



### INSCRIPTION

Les inscriptions s'effectuent via la [plateforme CPage Formations](#) ou par mail à [formation@cpage.fr](mailto:formation@cpage.fr)

Dès que votre demande d'inscription nous parvient, nous vous adressons un devis. Après réception du bon de commande signé, la prestation de formation est planifiée dans les quinze (15) jours. Une convention de formation en double exemplaire sera par la suite adressée par mail à l'établissement.

### DÉROULEMENT DE LA FORMATION

#### Avant le stage

**Convocation** : les convocations doivent être établies par votre établissement et adressées aux stagiaires concernés, accompagnées du plan leur permettant de rejoindre notre centre de formation situé 21 Ter avenue Françoise Giroud 21000 Dijon, ainsi que du règlement intérieur aux formations.

#### Pendant le stage

**Horaires** : en règle générale, les stages se déroulent de 9h à 12h15 et de 13h15 à 16h30. La durée d'une journée de formation est de 6h entrecoupée d'une pause de 15 min par demi-journée. Celle-ci peut être adaptée en fonction des souhaits des participants.

#### Restauration

- **Formation INTRA** : l'établissement organise les repas pour ses agents et éventuellement le formateur. Le repas du formateur n'est pas à la charge de l'établissement.
- **Formation INTER** : les repas sont pris avec le formateur dans un restaurant à proximité du centre de formation et sont inclus dans le prix de la journée de formation. Il n'y a pas de repas prévus pour les formations en ½ journée.

#### Evaluation du stage

Nous portons une attention particulière au contrôle de la qualité de nos prestations. A l'issue du stage, chaque participant est invité à renseigner une évaluation.

### ENVIRONNEMENT DE FORMATION

Lorsque la formation se déroule dans votre établissement, vous devez mettre à disposition du formateur de C.Page les moyens et matériels suivants :

- un poste informatique par stagiaire, tous connectés au réseau et disposant de CPage et Business Objects,
- un poste pour le formateur lui permettant d'accéder aux bases de données SQL ainsi qu'au serveur UNIX par Telnet, équipé du logiciel Powerpoint et d'une connexion Internet,
- une imprimante connectée au réseau,
- les ressources nécessaires sur les serveurs UNIX et NT disposant de CPage,
- une base de formation installée sur le serveur UNIX par C.Page ou l'établissement diffuseur des logiciels C.Page,
- un écran mural,
- un tableau (ou paperboard),
- un vidéo-projecteur (peut être fourni par CPage si nécessaire).

**Nos formations sont adaptables en fonction du niveau et des attentes des participants**



### QUELQUES CHIFFRES

- En 2024, **91,6%** de nos adhérents se déclarent « satisfaits » ou « très satisfaits » de nos formations.
- Le taux de succès aux questionnaires d'évaluation des acquis à l'issue de nos formations est de **64,7%** en 2024, et nos apprenants ont progressé de **+115%** en termes de compétences en 2024.

### NOTRE ÉQUIPE GESTION DES FORMATIONS

## ORGANIGRAMME GESTION DES FORMATIONS

#### Référents pédagogiques



**Cécile FÈVRE**

Responsable Services Adhérents  
Pôle GAP



**Marie GIRARDOT**

Responsable Services Adhérents  
Pôle GRH



**Steve ANTON**

Responsable Services Adhérents  
Pôle GEF

#### Référents administratifs



**Laura PELLETERET**

Assistante administrative  
Pôle GAP



**Sylvie CHANAU**

Assistante administrative  
Pôle GEF



**Florence GALLOTTE**

Assistante administrative  
Pôle GRH