

LIVRET D'ACCUEIL

Stagiaires – 2024



Bienvenue !

Vous êtes concerné par une session de formation proposée par notre organisme et nous vous souhaitons la bienvenue dans notre centre de formation !

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

1. Présentation de l'organisme de formation

2. Notre offre de formation

3. Équipe pédagogique

4. Organisation logistique

5. Accessibilité

6. Déroulement de la formation

7. Règles de fonctionnement

8. Les méthodes pédagogiques

9. Les techniques et pédagogiques

10. La plateforme de formation à distance

11. Programme de formation

12. Organigramme

13. Contacts

Présentation de STARDUST MASTERCLASS

STARDUST MASTERCLASS, marque déposée de la société *Abelart Formations* est enregistrée sous le numéro de déclaration d'activité 11755630075 auprès du préfet de la région Ile de France – cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Notre équipe accompagne les professionnels à mieux prendre en charge les sujets liés à ces thématiques dans leurs pratiques professionnelles.

À la demande du prescripteur et en fonction des actions de formation, MARIN JONES Harriet peut intervenir avec d'autres formateurs indépendants spécialisés dans les champs d'action de *STARDUST MASTERCLASS*.

Notre offre de formation "catalogue"

STARDUST MASTERCLASS organise des formations sur-mesure dans le domaine de Production de films pour le cinéma.

Ce sont des formations qui se déroulent en FOAD. Les formations s'organisent 165 Quai de Valmy, 75010 - Paris

La formation à laquelle vous allez participer répond à une demande précise de votre organisation ou une initiative personnelle.

La personnalisation s'est faite à la suite d'un rendez-vous qui a déterminé :

- le thème à traiter,
- le contexte et les enjeux,
- les objectifs pédagogiques souhaités,
- les méthodes pédagogiques privilégiées,
- la durée de la formation en tenant compte de votre environnement professionnel.

L'ensemble de notre catalogue est accessible sur notre site internet : <https://stardustmasterclass.com/>



Équipe pédagogique

- **MARIN JONES Harriet – Gérante et formatrice**

MARIN JONES Harriet est formatrice depuis 2014. Elle a accompagné la professionnalisation de nombreux professionnel·les. Responsable de l'organisme de formation STARDUST MASTERCLASS, elle organise, encadre et anime les actions de formation.

Contact: equipepedagogique@stardustmasterclass.com – + 33 1 87 20 18 88

Organisation logistique

Le lien de connexion et comment se connecter sont précisés dans la convocation que vous recevrez par mail. En effet, notre organisme contacte toujours les stagiaires par mail en retransmettant les infos essentielles liées à la formation.

STARDUST MASTERCLASS s'assure auprès du stagiaire :

- la conformité des moyens personnels pour suivre la formation dans les meilleures conditions.

STARDUST MASTERCLASS est votre interlocuteur pendant la formation et fait le lien avec votre responsable pour toute question relative à l'organisation de la formation.

Accessibilité

Toutes nos formations sont accessibles et adaptables aux personnes en situation de handicap et nous veillons au respect des conditions d'accueil.

De plus, tous nos formateurs/intervenants y sont sensibilisés.

Pour toute question concernant une situation de handicap, quelle qu'elle soit, et pour évaluer et anticiper les aménagements nécessaires à votre participation, merci de



prendre contact avec **le référent handicap** :

referent.handicap@stardustmasterclass.com

Coordonnées des partenaires handicap :

AGEFIPH

Bastien GIESBERGER M'Ballo SECK

Contact mail uniquement

rhf-idf@agefiph.asso.fr

MDPH

MDPH 75 de Paris 69 rue de la Victoire 75009 Paris

0 805 800 909

contact@mdph.paris.fr

Déroulement de la formation

En amont de la formation, tous les stagiaires reçoivent un mail de convocation dédié à la formation.

Ce mail recoupe les informations suivantes :

- Le programme détaillé de la formation,
- La convocation spécifiant les horaires, le lieu de la formation avec le plan si nécessaire ;
- Notre règlement intérieur ;
- Les coordonnées du formateur en charge de votre session.



Pendant le face-à-face pédagogique, en complément du suivi du programme, des ajustements seront effectués pour assurer la bonne réalisation de la formation et vous serez régulièrement sollicité pour formuler vos éventuelles insatisfactions, difficultés ou contraintes à des fins d'ajustement.

Vos **logs de connexion** vous seront joints à l'issue de votre formation pour signature.

En fin de formation, il vous sera proposé de remplir un **formulaire de satisfaction**. La prise en compte de vos réponses permettra **l'amélioration de la qualité des formations ultérieures**.

Une attestation de suivi de formation vous sera remise à l'issue de la formation.

Règles de fonctionnement

Les formations représentent un moment de partage entre les stagiaires et le formateur, dans le respect de chacun.

Il est donc essentiel pour les sessions en visioconférence si votre formation en contient :

- de **respecter les horaires de formation et les temps de pause.**
- **en cas d'absence, de prévenir** le formateur ou votre référent dans l'entreprise,
- **de surveiller ses logs de connexion**
- de participer activement aux échanges au cours de la formation,
- de **respecter la parole des autres participants** et d'adopter un comportement bienveillant,

Durant toute la formation :

- de **garder confidentielles les informations auxquelles vous pourriez avoir accès durant les échanges avec le groupe,**
- d'oser demander des explications quand les choses ne deviennent plus très claires,
- de respecter l'environnement de formation,
- de donner votre ressenti sur l'action de formation pour nous permettre de nous améliorer,
- de **respecter les règles d'hygiène et de sécurité** mentionnées dans le règlement intérieur.



MODALITES PEDAGOGIQUES

CONTENU DE VOTRE FORMATION

À l'inscription au programme de formation que vous allez suivre, vous avez renseigné (ou votre employeur) un questionnaire d'analyse de vos besoins afin de :

- Valider les objectifs de la formation que vous allez suivre
- Anticiper les connaissances et les compétences visées
- Exprimer d'éventuelles attentes ou souhaits autour d'une situation professionnelle vécue ou une question technique particulière.

Ce questionnaire prévoit également la prise en charge de situations ou difficultés tel un handicap physique ou la maîtrise de la langue française. Une assistance a été envisagée au préalable au cas par cas.

Une convention (ou un contrat) de formation a été éditée pour chaque formation et à laquelle a été annexé le programme détaillé de la formation, mettant en parallèle les objectifs de formation, les méthodes pédagogiques envisagées, les moyens d'encadrement et les modalités d'évaluation des acquis et de satisfaction des apprenants.

CONVOCATION À LA SESSION DE FORMATION

La convocation à la session de formation que vous vous apprêtez à suivre, vous a été adressée par email (ou à votre employeur). Elle mentionne :

- Le titre de la formation
- Le nom des formateurs
- Les coordonnées de votre contact STARDUST MASTERCLASS
- Les objectifs opérationnels visés
- Les modalités de l'évaluation des nouveaux acquis
- Le planning indiquant les dates et durées ainsi que les heures et les lieux de rendez-vous pour chaque séquence de la formation réalisée en distanciel

La convocation fait également mention de l'invitation à recevoir par mail pour se connecter à la plateforme de votre classe virtuelle. Sont aussi annexés à celle-ci, sous format PDF, le présent livret d'accueil et le guide de connexion à la plateforme de classe virtuelle

DEMARCHE PEDAGOGIQUE

Nos démarches de formation sont personnalisées et s'intègrent à l'intérieur d'une action globale qui déploie les compétences acquises dans le travail au quotidien.

Le questionnaire d'analyse de votre besoin de formation que vous nous avez fait parvenir a été transmis à vos formateurs. Si vos demandes sont d'intérêt général et entrent dans le champ du programme que vous avez choisi, elles sont intégrées par l'intervenant au contenu de la formation.

DÉROULEMENT DE VOTRE FORMATION

Votre formateur inaugure la session par la présentation du sujet de la formation avec un échange sur la formation à venir. Celui-ci fait partie intégrante de la stratégie pédagogique et a pour visée l'expression par chacun de ses attentes de la formation et éventuellement de questions spécifiques qui seront traitées dans les mêmes conditions et limites que celles posées en amont de la formation.

Les supports de formation ne sont qu'un repère dans le déroulé pédagogique. La formation pratique est fortement privilégiée afin de vous doter de compétences et de méthodologies opérationnelles dans un ou plusieurs domaines à mettre en application dès la rencontre d'une situation réelle.

Le formateur s'appuie également sur votre participation et votre expérience afin de compléter et développer vos connaissances et pratiques professionnelles au contact des autres participants.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Chaque formation s'organise autour d'une alternance de séquences théoriques et pratiques ainsi que de différents apports didactiques :

- Dispositifs d'expérimentation
- Exercices d'application par des études de cas réels, QCM ou questions ouvertes
- Études et analyses de documents réglementaires ou techniques

Chacun de ces apports pédagogiques fait l'objet d'un corrigé par le formateur et d'un débat sur l'expérience vécue. Il en est de même pour les évaluations intermédiaires des acquis réalisés en fin des modules séquentiels.

RESSOURCES DOCUMENTAIRES

Selon le programme de la formation, il vous est remis durant la formation :

- Les ressources documentaires téléchargeables sur la plateforme lors de votre formation.
- Les énoncés et outils des exercices ainsi que des études de cas.
- Les liens de logiciels ou de sites web permettant la réalisation d'exercices d'application ou la lecture de leurs contenus.

PRÉSENCE ET ASSIDUITÉ

Le contrôle de l'assiduité des stagiaires est assuré par vos logs de connexion.

CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

Votre formation se clôture par une évaluation finale permettant de valider l'acquisition des apprentissages. Elle est réalisée sous forme d'un questionnaire QCM ou d'un exercice pratique corrigé et argumenté par le formateur.

Votre formateur Stardust Masterclass les résultats de votre évaluation sous l'angle des objectifs opérationnels à atteindre sur une attestation de fin de formation qu'il vous remet le dernier jour.

L'attestation de fin de formation vous appartient. Elle est à conserver car elle a pour objet de capitaliser les résultats des formations suivies tout au long de votre vie professionnelle notamment pour les actions de courte durée ne donnant pas lieu à une certification.

Le cas échéant, l'attestation de compétences vous est remise (ou à votre employeur) dans les 15 jours après la formation après son enregistrement par le service administratif de STARDUST MASTERCLASS.

En cas d'échec aux épreuves d'examen des compétences, vous avez la possibilité de repasser jusqu'à 5 fois l'examen.

EVALUATION DE LA SATISFACTION

En fin de formation en présentiel ou en distanciel, il vous est demandé la mesure de votre satisfaction de la formation suivie. Celle-ci se déroule individuellement en ligne, en cliquant sur le lien d'invitation personnelle de connexion que vous recevez par mail de STARDUST MASTERCLASS.

Cette évaluation vous permet de nous communiquer votre avis sur l'organisation de la session et les conditions d'accueil, les objectifs opérationnels qui étaient à atteindre, les méthodes pédagogiques, les moyens et supports utilisés ainsi que les qualités pédagogiques de votre formateur.

Les appréciations que vous avez formulées font l'objet d'un enregistrement et d'une analyse qualitative de la formation et du formateur au regard des autres sessions réalisées.

STARDUST MASTERCLASS dispose d'un processus qualité qui prend en considération les éventuels dysfonctionnements rencontrés par les participants afin d'être proactif quant à la solution corrective adaptée tant sur le contenu de la formation elle-même que les conditions de son déroulement.

Moyens techniques & pédagogiques

Les moyens techniques et pédagogique sont principalement constitués des éléments suivants :

Alternance de théorie et de cas pratiques

Des ressources et apports complémentaires peuvent être communiqués à l'apprenant, à sa demande et dans le respect des objectifs de fin de formation visés au programme. L'ensemble des moyens pédagogiques fournis à l'apprenant est encadré par l'article

« droits d'auteur » du règlement intérieur applicable aux stagiaires.



La plateforme de formation à distance

Si vous participez à une formation en ligne, vous pourrez retrouver la plateforme d'e-learning via <https://stardustmasterclass.com/>.



Le choix de cette plateforme vous permet d'être rassuré sur :

- 1) la fiabilité et la pérennité de la solution technique de LMS
- 2) le stockage de vos documents et ressources pédagogiques en libre téléchargement
- 3) la sécurisation de votre évaluation en ligne
- 4) la génération des preuves demandées par vos financeurs pour la prise en charge de vos formations.

LES DIFFÉRENTS PÔLES

1. PÔLE ADMINISTRATIF

Présentation	Le pôle administratif se construit autour de 2 axes : admission et support.
---------------------	---

Services	Missions	Missions détaillées
Service admission	Accueil	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer l'assurer l'accueil téléphonique et physique des visiteurs
	Gestion des missions	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer l'organisation logistique des formations - Gérer les déplacements de l'ensemble des employés de STARDUST MASTERCLASS
Service support	RH	<ul style="list-style-type: none"> - Traiter les gestions de carrières - Recueillir les besoins en formation des personnels, rédiger et suivre le plan de formation
	Interface	<ul style="list-style-type: none"> - Assurer l'interface avec les différents partenaires (gestion des conventions...) - Assurer l'interface avec les étudiants (délivrance des diplômes...)
	Gestion financière	<ul style="list-style-type: none"> - Mise en place du budget et son exécution - Suivi des conventions - Suivi des facturations

Engagements	Le pôle administratif s'engage à ce que chaque demande de contact soit prise en charge et à ce que les étudiants puissent être accompagnés au mieux pendant toute la durée de leur formation.
--------------------	---

2. POLE COMPETENCES

Présentation	Le pôle compétences accompagne les étudiants dans l'acquisition et le développement de leurs compétences professionnelles.
---------------------	--

Missions	Missions détaillées
Conception	<ul style="list-style-type: none">- Définir le contenu pédagogique et le déroulement de la formation- Mettre en place des techniques d'évaluation- Proposer de nouvelles techniques pédagogiques et outils d'apprentissage facilitant l'apprentissage d'un savoir
Formation	<ul style="list-style-type: none">- Contribuer au bon déroulement des actions de formation- Élaborer et animer des cycles de formation- Veiller aux éventuels abandons- Évaluer les résultats
Veille	<ul style="list-style-type: none">- Assurer la veille pédagogique et technique dans son domaine d'intervention

Engagements	Le pôle formation professionnelle se mobilise pour que les étudiants puissent acquérir les compétences et connaissances nécessaires à la reprise d'une activité et à la construction de leur projet professionnel.
--------------------	--

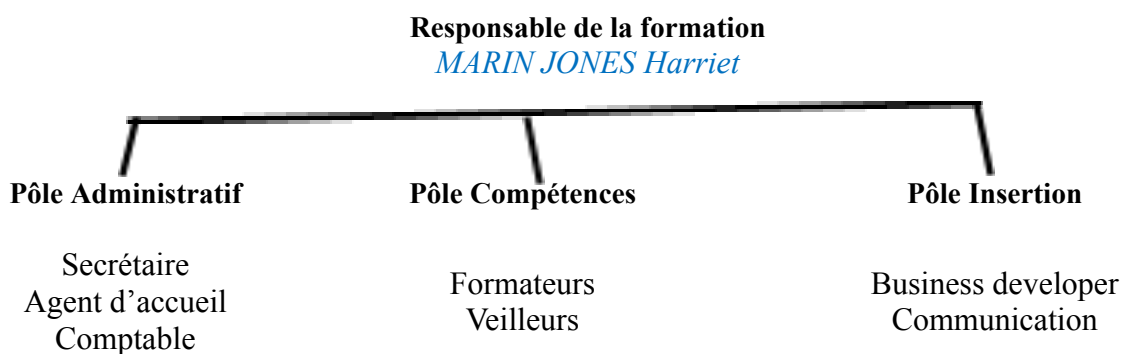
3. PÔLE INSERTION

Présentation	Le pôle insertion veille à l'employabilité des étudiants.
---------------------	---

Missions	Missions détaillées
Partenariats	<ul style="list-style-type: none">- Développer des partenariats avec l'organisme de formation
Communication	<ul style="list-style-type: none">- Créer des supports d'édition (dépliant, affiche, bandeau, rapports...)- Gérer la communication interne et externe- Assurer l'animation de STARDUST MASTERCLASS

Engagements	Il s'engage à ce que tous les stagiaires trouvent un emploi à 6 mois après la fin de leur formation.
--------------------	--

ORGANIGRAMME « STARDUST MASTERCLASS »



Pour toutes réclamations

Veillez nous contacter par mail equipepedagogique@stardustmasterclass.com

Nous contacter

MAIL :

equipepedagogique@stardustmasterclass.com

TÉLÉPHONE :

+ 33 1 87 20 18 88

– Site internet :

<https://stardustmasterclass.com/>

Règlement intérieur :

<https://stardustmasterclass.com/wp-content/uploads/2021/04/REGLEMENT-INTERIEUR-STARLUST.pdf>

CONDITIONS GENERALES D'UTILISATION :

https://stardustmasterclass.com/wp-content/uploads/2021/04/CGV_STARLUSTMASTERCLASS.pdf