  
Email : marie-anne.angebeau@vector.com

## 1.2 Quelques chiffres

En 2020, Vector France a pu accompagner plus de 200 stagiaires dans leur projet de formation et a animé 68 sessions.

Taux de satisfaction :



Du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2020 / Etude sur les formations en présentiel et distanciel

## 2 Organisation de votre formation

### 2.1 Convention de formation

Vous recevrez une convention de formation. Celle-ci doit nous être retournée signée avant le début de la formation (elle peut se substituer à un bon de commande), en retour, nous vous confirmerons votre inscription à la formation.

### 2.2 Convocation à la formation

Une semaine avant le début de la formation, vous recevrez une convocation par email. Celle-ci mentionnera les éléments suivants :

- > Le titre de la formation
- > Nom et prénom du/des participant(s)
- > La date
- > Les horaires
- > Le lieu
- > L'accès
- > Les coordonnées de notre service

### 2.3 Supports de cours

Une semaine avant le début de la formation, stagiaire recevra un lien personnel vous permettant de télécharger vos supports de cours via un fichier zip. Le lien est valable pendant 6 semaines, passé ce délai, le téléchargement des documents n'est plus possible. Nous attirons donc votre attention sur le fait que vous devez vous assurer du bon téléchargement avant que le lien n'expire.

### 2.4 Logiciels à installer

Selon la formation, le stagiaire doit télécharger et installer nos logiciels. Un lien sera envoyé par notre formatrice. Veuillez-vous assurer d'avoir bien installé les logiciels demandés.

### 2.5 Evaluation

L'évaluation des connaissances se au cours de la formation. Des exercices seront proposés à la fin de chaque grande partie du programme et seront suivis d'un corrigé collectif.

## **2.6 Certificat**

À la fin de la formation, votre participation sera confirmée par un certificat. Ce document contient des informations sur le contenu du cours et la date à laquelle elle a eu lieu.

## **2.7 Feuille d'émargement et enquête de satisfaction**

Une feuille d'émargement devra être validée par le stagiaire par demi-journée afin de justifier sa présence.

Afin de nous améliorer, deux enquêtes de satisfaction sont prévues :

- > A chaud : Un premier questionnaire de satisfaction est prévu à la fin de la formation.
- > A froid : Un second questionnaire vous sera envoyé (dans un délai de 6 semaines).

### 3 Nos différentes formations

#### 3.1 Formation en présentiel, dans nos locaux

Nos locaux répondent aux exigences de l'accessibilité des personnes en situation de handicap. Pour plus de renseignements n'hésitez pas à contacter notre référent handicap.

Notre salle de formation dispose de postes de travail confortables, avec de l'espace pour deux participants par poste. Les postes d'apprentissage sont équipés d'ordinateurs performants. L'environnement de travail comprend également des logiciels de développement, d'analyse, de mesure et de diagnostic actuels ainsi que du matériel pour les exercices pratiques. La salle est équipée de moyens de vidéo projection moderne.



### **3.2 Formation en présentiel, dans vos locaux**

Il est tout à fait possible de réaliser une formation dans vos locaux. Pour cela, nous vous demandons :

- > De réserver une salle adéquate pour le bon déroulement de la formation (vidéoprojecteur, paperboard...)
- > De vous munir d'un ordinateur dans lequel les logiciels Vector auront été préalablement installés
- > D'avoir accès à Internet
- > De nous communiquer les coordonnées de votre référent handicap

### **3.3 Formation en distanciel**

Des formations à distance peuvent également être proposées. Un lien vers un support de connexion vous sera alors envoyé.

Nous vous demandons également :

- > De vous munir d'un ordinateur dans lequel les logiciels Vector auront été préalablement installés.
- > Une bonne connexion Internet
- > D'un micro
- > D'assister si possible à cette formation dans un endroit calme et silencieux

### **3.4 Datadock**

Nous sommes référence au DATADOCK cela signifie que toutes nos formations peuvent être financées (en partie ou en totalité) par les opérateurs de compétences (OPCO).

## 4 Règlement intérieur applicable aux stagiaires

### ARTICLE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3, L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du Travail.

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires effectuant leur formation sur le site de VECTOR France et ce, pour la durée de la formation suivie. Il est porté à leur connaissance, lors de leur formation, et un exemplaire est affiché dans l'établissement.

### ARTICLE 2 : HYGIENE ET SECURITE

La prévention des risques et des 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 doivent être strictement respectées sous peine de sanctions (voir article 4 ci-après).

### ARTICLE 3 : DISCIPLINE GENERALE

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- > D'entrer dans l'établissement en état d'ivresse,
- > D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux,
- > De quitter la formation sans motif,
- > D'emporter des objets sans autorisation,
- > De détériorer le matériel qui est mis à leur disposition,
- > De fumer ou vapoter dans l'enceinte de l'organisme de formation. Cette interdiction s'applique aussi bien dans les bureaux individuels que dans les espaces collectifs.

### ARTICLE 4 : SANCTIONS ET GARANTIES

4.1. Tout agissement d'un stagiaire considéré comme fautif par le responsable de VECTOR France 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 d'importance :

- > Simple avertissement verbal,
- > Avertissement écrit par le responsable de l'organisme ou par son représentant,
- > Exclusion temporaire à effet immédiat de la formation,
- > Exclusion définitive de la formation

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

4.3. Lorsque le responsable de VECTOR France, ou son représentant, envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

4.4. Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix ou par un salarié de VECTOR. 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 et ce dernier peut formuler ses explications.



4.5. La sanction ne peut intervenir moins d'un (1) jour franc, ni plus de quinze (15) jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

4.6. Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui, et éventuellement, qu'il n'ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission disciplinaire.

4.7. Le responsable de VECTOR France informe l'employeur du stagiaire et éventuellement l'organisme paritaire (OPCO) prenant en charge les frais de formation, de la sanction prise.

#### ARTICLE 5 : PUBLICITE DU REGLEMENT

Un exemplaire de ce règlement est remis à chaque stagiaire avec la convocation.

## 5 Accès

Nos locaux se situent dans l'immeuble Cap Sud- 106 Avenue Marx Dormoy à Montrouge,

🚗 Depuis le Boulevard Périphérique, prendre la sortie Porte d'Orléans. Puis la direction la Nationale 20. Au Rond-Point de la Vache-Noire, tournez à droite, puis continuer tout droit jusqu'à l'immeuble CAPSUD.

Vous aurez accès aux places de stationnement Vector dont deux équipées de bornes Zeplug 7,4 kW et une réservée aux personnes en situation de handicap et à mobilité réduite (sur simple demande et sous réserve de disponibilité) au parking situé au sous-sol, l'accès se fait depuis l'extérieur du côté de l'avenue Marx Dormoy. Si manque des places dans le bâtiment, un parking public se situe à proximité au 160 avenue de la République.

🚇 Par le métro ligne 4, direction Mairie de Montrouge, descendre au terminus à l'arrêt Mairie de Montrouge, prendre la sortie Avenue de la République et remonter toute l'avenue jusqu'à l'immeuble CAPSUD

### 5.1 Plan



## 5.2 Informations complémentaires

Nos locaux se situent au 3<sup>ème</sup> étage de l'immeuble Cap Sud - 106 Avenue Marx Dormoy à Montrouge, pour y avoir accès vous devez vous annoncer auprès de l'hôtesse (le matin dès 8 heures) et présenter une pièce d'identité.

## 5.3 Repas et rafraîchissements

Des pauses gourmandes vous seront proposées dans la journée.

Pour le déjeuner, nous vous inviterons dans notre Restaurant Interentreprises situé au rez-de-chaussée de l'immeuble.

## 5.4 Hotels

Nous avons établi une liste d'hôtels à proximité de Vector France.

### **Campanile Paris Sud - Porte d'Orléans**

73 Av. Aristide Briand  
94110 Arcueil  
France  
Téléphone : +33 1 47 40 87 09

### **Courtyard par Marriott Paris Arcueil**

6 Av. du Président Salvador Allende  
94110 Arcueil  
France  
Téléphone : +33 1 77 01 21 21

### **Holiday Inn**

Gare Montparnasse  
79-81 Avenue du Maine  
75014 Paris  
France  
Téléphone : +33 1 43 20 13 93

### **Hotel Home Moderne**

61 Rue Brancion  
75015 Paris  
France  
Téléphone : +33 1 53 68 03 00

### **Ibis Budget Paris Porte d'Orléans**

15 - 21 Bd Romain Rolland  
75014 Paris  
France  
Téléphone : +33 8 92 68 05 39

### **Obis Paris Brancion Parc des Expositions**

105 Rue Brancion  
75015 Paris  
France  
Téléphone : +33 1 56 56 62 30

### **Mercure Paris Malakoff**

Parc des Expositions  
122 Avenue Pierre Brossolette  
92240 Malakoff  
France  
Téléphone : +33 1 46 56 11 52

### **Novotel Suites Paris Expo Porte de Versailles**

4 boulevard Brune  
75014 Paris  
France  
Téléphone : +33 1 71 18 38 36

## Pour plus d'information

Contactez notre service formation

### **Vector France S.A.S.**

106 avenue Marx Dormoy  
92120 Montrouge  
France

Téléphone : +33 1 73 28 42 00

Email : [formation@fr.vector.com](mailto:formation@fr.vector.com)