

LIVRET D'ACCUEIL

RESPONSABLE DU CENTRE À CONTACTER EN CAS DE BESOIN :



Myriam DI SCLAFANI

Email : osanaconseilformation@gmail.com

Tél : 07 68 11 64 87

Vous pouvez contacter Myriam pour toute question sur le fonctionnement du centre ou en cas de désaccord ou de litige avec votre consultant.

1 ACCÈS AUX LOCAUX

L'accès aux locaux d'Osana Conseil Formation se fait pendant les heures d'ouverture du cabinet et/ou aux heures de réception par votre consultant. Nos consultants vous reçoivent en entretien de 8h à 20h du lundi au vendredi en continu. Ils peuvent également vous offrir la possibilité de réaliser des entretiens le samedi.

2 THÉ/CAFÉ ET RAFRAÎCHISSEMENT

Durant toute la durée de la prestation, vous avez accès à la machine à café et aux rafraîchissements de façon gratuite.

3 SANITAIRES

Nos locaux sont équipés de sanitaires qui sont fléchés en fonction du genre. Merci de respecter les informations indiquées sur la signalétique et de veiller au maintien de la propreté et de l'hygiène des lieux.

4 MATÉRIEL INFORMATIQUE

Si vous ne disposez pas de matériels informatiques ou que vous n'avez pas d'accès à internet pour effectuer vos travaux de recherches, Osana Conseil Formation peut mettre à votre disposition un



espace de travail ainsi qu'un ordinateur pour ce faire. Dans ce cas, merci d'en faire la demande à votre consultant pour organiser cette séance.

5 ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES

L'expérience nous a montré que pour réussir votre formation, certaines attitudes étaient gagnantes. Voici les engagements qu'il nous semble indispensable de prendre pour ce faire.

Votre consultant d'Osana Conseil Formation s'engage à :

- Se montrer réactif, disponible, bienveillant et positif à toutes les étapes de votre bilan de compétences ou de toute autres formations ou accompagnement.
- Donner le meilleur de lui-même en mettant à votre disposition toute son expertise dans le domaine de l'emploi et de la formation,
- Garder confidentiel l'intégralité de vos échanges dans le respect de la charte de valeurs d'Osana Conseil Formation.
- En cas d'impossibilité à assurer l'un des rendez-vous, à vous prévenir par email au moins 48 heures à l'avance en vous proposant une nouvelle date de rendez-vous.

En tant que bénéficiaire, vous vous engagez à :

- Être « acteur » de vos démarches, et effectuer, dans les délais prévus, l'ensemble des préconisations, (enquêtes, démarches, courriers, recherches d'informations etc.).
- En vous montrant authentique et sincère dans les échanges, en vous ouvrant à de nouvelles façons d'envisager votre environnement.
- À rencontrer au moins deux professionnels des secteurs d'activité visés de façon à découvrir des métiers, développer vos réseaux et / ou valider votre projet,
- En cas d'impossibilité à assurer l'un des rendez-vous, à vous prévenir par email au moins 48 heures à l'avance en proposant une nouvelle date de rendez-vous.

6 CONFIDENTIALITÉ

Tous les échanges ayant lieu dans le cadre des entretiens avec votre consultant, les résultats des tests et questionnaires, les synthèses intermédiaires ou finales, les documents de travail ou de perspectives pour l'accompagnement à la création d'entreprise sont strictement confidentiels. Ils ne pourront en aucun cas être communiqués à des tiers, quels qu'ils soient.

Par ailleurs, nous attirons votre attention sur le fait que tous les documents seront détruits à l'issue de la prestation, une fois qu'ils vous auront été communiqués. Merci de les conserver précieusement car aucune copie ne pourra vous être fournie en cas de perte et ce conformément au code de travail qui régit la réalisation de nos prestations.