



SPKPULSE

LIVRET D'ACCUEIL

Dans le cadre de formations accueillies au sein des locaux SPK Pulse

UN LEITMOTIV



**NOUS CROYONS EN L'UNICITÉ, EN LA
SINGULARITÉ, AU POTENTIEL ET À LA VALEUR
AJOUTÉE DE CHAQUE INDIVIDU**

À CE TITRE, NOUS CONCEVONS ET ANIMONS DES PROJETS DE FORMATION DIFFÉRENCIANTS,
IMMERSIFS ET SUR-MESURE, MENÉS PAR NOS EXPERTS DU SPORT BUSINESS.



L'ENTREPRISE

L'ORGANISME DE FORMATION

SPK Pulse a pour vocation de rendre accessible la formation dispensée sous le prisme du sport au plus grand nombre.

1 prestation de formation délivrée = 1 expérience unique.

Transposabilité des compétences sportives vers un domaine hors sport.

SPK GROUP

- L'acteur incontournable du sport et du loisir en France.
- Champs d'expertises premiers :
 - 👉 Marketing sportif
 - 👉 Communication sportive
 - 👉 Gestion de projets clients sportifs à 360°



ACCÈS AUX LOCAUX

🚌 Bus : Ligne E5, arrêt "Ampère" **E5**

🚌 Bus : Ligne 86, arrêt "Ampère" **86**

🚗 Voiture : Stationnement possible

✈️ Aéroport Nantes Atlantique à 15mn

🚲 Accroche-vélo à proximité

Bienvenue !

Pour les formations sur site **SPK Pulse (Creative Center)**

📍 Creative Center : 8 rue Ampère, 44240 La Chapelle sur Erdre

☎️ 02 72 65 63 88

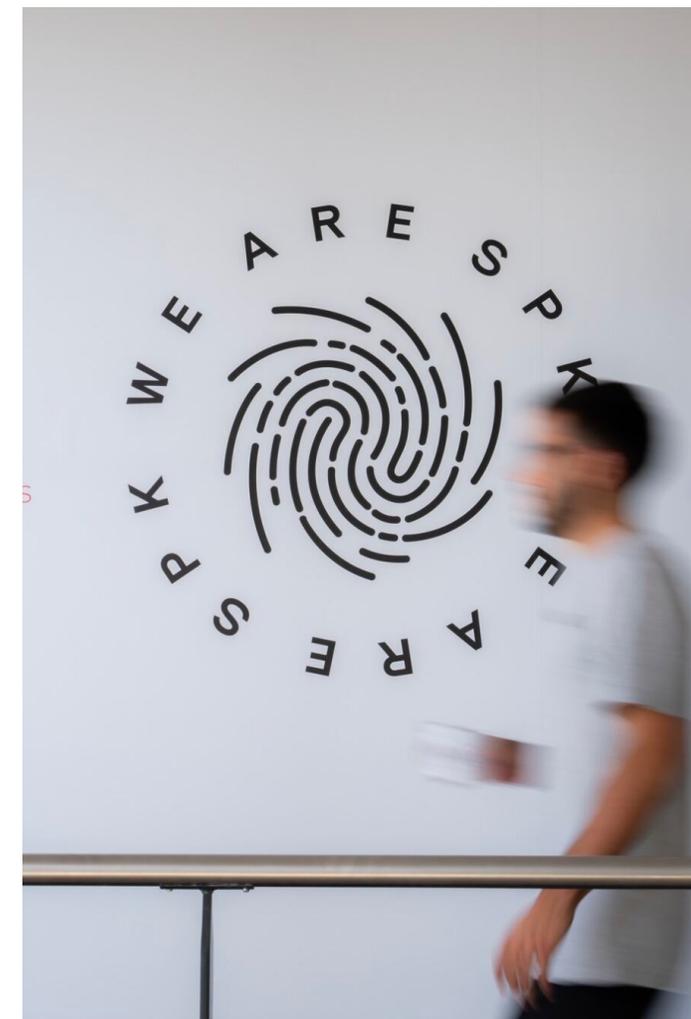
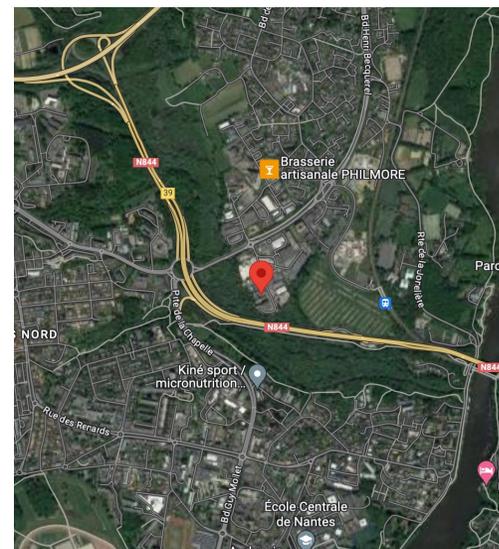
✉️ hello@spk-pulse.fr

👤 Contact privilégié : Théo, responsable pédagogique

🍽️ Restauration à 5mn en voiture

🏃‍♂️ Pratique du sport (fitness ; five ; course à pied) possible

🏠 [B&B Hotel Nantes Parc des Expos La Chapelle](#)



ACCÈS AUX LOCAUX

🚌 Bus : Lignes C1 et C6, arrêt "Haluchère"

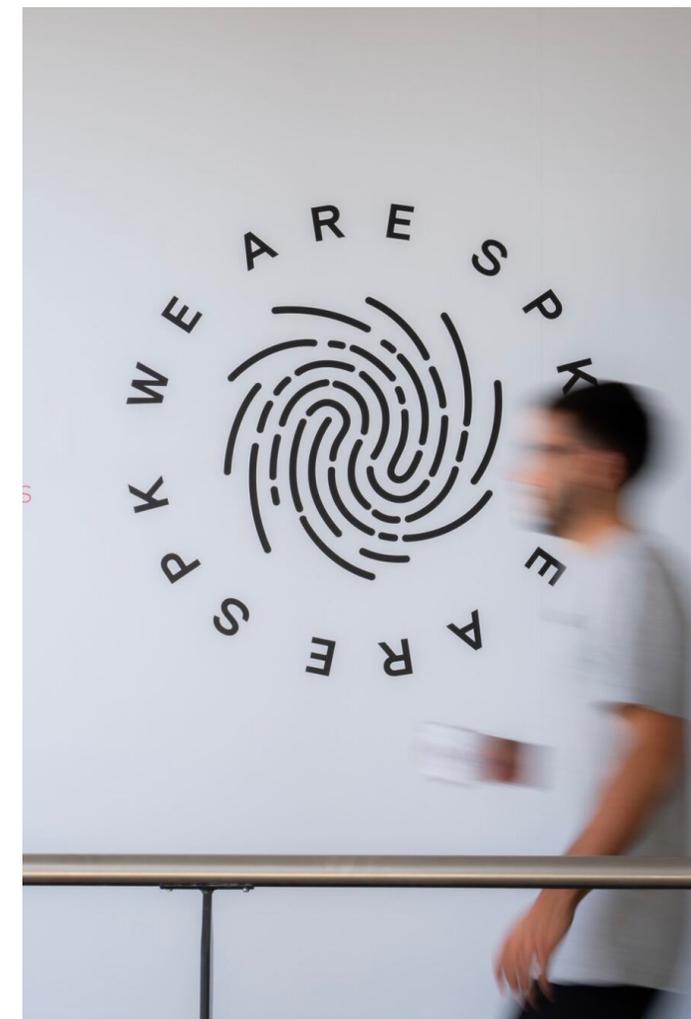
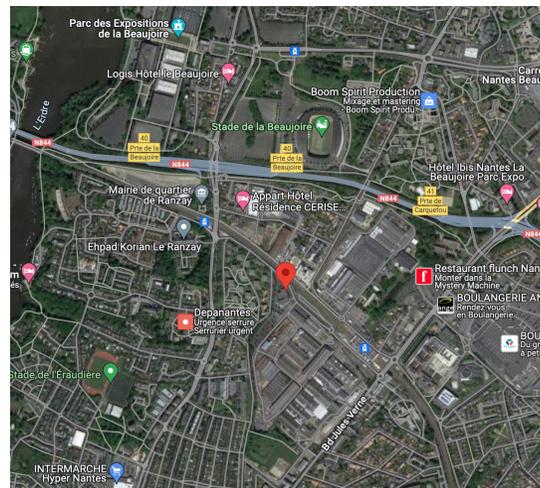
🚊 Tramway : Ligne 1, arrêt "Haluchère"

🚗 Voiture : Stationnement possible

✈️ Aéroport Nantes Atlantique à 15mn

🚲 Accroche-vélo sur place

Bienvenue !



Pour les formations sur site SPK Pulse (bureaux Ranzay)

📍 Bureaux SPK : 25 rue du Ranzay, 44300 Nantes

☎️ 02 72 65 63 88

✉️ hello@spk-pulse.fr

👤 Contact privilégié : Théo, responsable pédagogique

🍽️ Restauration sur place possible

🏃‍♂️ Pratique du sport (fitness ; five ; course à pied) possible

🏨 [Brit Hotel Nantes La Beaujoire](#)



SPK PULSE

PROCESSUS PÉDAGOGIQUES

01
**RECENSEMENT
DES ATTENTES DU
BÉNÉFICIAIRE**

NOUS PARTONS EN
IMMERSION CHEZ
VOUS...

02
**CRÉATION D'UN
RÉFÉRENTIEL
SUR-MESURE**

... POUR
COMPRENDRE VOS
BESOINS CONCRETS

03
**DISPENSE DE LA
FORMATION ET
ÉVALUATION(S)**

... ET VOUS FAIRE
VIVRE UNE
EXPÉRIENCE UNIQUE

04
**S.A.V ET
MODULES
COMPLÉMENTAIRES**

... DE LAQUELLE VOUS
CONSERVEREZ UN
HÉRITAGE INDÉLÉBILE



INSTALLATIONS ET RESSOURCES



Sonnez à l'interphone. Théo ou un autre coéquipier du groupe vous accueillera pour le ☕ et pour vous mettre à l'aise.

Coéquipiers SPK Pulse identifiables par le logo 🌀 et par le sourire 😊

VOUS ÊTES CHEZ NOUS, CHEZ VOUS !



Nos espaces de formation sont adaptés à une pédagogie immersive, disruptive et professionnalisante. Tout est à disposition pour votre parfaite montée en compétences et votre épanouissement (en présentiel, visio ou hybride). Nos studios de productions vous permettront une immersion dans les métiers de la communication sportive.



Indicateurs de performance :

Satisfaction des apprenants (/5) :



%age de réussite aux évaluations :

X %



Les ressources pédagogiques sont disponibles sur votre espace digiforma.



CHARTRE INFORMATIQUE



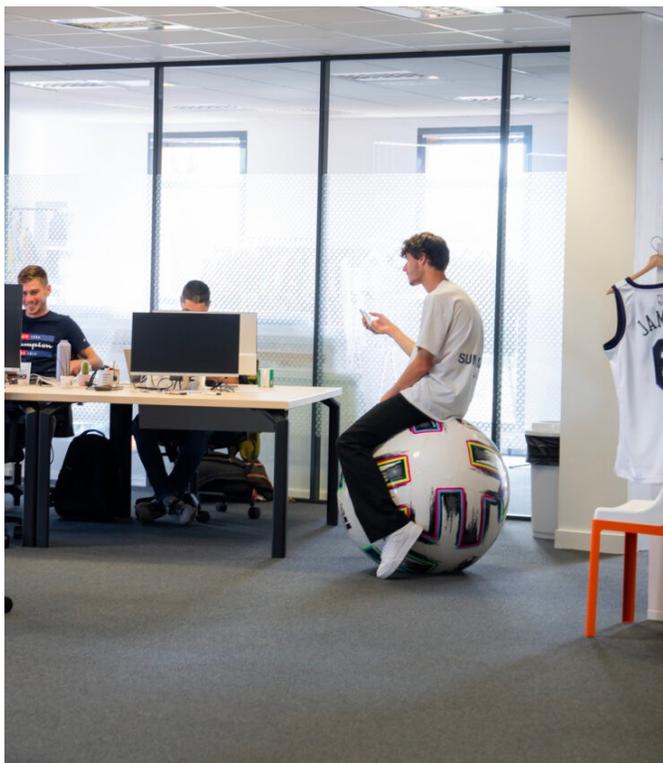
- 1.Utilisation Responsable** : Les ressources informatiques de SPK Pulse doivent être utilisées de manière responsable, respectant les lois et les règlements en vigueur.
- 2.Confidentialité** : Respectez la confidentialité des données et des informations de l'organisme. Ne partagez pas d'informations sensibles sans autorisation.
- 3.Sécurité des Comptes** : Protégez vos comptes et vos mots de passe. Ne partagez pas vos identifiants et signalez toute activité suspecte.
- 4.Utilisation des Équipements** : Utilisez les équipements informatiques de SPK Pulse uniquement à des fins professionnelles. N'installez pas de logiciels non autorisés.
- 5.Respect du Droit d'Auteur** : Ne copiez, ne partagez pas, et ne téléchargez pas de contenus protégés par le droit d'auteur sans autorisation.
- 6.Communication Professionnelle** : Utilisez les outils de communication professionnelle de manière appropriée. Évitez tout langage offensant, discriminatoire, ou diffamatoire.
- 7.Sécurité Informatique** : Signalez les failles de sécurité et suivez les protocoles de sécurité pour protéger les données de l'organisme.
- 8.Maintenance et Mises à Jour** : Coopérez avec l'équipe informatique pour effectuer des mises à jour et des maintenances nécessaires.
- 9.Réseaux Sociaux** : Soyez conscients de l'impact de vos actions sur les réseaux sociaux. Ne compromettez pas la réputation de SPK Pulse.
- 10.Responsabilité** : Chacun est responsable de sa conduite en ligne et de sa contribution à la sécurité informatique de l'organisme.

En respectant cette chartre informatique, nous contribuons tous à la protection des données de l'organisme, à la sécurité informatique et au maintien d'un environnement de travail respectueux et professionnel.



DROIT À L'IMAGE DES STAGIAIRES

La signature du droit à l'image des stagiaires de SPK Pulse, organisme de formation continue, revêt une importance cruciale pour plusieurs raisons fondamentales. Ce processus permet de garantir à la fois la protection des droits et des intérêts des stagiaires ainsi que la bonne gestion des contenus produits au cours de la formation. Voici quelques explications sur l'importance de cette signature :



- 1. Respect de la vie privée :** La signature du droit à l'image assure que les images, les vidéos, et les enregistrements réalisés pendant la formation respectent la vie privée des stagiaires. Cela signifie que leur consentement est requis pour toute utilisation de leur image, que ce soit à des fins promotionnelles, éducatives ou autres.
- 2. Garantie de consentement éclairé :** Le droit à l'image exige que les stagiaires comprennent pleinement comment leurs images seront utilisées et dans quel contexte. Cette transparence favorise un consentement éclairé, où les stagiaires sont informés des implications de leur autorisation, qu'il s'agisse de publications sur les réseaux sociaux, de supports de cours, ou de publicités.
- 3. Protection contre l'exploitation non autorisée :** En signant un droit à l'image, les stagiaires protègent leurs visages, voix et tout autre aspect de leur identité contre une utilisation non autorisée. Cela prévient toute exploitation indésirable de leur image ou de leurs données personnelles.
- 4. Création de supports pédagogiques de qualité :** Pour les formateurs, la signature du droit à l'image permet de créer des supports pédagogiques de haute qualité, en utilisant des images et des vidéos d'authentiques stagiaires dans des situations d'apprentissage. Cela améliore l'expérience de formation pour tous et permet d'illustrer des concepts de manière plus concrète.
- 5. Promotion de SPK Pulse :** L'organisme de formation continue peut utiliser les images des stagiaires à des fins de promotion, que ce soit pour attirer de nouveaux étudiants ou mettre en avant ses réussites. Cependant, cela ne peut se faire qu'avec le consentement des stagiaires, qui peuvent contribuer à la notoriété de SPK Pulse s'ils le souhaitent.

En résumé, la signature du droit à l'image des stagiaires de SPK Pulse est un processus essentiel pour assurer la protection des droits individuels tout en favorisant la qualité de l'enseignement et la promotion de l'organisme. Elle garantit également que chaque stagiaire participe à cette démarche en toute connaissance de cause, renforçant ainsi la confiance et la transparence au sein de l'organisme de formation.

RÈGLEMENT INTERIEUR

Article 1 - Objet et champ d'application

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 a pour objet de déterminer les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité et de discipline aux stagiaires de l'organisme de formation, dénommé ci-après.

Tout stagiaire doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Toutefois, lorsque la formation se déroule dans une entreprise déjà dotée d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce règlement.

Article 2 - Hygiène et sécurité

Chaque stagiaire doit veiller au respect des consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité, sous peine de sanctions disciplinaires.

Propreté des locaux

Les stagiaires doivent maintenir en ordre et en état de propreté constante les locaux où se déroule la formation.

Alcool et produits stupéfiants

L'introduction et la consommation de produits stupéfiants ou de boissons alcoolisées est strictement interdite.

Il est également interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de produits stupéfiants.

Consignes de sécurité – Incendie

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

Les stagiaires sont tenu-e-s d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur de la formation ou par un salarié de l'entreprise où se déroule la formation.

Accident - déclaration

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le-la stagiaire accidenté-e ou les personnes témoins de l'accident, à l'organisme de formation.

Conformément à l'article R. 6342-3 du code du travail, l'accident survenu au-à la stagiaire pendant qu'il-elle se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il-elle s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Interdiction de fumer ou de vapoter

Il est interdit de fumer ou de vapoter (utilisation d'une cigarette électronique) dans les locaux de formation.

Les stagiaires sont toutefois autorisé-e-s pendant leur temps de pause à aller fumer ou vapoter à l'extérieur de l'établissement.

Article 3 – Horaires, absences et retards

Les horaires de la formation seront communiqués aux stagiaires au préalable. Les stagiaires sont tenu-e-s de respecter ces horaires.

Sauf autorisation express, les stagiaires ne peuvent pas s'absenter pendant les heures de formation. L'émargement devra être fait au début ou à la fin de chaque atelier selon la pratique de l'organisme de formation.

En cas d'absence ou retard, les stagiaires en informent dans les plus brefs délais l'organisme de formation et s'en justifie. L'employeur du stagiaire est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

De plus, pour les stagiaires dont le coût de la formation est pris en charge par un financeur externe (OPCO, Pôle Emploi, Caisse des dépôts), les absences non justifiées entraînent une retenue sur la prise en charge du coût de la formation, proportionnelle à la durée de l'absence.



RÈGLEMENT INTERIEUR

Article 4 – Comportement

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme de formation en tenue vestimentaire correcte. Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

A titre d'exemple, il est formellement interdit aux stagiaires :

De modifier, d'utiliser à une fin tierce ou de diffuser les supports de formation sans l'autorisation express de l'organisme de formation ; De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;

D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions à des fins autres que celles de la formation.

Article 5 : Accès aux locaux

Les stagiaires ont accès aux locaux où se déroule la formation exclusivement pour suivre le stage auquel ils-elles sont inscrit-e-s. Ils-elles ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation. Il est formellement interdit de diffuser les codes d'accès aux locaux, transmis à l'occasion de la formation.

Il est interdit d'être accompagné de personnes non inscrites au stage.

Article 6 - Utilisation du matériel

Tout stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel et la documentation mis à la disposition par l'organisme de formation. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

Il est formellement interdit de diffuser les codes personnels nécessaires pour se connecter à l'espace extranet.

A la fin du stage, le-la stagiaire est tenu-e de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation ou présents sur son extranet.

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée que pour un strict usage personnel.

Il est formellement interdit pour le-la stagiaire, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 7 : Vol ou dégradation des biens personnels des stagiaires

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute natures déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.



RÈGLEMENT INTERIEUR

Article 8 – Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après, sans nécessairement suivre l'ordre de ce classement :

- Rappel à l'ordre ;
- Avertissement écrit ;
- Blâme ;
- Exclusion temporaire de la formation ;
- Exclusion définitive de la formation.

L'organisme de formation informe de la sanction prise le cas échéant : l'employeur du stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire ; et/ou le financeur du stage.

Article 9 - Procédure disciplinaire

En application de l'article R.6352-4 du code du travail, « aucune sanction ne peut être prononcée à l'encontre du stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui ».

Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le la stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé.e 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 de la stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le.la 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 à la stagiaire : celui.celle-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le la stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui elle et, éventuellement, qu'il elle ait été convoqué(e) à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant un Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au à la stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 10 : Publicité

Le présent règlement est affiché dans les locaux de l'organisme de formation et transmis à chaque stagiaire par le signataire de la convention.



CONTACTS



SPKPULSE



THÉO

👤 Responsable pédagogique
✉ hello@spk-pulse.fr
☎ 06 04 11 07 59

1. Pour vos questions liées à nos formations
2. Pour vos demandes de contenu pédagogique sur-mesure, en lien avec nos experts
3. Pour vos besoins administratif et/ou liés au handicap



SPKPULSE