



LIVRET D'ACCUEIL FOAD V1 LE 20/01/25

ANNÉE 2025



Document remis au stagiaire avant son inscription (article L 6353-8 du Code du Travail)

NDA : 049735007 97

UAI : 9741950B

SIRET : 891 958 423 00016

PRÉSENTATION ET FONCTIONNEMENT DE LA PLATE-FORME EN LIGNE

Pour vous connecter à la plateforme de formation de KOH-I-NOOR FORMATIONS, voici les informations sur la configuration nécessaire et les options de connexion :

1. Configuration requise pour un ordinateur

La plateforme est compatible avec les systèmes suivants :

Windows : à partir de Windows 10 et versions ultérieures.

Mac : macOS 10.12 (Sierra) ou plus récent.

Matériels recommandés :

Processeur : Intel i3 ou supérieur.

Mémoire vive (RAM) : 4 Go minimum (8 Go recommandé).

Navigateur web : Google Chrome (recommandé pour une expérience optimale), Mozilla Firefox, ou Safari.

Connexion internet : Minimum 5 Mbps pour une navigation fluide (idéalement 10 Mbps ou plus pour les vidéos en direct).

Accessoires recommandés :

Webcam (intégrée ou externe) pour les sessions en visioconférence.

Casque avec microphone pour une meilleure qualité audio.

2. Connexion via une tablette ou un smartphone

Il est possible de suivre la formation depuis un appareil mobile, avec certaines limitations.

Appareils compatibles :

Tablettes : iPad ou Android (dernières versions).

Smartphones : Android 9.0 ou plus récent, iOS 13.0 ou supérieur.

Application ou accès navigateur :

Les sessions sont accessibles via un navigateur mobile ou une application dédiée (si fournie par KOH-I-NOOR).

Points à noter :

L'écran d'un smartphone peut être trop petit pour certaines activités (par exemple, visualiser des schémas détaillés).

Privilégiez une tablette pour un meilleur confort visuel.

3. Préparation avant la connexion

Test de compatibilité : Effectuez un test de connexion préalable via le lien fourni par KOH-I-NOOR pour vérifier que votre appareil est compatible.

Mise à jour du navigateur : Assurez-vous d'avoir installé les dernières mises à jour pour votre navigateur.

Matériel vérifié : Testez votre webcam et microphone avant les sessions en direct.

4. Conseils pour une expérience optimale

Utilisez une connexion filaire (Ethernet) si possible, pour éviter les interruptions.

Préparez-vous dans un environnement calme et bien éclairé.

Disposez vos notes, stylos et tout autre matériel à portée de main.

Si vous rencontrez des difficultés techniques, KOH-I-NOOR propose un service d'assistance dédié qui peut vous guider.

DESCRIPTIF D'UTILISATION

Étapes de Connexion à la Plateforme KOH-I-NOOR

Accéder à la plateforme :

Ouvrez votre navigateur internet (Google Chrome recommandé). Saisissez l'URL de la plateforme (fourni par KOH-I-NOOR) ou cliquez sur le lien d'accès envoyé par e-mail.

Se connecter :

Entrez votre identifiant (souvent l'adresse e-mail utilisée lors de l'inscription).

Saisissez votre mot de passe reçu lors de la confirmation d'inscription ou défini lors de votre première connexion.

Cliquez sur "Connexion".

Première utilisation :

Si c'est votre première connexion, vous devrez peut-être configurer votre profil (nom, photo, fuseau horaire, etc.).

Effectuez un test technique pour vérifier votre microphone, caméra et connexion internet.

Accéder au tableau de bord :

Une fois connecté(e), vous arriverez sur votre tableau de bord, où toutes les informations sur vos cours et sessions à venir sont affichées.

Fonctionnement Général du Menu

Tableau de bord

Affiche un résumé des cours actifs, des prochaines sessions, et des tâches ou devoirs à rendre.

Mes cours

Liste tous les modules auxquels vous êtes inscrit(e).

Chaque cours contient des sections comme :

Vidéos pédagogiques.

Documents téléchargeables.

Quizz et exercices interactifs.

Classe virtuelle (s'il y en a une)

Accédez directement à vos sessions en ligne programmées.

Le bouton "Rejoindre" devient actif quelques minutes avant l'heure de début.

Messages / Boîte mail

Un espace pour communiquer directement avec le formateur/trice ou vos collègues de formation.

Support technique

Rubrique pour poser vos questions en cas de difficulté technique (formulaire ou chat en direct).

Progression et certifications

Suivez vos progrès dans chaque module.

Consultez et téléchargez vos certificats une fois les cours complétés.

Options Disponibles

Documents téléchargeables : Notes de cours, fiches pratiques.

Vidéos pré-enregistrées : Revoir les démonstrations à votre rythme.

Forums de discussion : Poser des questions et échanger avec les autres participants.

Quizz et évaluation : Tester vos connaissances avec des exercices interactifs.

Pratique en direct : Sessions pratiques avec démonstrations supervisées.

Si Classe Virtuelle : Interpeller le Formateur/Trice

Utiliser la fonction "lever la main" :

Dans la salle virtuelle, repérez l'icône "main levée" pour indiquer que vous avez une question.

Le formateur/trice vous donnera la parole à un moment opportun.

Chat en direct :

Si la prise de parole n'est pas possible immédiatement, écrivez votre question dans la zone de chat.

Formulez votre message clairement, en précisant si la question est urgente.

Activer votre micro :

Une fois invité(e) à parler, activez votre microphone.

Parlez distinctement et posez votre question de manière concise.

Envoyer un message privé :

Si votre question est confidentielle ou spécifique, vous pouvez envoyer un message privé via l'onglet de discussion.

Revoir la session :

Si vous avez manqué un point, certaines plateformes permettent de revoir l'enregistrement.

Conseils pour une Expérience en Classe Virtuelle Réussie

Connectez-vous 5 à 10 minutes avant le début de la session pour vérifier vos équipements.

Placez-vous dans un endroit calme avec peu de distractions.

Gardez un carnet ou un fichier numérique pour noter les points importants.

Respectez les consignes du formateur/trice pour une communication fluide.

Si vous avez d'autres questions ou besoins spécifiques, contactez le support technique ou le formateur référent avant la session.

MOYENS TECHNIQUES EN CAS DE BESOIN

Pour contacter KOH-I-NOOR FORMATION, vous pouvez joindre Sylvie au 0692 01 61 60 ou par e-mail à l'adresse suivante : direction@kohinoor974.re

Le service est disponible de 9h à 16h, avec un délai d'intervention maximal de 48 heures.

Adresse postale : 64 rue suffren 97410 SAINT-PIERRE

Horaires d'ouverture :

Lundi au Vendredi : 9h00 - 16h00

Samedi et Dimanche : Fermé

Moyens de contact :

- Téléphone : 0692 01 61 60
- E-mail : direction@kohinoor974.re

Délai d'intervention :

Les demandes sont traitées sous un délai maximal de 48 heures.

Pour plus d'informations, vous pouvez consulter leur site officiel : [HTTPS://](https://)

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Accompagnement Humain du Stagiaire : L'Équipe Pédagogique
Pendant la formation chez KOH-I-NOOR FORMATIONS, le stagiaire bénéficie d'un accompagnement humain assuré par une équipe pédagogique compétente et bienveillante.

Voici les principaux acteurs qui interviennent pour soutenir et guider les apprenants :

1. Formateur/Formatrice Principal(e)

- Responsable de la transmission des connaissances et des compétences spécifiques à la formation.
- Anime les cours, qu'ils soient en présentiel ou en classe virtuelle.
- Assure un suivi personnalisé pour chaque stagiaire, répond aux questions et s'adapte aux besoins individuels.
- Propose des supports pédagogiques variés pour faciliter l'apprentissage (capsules vidéos, fiches pratiques, exercices interactifs).

2. Tuteur/Tutrice Pédagogique

- Intervient pour un suivi de proximité, notamment en cas de difficultés rencontrées pendant la formation.
- Aide les stagiaires à organiser leur emploi du temps et leur progression dans le programme.
- Oriente vers des ressources complémentaires si nécessaire (tutoriels, conseils méthodologiques, etc.).
- Reste disponible pour des échanges individuels par mail, téléphone ou visioconférence.

3. Référent Handicap

Spécialisé dans l'accompagnement des apprenants ayant des besoins spécifiques ou en situation de handicap.

Met en place des aménagements pédagogiques adaptés (supports adaptés, modalités d'évaluation spécifiques, etc.).

Garantit l'égalité des chances en s'assurant que tous les stagiaires puissent suivre la formation dans de bonnes conditions.

4. Assistance Technique et Administrative

Prend en charge les problématiques techniques liées à la plateforme de formation (connexion, navigation, téléchargement de documents, etc.).

Reste joignable par téléphone ou email pour des demandes administratives (inscriptions, certificats, factures).

Le service technique intervient rapidement pour résoudre les problèmes, dans un délai maximum de 48 heures.

5. Responsable Pédagogique

Supervise la qualité des formations dispensées.

Veille à ce que les méthodes pédagogiques soient adaptées aux objectifs de la formation et aux besoins des stagiaires.

Organise des bilans réguliers pour évaluer la satisfaction et les progrès des apprenants.

Moyens de Contact avec l'Équipe

Téléphone : 0692 01 61 60 (ligne principale avec Sylvie comme point de contact initial).

Email : direction@kohinoor974.re (pour toutes les questions administratives, techniques ou pédagogiques).

Horaires : Disponible du lundi au vendredi, de 9h à 16h.

Avec cette équipe dédiée et réactive, chaque stagiaire bénéficie d'un soutien humain de qualité pour réussir pleinement sa formation.

DESRIPTIF DES MÉTHODES D'ÉVALUATION

Pendant le déroulement de la formation, l'évaluation de votre progression s'articulera autour de plusieurs méthodes visant à vous accompagner de manière constructive et personnalisée. Voici les détails :

1. Évaluation formative tout au long de la formation

L'évaluation formative permet de mesurer vos acquis au fur et à mesure des étapes du programme. Elle prend les formes suivantes :

- Exercices pratiques : à chaque module, vous serez amené(e) à réaliser des mises en situation, études de cas ou exercices pratiques pour appliquer les notions apprises.
- Quiz intermédiaires : de courts tests réguliers pour valider votre compréhension des concepts théoriques.
- Retours personnalisés : chaque exercice ou quiz fera l'objet d'un retour détaillé, afin de vous guider sur les points à améliorer.

2. Évaluation sommative à la fin des modules

Une évaluation globale sera réalisée à la fin de chaque grand module ou bloc de compétences. Celle-ci inclut :

- Projets ou productions finales : vous réaliserez un projet ou une production synthétisant les compétences acquises.
- Critères d'évaluation : ils seront clairement définis et partagés avec vous à l'avance, basés sur des objectifs spécifiques.

3. Réunions de mise au point

Pour vous assurer un suivi régulier et répondre à vos besoins, plusieurs temps d'échange sont prévus :

- **Réunion initiale** : un moment pour clarifier vos attentes, fixer des objectifs individuels et vous expliquer en détail les étapes de la formation.

- **Points d'avancement réguliers** : à intervalles définis à la fin de chaque module, des réunions permettront de :
 - Faire le point sur vos progrès.
 - Identifier d'éventuels obstacles ou besoins spécifiques.
 - Adapter le programme ou l'accompagnement si nécessaire.
- **Entretien de fin de formation** : une réunion finale pour faire un bilan global et discuter de la suite (application des compétences acquises, objectifs professionnels, etc.).

4. Livret de suivi ou tableau de bord

Tout au long de la formation, un livret de suivi ou un tableau de bord numérique sera mis à votre disposition pour :

- Suivre vos progrès en temps réel.
- Visualiser vos résultats aux évaluations.
- Consigner vos retours et remarques.

5. Évaluation finale et certification

À la fin de la formation, une évaluation finale validera l'ensemble des compétences acquises :

- **Présentation d'un projet final ou examen pratique** : vous démontrerez votre maîtrise des savoir-faire abordés durant la formation.
- **Grille d'évaluation** : fondée sur les objectifs pédagogiques, elle vous sera partagée pour garantir une transparence totale.
- **Attestation ou certification** : un document officiel attestera de vos compétences et des résultats obtenus.

DESCRIPTIF DES ACTIONS DE RÉGULATION / AJUSTEMENT

KOH I NOOR FORMATION s'appuie sur des outils simples et automatisés pour suivre l'avancée des stagiaires tout en minimisant la charge de travail. Les progrès sont vérifiés grâce à des quiz en ligne et des exercices corrigés automatiquement, intégrés dans le déroulé pédagogique. Des indicateurs de suivi (comme le taux de réussite aux modules) sont consultables via une plateforme dédiée, accessible aux formateurs et stagiaires. Les projets ou livrables soumis en fin de module sont évalués selon des critères standards, tandis que des points d'avancement programmés permettent d'ajuster le parcours si nécessaire.

TRAVAUX DEMANDÉS AVANT LE DÉBUT DE LA FORMATION

1. Nature des travaux

Prise de connaissance du programme : Lire le programme détaillé de la formation pour comprendre les objectifs et le déroulé pédagogique.

Préparation technique : Installation des outils ou logiciels nécessaires (guides d'installation fournis).

Questionnaire préalable : Compléter un questionnaire pour évaluer vos connaissances initiales et vos attentes.

2. Temps estimé

Lecture du programme : 30 minutes.

Installation des outils : 1 à 2 heures (selon la complexité des outils).

Questionnaire préalable : 15 à 20 minutes.

3. Moyens mis à disposition

Documents téléchargeables : programme détaillé, guide d'installation.

Accès à une plateforme d'assistance pour poser des questions techniques.

Support technique en ligne (chat ou email) pour résoudre les problèmes éventuels.

TRAVAUX DEMANDÉS PENDANT LA FORMATION

1. Nature des travaux

Exercices pratiques : Réalisation d'exercices individuels ou collectifs après chaque module pour appliquer les notions vues.

Quiz intermédiaires : Courts questionnaires pour valider la compréhension des concepts clés.

Projets ou cas pratiques : Travaux plus approfondis à la fin de certains blocs pour synthétiser les compétences acquises.

Lecture ou visionnage de supports complémentaires : Documents ou vidéos à consulter pour approfondir certains sujets.

2. Temps estimé

Exercices pratiques : 30 minutes à 1 heure par module.

Quiz intermédiaires : 10 à 15 minutes par module.

Projets ou cas pratiques : 2 à 4 heures (réparties sur plusieurs jours).

Lecture/visionnage : 15 à 30 minutes par sujet.

3. Moyens mis à disposition

Plateforme en ligne : accès aux exercices, quiz et projets avec correction automatisée ou guidée.

Bibliothèque numérique : supports pédagogiques, vidéos, et ressources complémentaires.

Forum d'échange : espace interactif pour poser des questions et partager des idées avec les formateurs et les autres stagiaires.

Assistance en temps réel : chat ou rendez-vous planifiés avec les formateurs pour un suivi personnalisé.

ÉVALUATION DE L'ATTEINTE DES OBJECTIFS

1. Nature des évaluations

Quiz de validation : tests courts par module.

Études de cas : exercices pratiques pour appliquer les acquis.

Projet final : réalisation synthétique des compétences.

Auto-évaluation : bilan personnel des acquis.

2. Temps estimé

Quiz : 15 à 20 min/module.

Études de cas : 1 à 2 h/bloc.

Projet final : 4 à 6 h.

Auto-évaluation : 10 à 15 min.

3. Moyens mis à disposition

Plateforme avec quiz et exercices.

Grilles d'évaluation claires.

Accompagnement formateurs et exemples-guides.



©Koh-I-Noor Formation

64 rue Suffren,
97410 Saint-Pierre, La Réunion

Tel : 06 92 01 61 60
Mail : Direction@kohinoor974.re

Siret : 89195842300016 – APE : 8559B

NDA : 049735007 97 auprès du préfet de la Région Réunion

UAI : 9741950B

Rédigé par Sylvie LUI WEN HUA.

Tous droits réservés. Aucune partie de ce livret ne peut être reproduite, stockée ou transmise sous quelque forme que ce soit.