



# Livret d'Accueil

PARTICIPANTS

---

## 2026



# Sommaire

---

1. Message de bienvenue
2. Notre offre et nos chiffres clés
3. Notre organigramme
4. Vie pratiques du participants
  - Horaire des formations
  - Horaires de travail de l'équipe
  - Restauration et Planning
5. Modalités, Méthodes et Moyens pédagogiques
  - Ressources documentaires
  - contrôle des connaissances
  - appréciation et évaluation de la satisfaction
  - accessibilité des salles de formations
6. Contact



# Livret d'Accueil

---

## Message de bienvenue

Nous sommes heureux de vous accueillir au sein de notre organisme de formation C'OPPORTUNITY, un cabinet de conseil et d'accompagnement pour les organismes de formation. Notre but est d'aider les organismes de formation afin qu'ils optimisent leur processus qualité, leur offre et de simplifier leur gestion administrative. Grâce à notre expertise, nous proposons des solutions sur-mesure adaptées à leurs besoins.

L'objectif principal de nos programmes est de fournir aux professionnels ou aux particuliers la possibilité d'évoluer professionnellement, grâce à un accompagnement unique et personnalisé. Depuis notre lancement, nous sommes présents pour développer vos compétences et vous permettre d'être plus à l'aise et efficaces.

Avec des formations à la fois technique et pratique, C'OPPORTUNITY forme les futurs dirigeants d'organismes de formation et leurs équipes sur les enjeux de demain. Si cela correspond à votre recherche, alors n'hésitez pas à nous contacter pour échanger sur vos projets et vos envies.

La qualité de votre accueil est essentielle pour nous et nous sommes ravis de vous mettre à disposition ce livret d'accueil dans l'esprit des valeurs qui nous animent.

La présence d'un référent handicap dans notre équipe répondra à toutes les sollicitations et questionnements en termes d'accueil de stagiaires en situation de handicap où de modalités d'adaptation avec vos attentes.

Nous sommes engagés dans une démarche qualité afin de vous proposer une expérience de formations complète et efficace.

Je vous souhaite une très bonne formation chez C'OPPORTUNITY !





# Notre offre

Formation qualité/qualiopi, administratifs de formation, accueil des personnes en situation de handicap dans les organismes de formation, pédagogie...

Chacune des formations proposées rassemble des compétences pratiques et directement utilisables en situation professionnelles. Assemblée en parcours et/ou à la carte, ces formations peuvent permettre un parcours complet de connaissances. Ces formations sont réalisées tout en présentiel.

Nos chiffres Clés :

# 8

Ans d'expériences du  
formateur

# 100%

Sur-mesure et  
personnalisable

# Organigramme

---

## Chloé PHILIPPART

Présidente de C'OPPORTUNITY :

- Formatrice spécialiste dans la gestion administrative.
- Experte en création et développement d'organismes de formation.
- Anime, coordonne et supervise les formations.
- Référente handicap, administrative et pédagogique.
- Commercialise les actions de formations et développe la relation client

## Elsa DUBOIS

Assistante de direction chez C'OPPORTUNITY :

- Gestion administrative de l'organisme de formation
- Coordonne et supervise les formations.
- Responsable de la communication réseaux sociaux

## FORMATEURS EXPERTS

### Madame Chloé Philippart

*Référente pédagogique - Référente administratif et qualité - Référente handicap*

Philippart.chloe@c-opportunity.fr

06.47.43.33.52



# Vie pratique du participants

## Horaires des formations

Les horaires des formations sont habituellement celles-ci : 9h00 – 12h30 / 13h30 – 17h00. Cette programmation peut être modifiée selon les disponibilités des participants après en avoir informé le formateur référent et en accord avec l'ensemble du groupe.

Vous serez reçu à l'accueil du centre et accompagné dans la salle de formation.

## Horaires de travail de l'équipe

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Matin	9h00 – 12h30	9h00 – 12h30		9h00 – 12h30	9h00 – 12h30
Après-midi	14h – 17h30	14h – 17h30		14h – 17h30	14h – 17h30

## Restauration et Planning

Les horaires de la formation établis en accord avec le formateur référent et/ou l'ensemble du groupe. Votre convocation établi indiquant les dates et durées, heures et lieux de rendez-vous pour chaque séquence de la formation en présentiel.

La formation est prévue sur une durée journalière de 7 heures entrecoupées de temps de déjeuner et de pause.

Moments de Pause : Une pause de 10 minutes le matin et l'après-midi de la formation est prévue dans l'itinéraire pédagogique. C'est le moment que vous devez réserver pour vos échanges avec l'extérieur en cas de besoin.

Pause déjeuner : L'heure de déjeuner est convenue d'un commun accord entre le Formateur et les stagiaires.

# Modalités, Méthodes et Moyens pédagogiques

---



Les modalités pédagogiques proposées se déclinent ainsi :

- Formations en Intra et/ou individuelle : réalisation de la formation en présentiel dans les locaux du POLE PERFORMANCE au 147 rue Philippe Livry-Level, 14760 Bretteville-sur-Odon.

Nos méthodes pédagogiques utilisées sont référencées dans les fiches programmes remises aux apprenants et peuvent être adaptées selon la constitution du groupe, en fonction du message à transmettre ou de la cible d'apprenants visés.

Lors de la première session nous commençons par la présentation du sujet de la formation et poursuivons par un tour de table des stagiaires afin qu'ils se présentent. Celui-ci fait partie intégrante de la pédagogie et a pour but l'expression par chacun de ses attentes de la formation et éventuellement de questions spécifiques.

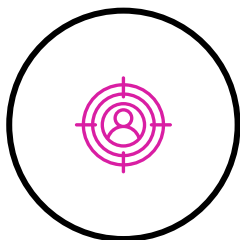
Les supports projetés ne sont qu'un repère dans le déroulé pédagogique. La formation pratique est fortement privilégiée (jeux de rôle, mises en situation...) afin de vous doter de compétences et de méthodologies opérationnelles dans l'optique de pouvoir mettre en application dès la rencontre d'une situation réelle.

nous nous appuyons également sur votre participation et votre expérience afin de compléter et développer vos connaissances et pratiques professionnelles au contact des autres participants dans le but de créer du lien et de développer de la synergie.

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

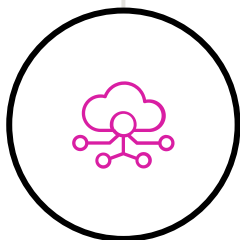
- La pédagogie est active et favorise l'échange, elle alterne études de cas, exposés.
- Des mises en situations favorisent le développement des compétences en matière de communication (entretien individuel, entretien de réunion).
- Selon les besoins, la vidéo est utilisée.
- Exercices d'application par des études de cas réels, QCM ou questions ouvertes réalisés en séances de travail individuelles ou en petits groupes.
- Mise en situation professionnelle sous forme de jeux de rôles.
- Retours d'expériences de situations rencontrées et entretiens individuels et collectifs.

Chacune des évaluations fait l'objet d'un corrigé par le Formateur et les apports pédagogiques, d'un débat sur l'expérience vécue.



**Ressources documentaires** : elles vous seront remises au cours de votre parcours :

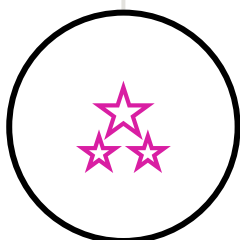
- Les supports de formation (par mail ou via clé USB en fonction de la taille du fichier).
- Les énoncés et outils des exercices ainsi que des études de cas qui nécessitent une impression papier.
- Une liste d'ouvrages complémentaires à votre apprentissage.



### **Contrôle des connaissances et de vos nouveaux acquis**

Il est réalisé sous forme d'un questionnaire (QCM ou questions ouvertes) ou d'entretien oral : une mise en situation professionnelle ou d'une présentation orale individuel.

La correction de l'évaluation et son argumentation ont lieu en commun avec le Formateur. Il peut revenir sur une information s'il estime qu'un point particulier mérite d'être précisé ou reformulé.

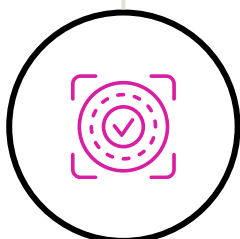


### **Évaluation de la satisfaction et retour d'appréciations**

En fin de formation, il vous est demandé la mesure de votre satisfaction de la formation suivie. Cette enquête vous permet de nous communiquer votre avis sur l'organisation de la session et les conditions d'accueil, les méthodes pédagogiques, les moyens et supports utilisés ainsi que les qualités pédagogiques de votre Formateur.

A la lecture de toutes les évaluations de satisfaction, nous réalisons un compte-rendu afin qu'il soit analysé par l'ensemble de l'équipe pédagogique. 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.

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



### **L'accessibilité de la salle de formation**

La formation présentielle se déroule au sein de C'OPPORTUNITY, dans les salles du Pôle Performance de Koenig, doté d'une salle de formation qui répond aux exigences de l'accessibilité aux personnes en situation de handicap. et comprenant l'ensemble des équipements nécessaires au bon déroulement de la session de formation pour favoriser l'apprentissage des compétences : paperboard, matériels multimédias et vidéo projecteur permettant une animation collaborative...



## Contacts

---

Chloé PHILIPPART  
06.47.43.03.52  
philippart.chloe@c-opportunity.fr

Siège social : 16 rur du Bissonnet, 14000  
CAEN

Salle de formation : 147 rue Philippe Livry  
Level, 14760 BRETTEVILLE-SUR-ODON

SIRET : N°907 997 456 00021  
Numéro de déclaration d'activité : 28140413214 (auprès  
du préfet de région Normandie).

*C' Opportunity*

[www.c-opportunity.fr](http://www.c-opportunity.fr)  
[www.linkedin.com/company/c-opportunity/](https://www.linkedin.com/company/c-opportunity/)