LIVRET D'ACCUEIL DES PARTICIPANTS

Un repère simple pour préparer, vivre et prolonger votre formation

Structure	LiReSAu SAS
Public	Participants aux actions de formation
Version	LA3 - MAJ 05/07/2026
Contact	contact@liresau.fr - 06 66 26 69 46

Li·ReS·Au
Coaching & Formation

Liberté - Responsabilité - Autonomie

1. Bienvenue chez LiReSAu

Bienvenue dans une action de formation portée par LiReSAu.

Ce livret vous donne les repères utiles avant, pendant et après la formation : organisation pratique, modalités pédagogiques, accessibilité, contacts, évaluation, réclamations et documents applicables.

LiReSAu est né d'un socle de trois valeurs : Liberté, Responsabilité et Autonomie.

Ces valeurs structurent notre manière de former : créer un cadre clair, respecter les personnes, transmettre des apprentissages utiles et permettre à chacun de repartir avec des repères mobilisables dans son travail réel.

Nos trois valeurs socle

Liberté : permettre à chacun de penser, questionner, expérimenter et choisir avec discernement.

Responsabilité : agir avec exigence, conscience et respect des engagements pris.

Autonomie : transmettre des outils simples, appropriables et utiles dans la durée.

2. LiReSAu en quelques mots

LiReSAu est une structure à taille humaine, dirigée par Aurélie BART.

Cette organisation volontairement sobre permet un suivi direct des demandes, une relation de proximité avec les clients et une forte réactivité dans la conception des actions de formation.

Selon les besoins, LiReSAu mobilise un réseau stable d'intervenants partenaires : formateurs, consultants, coachs, psychologues du travail ou experts métier. Ces intervenants ne sont pas des salariés permanents de LiReSAu, mais ils sont choisis pour leurs compétences, leur expérience terrain et leur adhésion à notre manière de travailler.

LiReSAu reste l'interlocuteur unique pour le cadrage, la conception, le suivi administratif, la coordination pédagogique, l'évaluation et l'amélioration continue de l'action.

Raison sociale	LiReSAu SAS
Adresse	13 rue de l'Ecole - 67490 Dettwiller
Téléphone	06 66 26 69 46
Courriel	contact@liresau.fr
Site	www.liresau.fr
SIRET	919 043 612 00028
Déclaration d'activité	N° 44670722467 auprès du préfet de région Grand Est. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.
Certification qualité	Qualiopi au titre des actions de formation.

3. Une offre de formation sur mesure

LiReSAu ne propose pas de catalogue standard. Les formations sont majoritairement réalisées en intra-entreprise et construites sur mesure à partir du contexte du client, des objectifs professionnels attendus, des situations rencontrées par les participants et des compétences à développer.

Une formation inter-entreprises peut être organisée ponctuellement lorsque le besoin le justifie. Même dans ce cas, l'action reste conçue comme une réponse adaptée à une demande précise, avec un cadrage préalable et des objectifs pédagogiques identifiés.

Nos principaux champs d'intervention sont : stratégie d'entreprise, organisation du travail, management et ressources humaines ; qualité de vie et conditions de travail, prévention des risques psychosociaux et régulation des tensions ; orientation, évolution professionnelle et accompagnement des parcours.

Ces domaines ne constituent pas une offre fermée. D'autres formations peuvent être conçues lorsque le besoin est clairement identifié et que LiReSAu est en capacité de mobiliser les compétences nécessaires, directement ou auprès d'intervenants partenaires qualifiés.

4. Avant votre formation : informations et documents utiles

Avant le démarrage, les informations utiles sont mises à disposition des participants ou transmises au commanditaire afin qu'il les relaie aux personnes concernées. Elles peuvent figurer dans le programme, la convention, la convocation, un courriel de préparation ou sur le site internet de LiReSAu.

- les objectifs et le contenu de la formation ;
- le public concerné, les prérequis éventuels et les modalités pédagogiques ;
- les dates, horaires, lieu ou modalités de connexion ;
- le nom de l'intervenant ou les informations utiles sur son profil ;
- les modalités d'évaluation des acquis et de la satisfaction ;
- les contacts administratifs, pédagogiques, handicap et réclamations ;
- le livret d'accueil et le règlement intérieur applicables aux actions de formation LiReSAu.

Lorsque le client assure les convocations

Dans les formations intra-entreprise, la convocation des participants est souvent assurée par le commanditaire, conformément à la convention de formation. Dans ce cas, LiReSAu transmet au client les informations et/ou les liens utiles afin qu'ils soient relayés aux participants. Lorsque LiReSAu dispose directement des coordonnées des participants, ces informations peuvent également leur être adressées directement.

Le livret d'accueil et le règlement intérieur sont tenus à disposition sur le site internet de LiReSAu et peuvent être transmis sur simple demande.

5. Pendant la formation : déroulement et cadre de travail

Le formateur installe en début de session un cadre clair : objectifs, déroulé, horaires, pauses, règles de confidentialité, droit à l'essai, respect de la parole et modalités pratiques. Les apports sont reliés aux situations professionnelles des participants afin de favoriser le transfert dans le travail réel.

Les horaires et le lieu sont indiqués dans la convocation ou rappelés par le commanditaire. Pour les formations organisées chez le client ou dans une salle qu'il a louée, les règles d'accueil, d'accès, de circulation, d'évacuation, de sécurité et de restauration du lieu s'appliquent en complément du cadre LiReSAu.

- La présence est attestée par une feuille d'émargement ou un dispositif équivalent ;
- En cas d'absence, de retard ou de départ anticipé, le participant prévient dès que possible LiReSAu et, le cas échéant, son employeur ;
- Le respect des horaires contribue à la qualité du travail collectif et à l'équité entre les participants ;
- Les échanges portant sur des situations professionnelles sont traités avec discrétion et ne sont pas diffusés de manière nominative.

6. Accessibilité, handicap et adaptations

LiReSAu s'inscrit dans une démarche d'égalité d'accès à la formation. Une difficulté temporaire ou durable, une situation de handicap, un trouble de santé invalidant ou un besoin particulier peut nécessiter des adaptations pédagogiques, organisationnelles, techniques ou humaines.

Le point d'entrée reste LiReSAu : contact@liresau.fr. Les informations transmises sont traitées avec discrétion et limitées à ce qui est nécessaire pour rechercher une solution adaptée.

Lorsque la situation le justifie, LiReSAu peut mobiliser sa référente handicap externalisée, Emma KASMI, psychologue du travail spécialisée dans le handicap, afin d'analyser les besoins et de proposer des aménagements raisonnables.

Exemples d'adaptations possibles

Rythme ou pauses aménagés ; supports transmis en amont ; consignes reformulées ; modalité à distance ou présentielle ajustée ; emplacement adapté dans la salle ; outils numériques accessibles ; orientation vers un partenaire spécialisé lorsque le besoin dépasse le périmètre de LiReSAu.

7. Méthodes, moyens et supports pédagogiques

Nos formations s'appuient sur une pédagogie active, explicite et progressive. Les apports conceptuels sont volontairement reliés aux situations professionnelles des participants.

L'objectif n'est pas seulement de comprendre, mais de pouvoir réutiliser les repères dans le travail réel.

- des apports structurés et accessibles ;
- des exercices individuels ou collectifs sans mise en difficulté ;
- des cas concrets issus du contexte professionnel ;
- des temps de questionnement, de reformulation et de synthèse ;
- des supports remis au format papier ou numérique selon les modalités prévues ;
- des évaluations formatives pour vérifier la compréhension et ajuster le rythme.

8. Évaluation, attestations et qualité

L'évaluation sert à vérifier l'utilité de la formation et à soutenir la progression des participants. Elle ne vise pas à juger les personnes. Selon l'action, elle peut prendre la forme d'un positionnement initial, de questions, d'exercices, de mises en application, d'une auto-évaluation, d'un quiz ou d'une production finale.

En fin de formation, un questionnaire de satisfaction est proposé. Il permet d'apprécier la qualité de l'accueil, de l'animation, des supports, des méthodes utilisées et l'atteinte des objectifs. Ces retours nourrissent notre démarche d'amélioration continue.

À l'issue de l'action, les documents prévus sont remis ou transmis selon les modalités convenues : certificat de réalisation, attestation de présence ou tout autre document nécessaire au suivi administratif de la formation.

9. Réclamations, difficultés et contacts utiles

Une difficulté peut concerner l'organisation, l'accès, le déroulement pédagogique, les supports, les modalités d'évaluation, l'accessibilité, la relation avec l'intervenant ou tout autre point lié à la formation. Elle peut être signalée pendant la formation ou après celle-ci.

Contact unique LiReSAu

Pour toute question administrative, pédagogique, accessibilité, réclamation ou demande de document :
LiReSAu SAS - 13 rue de l'Ecole - 67490 Dettwiller - contact@liresau.fr - 06 66 26 69 46

10. Règlement intérieur et documents applicables

Le règlement intérieur applicable aux actions de formation LiReSAu précise les règles relatives à la santé, à la sécurité, à la discipline, à la confidentialité, à l'utilisation des supports et, lorsque la durée de l'action le justifie, à la représentation des stagiaires.

Il est transmis ou mis à disposition avant l'entrée en formation. Lorsque le commanditaire assure la convocation, LiReSAu lui transmet les éléments nécessaires pour qu'il les relaie aux participants. Lorsque la formation se déroule dans les locaux du client, d'un autre organisme de formation ou dans une salle louée par le commanditaire, les consignes du lieu d'accueil s'appliquent en complément du règlement intérieur LiReSAu.

En cas de contradiction entre une règle LiReSAu et une consigne de sécurité du site d'accueil, la consigne la plus protectrice de la sécurité des personnes s'applique.