



LIVRET D'ACCUEIL

DOOLEARNING

Mise à jour : 21/10/2025

Bienvenue dans votre formation !

Nous sommes ravis de vous accueillir au sein de Doolearning, organisme de formation spécialisé dans le développement commercial, le management, et le marketing stratégique.

Notre mission : vous permettre de monter en compétences concrètement, grâce à des formations personnalisées, actives et proches des réalités de terrain.

Chaque formation est une expérience d'apprentissage, centrée sur vous, vos besoins et votre projet professionnel.

1. Présentation de Doolearning

Domaines de formation :

- Stratégie et marketing
- Développement commercial
- Management et communication
- E-commerce & digital business

Publics visés :

- Dirigeants de PME/TPE
- Managers et responsables commerciaux
- Entrepreneurs et indépendants
- Étudiants en cursus supérieur (Bac+3 à Bac+5)

2. Notre philosophie pédagogique

Chez Doolearning, nous croyons qu'apprendre, c'est faire, échanger, comprendre et appliquer.

Nos formations reposent sur 3 piliers :

- Des apports concrets — chaque concept est illustré par des cas réels et des exemples d'entreprises européennes.
- Des méthodes actives — études de cas, jeux de rôle, débats, simulations, ateliers collaboratifs.
- Un accompagnement personnalisé — chaque stagiaire bénéficie d'un suivi attentif avant, pendant et après la formation.

3. Organisation de votre formation

Horaires

Les horaires de formation sont précisés dans votre convocation.

Merci d'arriver 10 minutes avant le début de chaque séance.

Toute absence ou retard doit être signalé par mail à : contact@doolearning.fr

Lieux de formation

Les formations se déroulent :

- dans nos locaux partenaires,
- dans les entreprises clientes,
- ou à distance (via visioconférence sécurisée).

Convocation

Avant la session, vous recevez :

- votre convocation détaillée,
- le plan d'accès,
- ce livret d'accueil,
- le règlement intérieur,
- et, si besoin, la liste du matériel à prévoir (ordinateur, connexion Internet, etc.).

4. Déroulement pédagogique

Nos formateurs alternent :

- exposés illustrés,
- mises en pratique,
- échanges collectifs,
- et évaluations formatives (QCM, quiz, études de cas).

Chaque formation se termine par :

- une évaluation des acquis (vérification des compétences visées),
- un questionnaire de satisfaction,
- et la remise d'une attestation de réalisation.

5. Vos ressources et outils

Doolearning met à votre disposition :

- un support pédagogique numérique ou papier,
- des études de cas et exercices pratiques,
- un espace de partage de documents,
- et des outils d'auto-évaluation.

Les supports sont destinés à un usage strictement personnel et restent la propriété intellectuelle de Doolearning et de ses formateurs.

6. Équipe pédagogique

Nos formateurs sont tous des professionnels en activité, experts dans leur domaine.

Ils allient rigueur, pédagogie et expérience terrain.

Leur rôle : transmettre, challenger et accompagner chaque participant dans sa montée en compétences.

7. Accessibilité et accompagnement

Doolearning s'engage à rendre ses formations accessibles à tous, sans discrimination.

Nous adaptons nos dispositifs aux besoins spécifiques des apprenants (handicap moteur, auditif, visuel, cognitif, etc.).

Chaque demande est étudiée avec bienveillance et confidentialité.

8. Règles de vie et de fonctionnement

Comportement

Le respect, la ponctualité et la participation active sont essentiels au bon déroulement de la formation.

Les échanges doivent rester courtois et constructifs.

Hygiène et sécurité

Il est interdit de fumer ou devapoter dans les locaux.

Les consignes de sécurité et d'évacuation sont affichées sur place.

Téléphones et outils numériques

L'usage du téléphone portable doit rester discret.

Il est autorisé uniquement pour les besoins pédagogiques ou urgences personnelles.

Confidentialité

Les échanges tenus durant la formation sont soumis à la confidentialité.

Doolearning s'engage à protéger vos données personnelles conformément au RGPD.

9. Règlement intérieur

L'ensemble des règles relatives à la sécurité, l'assiduité, la discipline, la responsabilité et la procédure disciplinaire figure dans le Règlement intérieur remis avec ce livret.

Chaque participant en reconnaît la lecture et l'acceptation lors de son inscription.

10. Évaluations et suivi qualité

Avant la formation

Un questionnaire d'analyse des besoins permet d'adapter le contenu à vos attentes.

Pendant la formation

Des évaluations formatives permettent de mesurer votre progression.

Après la formation

Un questionnaire de satisfaction à chaud vous sera transmis.

Vos retours sont essentiels pour notre amélioration continue.

Doolearning s'engage à répondre à toute réclamation sous 48h ouvrées.

11. Réclamations et médiation

Si vous rencontrez un problème ou souhaitez formuler une remarque :
contact@doolearning.fr

Votre demande sera :

- enregistrée et analysée,
- traitée sous 10 jours ouvrés maximum,
- suivie d'une réponse formalisée.

12. Nos engagements qualité

Doolearning est engagé dans une démarche qualité certifiée Qualiopi, reposant sur :

- des formations adaptées et actualisées,
- des intervenants qualifiés,
- un accompagnement humain et personnalisé,
- une écoute active des besoins,
- une évaluation systématique de la satisfaction,
- et une amélioration continue de nos pratiques.

Pour en savoir plus, consultez notre Charte Qualité.

13. Documents remis à chaque stagiaire

- Convocation à la formation
- Programme détaillé
- Livret d'accueil
- Règlement intérieur
- Fiche de réclamation
- Feuille d'émargement
- Attestation de réalisation en fin de session

14. Clôture et engagement du participant

Je soussigné(e),

Nom et prénom :

Formation suivie :

atteste avoir reçu le livret d'accueil, le règlement intérieur, et pris connaissance des modalités de fonctionnement de Doolearning.

Date et signature