



Livret d'accueil du participant

Formation en présentiel ou distanciel



Une des valeurs fondatrices de l'Open Source est le partage de connaissance pour mieux mutualiser les efforts de développement. Dans le respect de cette valeur, nous nous sommes fixé comme rôle d'accompagner nos clients et de les rendre autonomes sur ces technologies. La formation est une part importante de cet accompagnement, aussi l'incluons-nous dans notre offre.

Nos formations ont pour objectif de faire comprendre et appliquer ces technologies, en petits groupes pour un meilleur suivi. Ces formations, au catalogue ou personnalisées sont construites avec vous pour se rapprocher le plus possible de votre besoin réel. Nous vous les proposons en inter ou intra entreprise.

Très bonne formation à vous

ossflow

Ce Livret d'accueil est proposé conjointement à la convocation de formation
Il est également accessible sur le site [ossflow.fr](https://www.ossflow.fr)

Qui sommes-nous ?

ossflow est une société fondée sur la passion et l'expérience de l'Open Source.

Le projet est de faire grandir une équipe réunissant des expériences riches et complémentaires autour de cette idée : observer, comprendre, faciliter la vie quotidienne de nos clients, chez eux ou en entreprise, avec des outils efficaces, conçus pour eux et avec eux, à partir de briques Open Source. L'objectif est de bénéficier des atouts de l'Open Source, gage d'innovation, de flexibilité, de stabilité, de longévité, bref, d'économie pour vos outils.

L'équipe qui vous accompagne est composée d'ingénieurs ayant une expérience de plus de 15 ans dans ce milieu

Nos clients sont des sociétés technologiques françaises et européennes.

➡ Notre offre de formation

Chaque année nous proposons un catalogue de formation en présentiel ou à distance qui couvre des domaines de l'intégration de systèmes Open Source et des outils liés à son industrialisation :

- outil d'industrialisation : Git, Gitlab et Gitlab-CI
- Administration système Linux

Chacune de nos formations se veut pratique et vous permettra de transposer rapidement ces contenus dans le cadre de votre environnement professionnel.

L'ensemble de nos formations peut être personnalisé en fonction de vos besoins pour y répondre au mieux.

Votre formatrice



Anne NICOLAS

Anne est passionnée de logiciel libre. Release manager pendant plusieurs années chez Mandriva, elle est cofondateur et gérante de ossflow, SCOP spécialisée dans l'industrialisation du logiciel libre en entreprise.

Elle organise tous les ans à Paris les conférences Kernel Recipes et Embedded Recipes. Elle a été chairman pendant 7 ans du board de Mageia, distribution Linux communautaire.

Anne fait de la formation depuis près de 10 ans et intervient actuellement sur les formations en administration système, stockage object (Ceph), clusters haute disponibilité mais aussi Git et Gitlab.

Formation en présentiel ou distanciel

➔ Déroulement de votre formation

Chacune de nos formations démarre par un tour de table proposé aux participants pour leur permettre de se présenter mais aussi d'exprimer leurs attentes quant à la formation à laquelle ils prennent participants. Ceci nous permet, en fonction du résultat de ce tour de table de mieux adapter encore le déroulé du programme et les méthodes utilisées. Cela nous permet également de nous appuyer sur votre expérience, vos problématiques, vos difficultés pour illustrer, compléter les apports qui vous sont proposer.

Chacune de nos formations s'organise toujours sur une alternance de séquences théoriques et pratiques sous divers formats : utilisation de labos pratiques, déroules de cas pratiques accompagnés, mise en commun des cas pratiques, rappels réguliers des apports proposés...

➔ L'accessibilité

Cocernant la formation en présentiel, elle se déroule dans des salles louées auprès de Centres d'affaires ou sociétés spécialisées en location de salles de formation et de réunion.

Tous ces lieux, accueils et salles de formation respectent les exigences de distanciation sociale et des barrières pour votre santé et votre sécurité collectives et individuelles. Ils sont également retenus car ils répondent aux exigences de l'accessibilité aux personnes en situation de handicap. Ces personnes reçoivent en amont les informations nécessaires à leur accueil sur le lieu de formation dès lors que nous avons identifié ces besoins spécifiques dans le contact préalable.

L'adresse du lieu de formation vous est communiquée sur votre Convocation de formation à laquelle a été jointe le plan d'accès de la formation. Pour votre confort, vous êtes invité(e) à vous présenter à l'adresse indiquée sur votre Convocation de formation 15 minutes avant l'heure de début de la session.

Cocernant la formation en classe virtuelle, la formation en classe virtuelle se déroule sur une des plate-formes web suivantes : Jitsi, Google Meet, Teams

Nous utilisons ces environnements pour recréer à distance les conditions d'une formation en salle permettant notamment de

- échanger avec le Formateur et les autres participants
- télécharger des documents choisis par le Formateur comme ressources pédagogiques
- réaliser des travaux collectifs ou en ateliers par sous-groupes suivis en direct par le Formateur

- accéder à des outils pédagogiques ou de répondre à des sondages en ouverture ou fermeture de séquences d'apprentissage afin d'évaluer les acquis, lancer les débats ou reformuler les nouvelles connaissances

L'invitation à la connexion sur la plate-forme de classe virtuelle est envoyée par mail. Un Guide de connexion est joint à la convocation.

➔ Les horaires de formation

Les horaires de la formation établis sont indiqués sur votre convocation de formation où un planning est établi indiquant les dates et durées, heures et lieux de rendez-vous pour la formation en présentiel et/ou distanciel. La formation est prévue sur une durée journalière de 7 heures entrecoupée de temps de déjeuner et de pause.

Les pauses : une pause de 10 minutes le matin et l'après-midi de la formation est prévue. Vous pourrez ainsi privilégier ces moments pour vos échanges avec l'extérieur en cas de besoin.

L'heure de déjeuner est convenue d'un commun accord entre le Formateur et les participants. En formation présentielle, sauf avis contraire, le déjeuner est pris en commun avec le Formateur. Les repas ne sont pas inclus dans le prix de la formation.

➔ Les supports de formation

Selon le programme , il vous est remis durant la formation en présentiel ou distanciel :

- les ressources documentaires fournis par votre Formateur, téléchargeables
- les énoncés et outils des exercices téléchargeables pour les travaux en grand groupe ou dans les ateliers de sous-groupes.
- les liens de logiciels ou de sites web permettant de compléter et aller plus loin sur les notions abordées

Est mise à disposition également une page web interactive permettant au formateur et aux participants d'ajouter des notes qui seront mises à disposition en fin de formation.

➡ Présence et assiduité

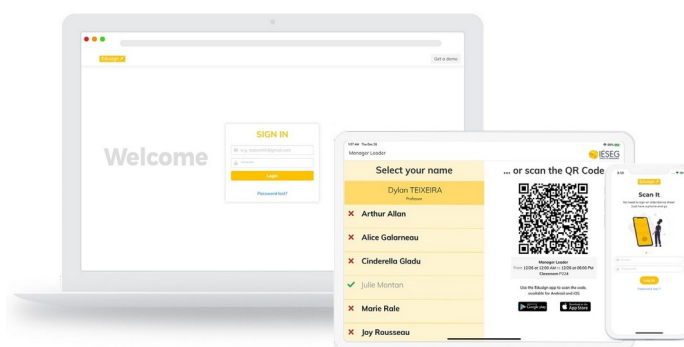
Formation en présentiel et/ou en distanciel : Vous devez être présent(e) aux horaires indiqués de la formation sur votre convocation de formation ou convenus avec votre Formateur.

En cas de retard, d'absence ou d'imprévu, il est impératif de prévenir dans les meilleurs délais, votre correspondant formation.

Le contrôle de l'assiduité est assuré par votre signature chaque demi-journée de la feuille d'émargement. La signature de la feuille d'émargement conditionne la réception immédiate le dernier jour de la formation, de votre attestation de formation.

L'émargement est dématérialisé via la plate-forme dédiée EDUSIGN. Cette signature est électro datée et ne peut pas avoir lieu avant ou après la séquence de formation (matin et après-midi).

Emarger pour valider votre présence



Afin d'émarger, un email est envoyé dans votre boîte mail par l'administration, le responsable de votre formation ou l'intervenant en charge du cours.

- Cliquez sur le bouton ou le lien reçu par email.
- Une page de signature apparaît.
- Signez avec votre souris, votre pad ou votre doigt et appuyez sur Sauvegarder.
- Un message de confirmation est affiché.

Signaler une absence

Rendez-vous sur l'application web ou mobile d'Edusign. Une fois connecté à votre compte, vous pourrez alors cliquer sur Justifier une absence depuis la page d'accueil ou l'onglet Statistiques.

Renseigner les détails de votre absence. Une fenêtre s'ouvrira et vous permettra alors de renseigner différentes informations relatives à la justification de votre absence :

- Motif d'absence
- Dates et horaires
- Justificatif éventuel
- Envoyez et attendez la validation de votre organisme de formation

➡ Contrôle des connaissances (présentiel ou distanciel)

Il s'effectue au fur et à mesure de la formation lors des mises en pratique et des points réalisés en fin de chaque chapitre. Il peut aussi donner lieu à un QCM qui permet d'évaluer la progression entre le début et la fin de formation. Dans ce cas la correction sera réalisée avec le formateur qui pourra répondre à toutes les questions éventuelles.

Attestation de fin de formation : votre formateur vous remettra une attestation de fin de formation par mail et les éventuels les résultats de votre évaluation des acquis

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.

➡ Evaluation de votre satisfaction

Vous recevez par mail un lien pour accéder à un questionnaire dématérialisé sur la plateforme Edusign. Merci de prendre le temps de répondre à ce questionnaire qui nous permet aussi d'améliorer la qualité de nos formations

Le formateur

5. Expertises Techniques

1 2 3 4 5

6. Qualité de communication

1 2 3 4 5

7. Capacité d'écoute

1 2 3 4 5

**Nous vous souhaitons une très bonne formation !
N'hésitez pas à nous contacter au moindre besoin**

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule

ossflow est un organisme de formation professionnelle spécialisé dans le secteur de l'Open Source.

Numéro de déclaration d'activité d'organisme de formation auprès de la DRTEFP :

Siège social : 6 rue du château d'eau 78650 BEYNES

SCOP SARL / RCS Versailles 984 381 061 / SIRET : 98438106100014

Tél. : +33 (0)6 59 11 75 55

Mail : training@ossflow.fr

Site internet : <https://ossflow.fr>

ossflow conçoit, élabore et dispense des formations interentreprises et intra-entreprise en France et en Europe. Le présent règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les participants aux formations organisées par ossflow dans le but d'en permettre le bon fonctionnement.

Dispositions générales

Article 1 – Objet

Conformément aux articles L 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code de travail, le présent règlement intérieur a pour objet :

- de définir les règles générales et permanentes de fonctionnement de ossflow formation pour les formations présentielle et distancielles
- de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité et de distanciation sociale de prévention contre le Covid-19 des formations présentielle
- de formaliser les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux apprenants/es et les droits de ceux- ci/celles-ci en cas de sanction.

Champ d'application

Article 2 - Personnes concernées

Le présent Règlement intérieur s'applique à tous les participants/es inscrits/es à une session dispensée par ossflow Formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie, qu'elle soit organisée dans un cadre interentreprises ou intra-entreprise, en présentiel, ou en distanciel.

Chaque participant/e est considéré/e comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il/elle suit une formation dispensée par hupsteam formation et accepte que des mesures

soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 - Lieux de la formation (formation en présentiel)

Quel que soit le lieu de la formation y compris dans des locaux mis à disposition par le client s'appliquent conjointement :

- le Règlement intérieur de l'établissement accueillant la formation
- le présent Règlement intérieur.

Hygiène et sécurité (formation en présentiel)

Article 4 - Règles générales

Chaque participant/e doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène ainsi que des règles de distanciation sociale de prévention du COVID en vigueur dans les lieux de formation et de pause et de détente.

Toutefois, conformément à l'article R. 922-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre Ier du présent code, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux participant/es sont celles de ce dernier règlement.

Article 5 - Interdiction de fumer et de vapoter

Il est interdit de fumer et de vapoter dans l'ensemble des salles où ont lieu les formations.

Article 6 - Boissons alcoolisées

Il est interdit aux participants/es de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 7 – Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation en présentiel doit être immédiatement déclaré par le participant/e accidenté/e ou les personnes témoins de l'accident, au Formateur/Formatrice présent/e.

Discipline

Article 8 - Horaires des formations

Les horaires de formation en présentiel ou en distanciel (classe virtuelle) sont fixés par ossflow Formation et portés à la connaissance des apprenants sur la convocation à la formation.

En cas d'absence ou de retard, les apprenants doivent avertir ossflow Formation ainsi que l'employeur.

Article 9 – Assiduité à la formation

Lors des formations présentielles ou distancielles, les participants ont obligation de signer la feuille d'émargement par demi-journée de formation (matin + après-midi) en utilisant l'application appropriée.

Article 10 - Tenue et comportement

Les apprenants sont invités à se présenter sur le lieu de formation en tenue décente et dans tous les cas, à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente.

Article 11 – Code d'accès, identifiants et mot de passe des plates-formes de classe virtuelle ou d'émargement dématérialisé.

L'identifiant et un mot de passe communiqués au participant/e sont strictement personnels, confidentiels, incessibles et intransmissibles.

le participant/e, responsable de la gestion et de la conservation de ses identifiant et mots de passe, doit mettre en œuvre toutes les mesures de précaution nécessaires à leur protection et à leur conservation et, reste responsable des conséquences de leur utilisation.

le participant/e s'engage à informer de toute utilisation frauduleuse de ses identifiant et mot de passe dès qu'il/elle en a connaissance, à ossflow Formation qui ne pourra en cas, être tenu pour responsable.

Article 12 - Documentation pédagogique

Les contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par ossflow Formation pour assurer les formations ou remis aux participants sont protégés par la propriété intellectuelle et le copyright.

A ce titre, le client et l'apprenant/e s'interdisent de transformer et de reproduire tout ou partie de ces documents.

Article 13 – Sanctions et procédure disciplinaire

Tout manquement du participant/e à l'une des prescriptions du présent Règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le directeur de Ginger Formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du participant/e considéré/e par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non, la présence de l'intéressé/e dans la formation ou à en mettre en cause la continuité.

Aucune sanction ne peut être infligée au participant/e sans que celui-ci/celle-ci ait été informé/e au préalable.

NOUS CONTACTER

➔ Contact formation

Contactez-nous au sujet de vos projets formation :

- votre futur projet formation
- un besoin administratif ou de suivi de formation
- une question d'ordre technique ou pédagogique

Anne NICOLAS
+33 6 59 11 75 55
training@ossflow.fr

➔ Site web : [ossflow.fr](https://www.ossflow.fr)

- Trouver rapidement une formation qui vous intéresse
- Consulter, télécharger ou imprimer le contenu complet des programmes
- Faire une demande d'inscription pour une sessions inter-entreprise
- Demander un devis pour une formation inter-entreprises ou intra-entreprise en présentiel ou en distanciel
- S'informer sur l'actualité de ossflow
- Poser une question ou demander un renseignement