SUCCESS FORMATION
BY BJ

ANNÉE 2026-2027

# MON LIVRET D'ACCUEIL

## Formation en alternance



ENSEMBLE EMPRUNTONS LE CHEMIN DU SUCCÈS !

# LE MOT DE LA DIRECTION

**“ EN ROUTE VERS LE SUCCÈS”**
**EST NOTRE DEVISE !**

## BAVARIN JULIANA

Bavarin Juliana, gérante de Success Formation, j’ai fondé cet organisme avec une mission claire : **permettre à chacun d’atteindre le succès grâce à la formation, où qu’il se trouve.**

Diplômée d’un Master en science du Management, j’ai pu développer mes compétences dans les domaines des Ressources Humaines auprès d’entreprise tel que DHL & UPS.
Désireuse de découvrir les côtés opérationnels, j’ai eu l’opportunité d’intégrer l’entreprise LIDL en tant que Responsable Départementale Logistique où j’ai supervisé 246 collaborateurs et promu en compétences des responsables d’équipe.

Grâce à ce parcours, Success Formation possède des bases solides dans les domaines de compétence en **Management, Ressources mais surtout en Transport et Logistique**.

Avec le Titre Professionnel de Formateur Professionnel pour Adulte dans le numérique et une poignée d’idées Succès formation fait la différence.

**La réussite des apprenants est un point essentiel dans notre pédagogie.** Nous sommes toujours à la recherche de nouvelles méthodes d’améliorer notre pédagogie.

EN ROUTE VERS LE SUCCÈS




TRÈS BONNE FORMATION !

# VISION , ENGAGEMENT ET VALEURS



# VISION , ENGAGEMENT ET VALEURS



## Vision :

Chez Success Formation, notre vision est de préparer les apprenants à réussir dans un environnement profesionnel en constante évolution, grâce à des formations innovantes, de haute qualité, et adaptées aux réalités du marché. Nous nous engageons à fournir une expérience qui favorise à la fois l'acquisition de compétences techniques et le développement personnel

## Engagement :

Nous nous engageons à offrir un accompagnement individualisé à chaque apprenant, en valorisant leur potentiel et en les guidant vers l'atteinte de leurs objectifs professionnels.

En alternance, notre priorité est de garantir une formation qui alterne efficacement entre théorie et pratique, favorisant ainsi l'employabilité immédiate de nos apprenants.

## Valeurs :

**Accessibilité**
Nous croyons que chaque personne mérite une chance d'apprendre et de progresser, quels que soient ses antécédents ou son parcours.

**Excellence**
Nous nous engageons à offrir un enseignement de haut niveau et à former les talents de demain.

**Proximité**
Nous plaçons l'humain au cœur de notre démarche, pour un suivi bienveillant et efficace.

**Ecoute**
Nous sommes attentifs aux échanges avec les apprenants afin de répondre à leurs attentes et proposer la solution la plus adaptée. Nous nous employons chaque jour à apporter des solutions pertinentes.

**Professionnalisme**
L'expertise de nos formateurs dans leurs domaines de compétences, alliée aux liés relationnelles et sens de la pédagogie. Tous justifient d'une solide expérience opérationnelle et renforcent de manière continue, leur savoir-faire dans leurs activités de conseil et de formation.

**Innovation**
Nous veillons à anticiper les besoins des formations de demain. De ce fait, nos programmes sont constamment retravaillés et réajustés pour répondre de plus en plus efficacement aux exigences de nos clients. Nous proposons des pratiques pédagogiques créatives grâce à l'utilisation de supports variés et de techniques d'apprentissage ludiques.

# L'équipe et vos interlocuteurs

Juliana BAVARIN - Présidente
Votre principale interlocuteur

+596 696 61 46 49
jbavarin@successformationmq.com

success-formation.fr

# Nos formations

## Scan le QR-CODE pour découvrir notre catalogue de formations.

Success formation est composé de formateurs issu des domaines de compétences :

- Management
- Logistique
- Transport
- Ressources humaines
- Informatique

Success formations collabore avec des professionnels de terrain disposent des compétences pédagogiques pour faciliter votre apprentissage et l'acquisition de nouvelles compétences et rendre vos formation opérationnelle en utilisant les méthodes, techniques et outils les plus adaptés pour la thématique enseignée.

# LE PLAN DU CFA

## Comment nous trouver ?










**15 RUE DES BARRIÈRES**
**97232 LE LAMENTIN**

**N'hésitez pas à nous contacter en cas de difficulté**
**0696 61 46 49**

# NOTRE RÉFÉRENT

## HANDICAP

## Contact


**BAVARIN Juliana**

**+596 696 61 46 49**

**jbavarin@successformationmq.com**


## Chez Success Formation

Chez Success Formation nous comprenons que la mobilité joue un rôle essentiel dans le succès de la formation. Pour faciliter vos déplacements  et répondre à vos questions liées à la mobilité, un référent handicap est disponible au sein de notre établissement.

## La mission du référent handicap

- **Informer et accompagner** : les apprenants et les formateurs dans leurs démarches de transport, que ce soit pour se rendre en formation ou sur leur lieu d'apprentissage.
- **Conseiller** : sur les solutions de mobilité accessibles, comme les aides financières, les dispositifs de transport en commun ou les solutions de covoiturage.
- **Aider** : à la mise en place d'un plan de déplacement personnalisé si nécessaire.

# NOTRE RÉFÉRENT MOBILITÉ

## Contact



**BAVARIN Juliana**

**+596 696 61 46 49**

**jbavarin@successformationmq.com**

## Chez Success Formation

Chez Success Formation, nous savons que la mobilité est un facteur clé de réussite dans votre parcours de formation. Pour vous accompagner dans vos déplacements et répondre à toutes vos questions liées à la mobilité, un référent mobilité est disponible au sein de notre établissement.

## La mission du référent mobilité

- **Informer et accompagner :** les apprenants et les formateurs dans leurs démarches de transport, qu'il s'agisse de se rendre en formation ou sur leur lieu d'apprentissage.
- **Conseiller :** sur les solutions de mobilité adaptées (aides financières, transports en commun, covoiturage, etc.).
- **Aider :** à la mise en place d'un plan de déplacement personnalisé si besoin.

**Bavarin Juliana – +596 696 61 46 49 18**
**jbavarin@successformationmq.com**
**13 rue des barrières – 97232 LE LAMENTIN**

# Les enjeux de la formation en alternance

**La formation en alternance offre de nombreux avantages pour les apprenants, alliant théorie et pratique dans un cadre professionnel. Voici les principaux enjeux :**

### EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

L'alternance permet de combiner l'apprentissage en centre de formation avec une immersion directe en entreprise. Vous acquérez des compétences concrètes et valorisez une expérience professionnelle précieuse pour votre futur emploi.

### AUTONOMIE ET RESPONSABILISATION

En alternance, vous apprenez à gérer votre emploi du temps entre études et travail. Cela vous permet de développer des compétences d'autonomie, d'organisation et de prise d'initiative.

### FORMATION RÉMUNÉRÉE

Votre formation est financée par l'entreprise, et vous percevez une rémunération. Cela favorise votre indépendance financière tout en bénéficiant de droits similaires à ceux des salariés.

### ACCÈS DIRECT À L'EMPLOI

Avec une expérience professionnelle et des compétences techniques, vous augmentez considérablement vos chances de trouver un emploi à la fin de votre formation, voire d'être recruté par votre entreprise d'accueil.

### DÉVELOPPEMENT PERSONNEL

L'alternance vous aide à développer des qualités personnelles comme la confiance en soi, l'adaptabilité et l'esprit d'équipe, essentiels pour réussir dans votre carrière.

# Drois et Devoirs des apprenants au CFA

## Les droits :

- **Accès à une Formation de Qualité :**
Chaque apprenant bénéficie d'une formation théorique complète, conçue pour développer les compétences essentielles du métier .

- **Encadrement Pédagogique :**
Les apprenants sont accompagnés par des formateurs qualifiés qui les soutiennent dans leur progression et leur réussite.

- **Matériel et Ressources :**
Les apprenants ont accès aux ressources pédagogiques, outils, et infrastructures nécessaires pour leur apprentissage.

- **Respect et Dignité :**
L'apprenant a droit au respect de sa personne, de ses opinions, et à un environnement d'apprentissage sans discrimination ni harcèlement.

- **Évaluation Transparente :**
Les apprenants ont droit à une évaluation juste et transparente de leurs connaissances et compétences tout au long de la formation.

- **Soutien Psychosocial :**
Un soutien psychosocial est disponible pour aider les apprenants en cas de difficulté personnelle ou de stress lié à la formation.

## Les devoirs :

- **Assiduité et Ponctualité :**
Les apprenants doivent être présents et à l'heure pour tous les cours, ateliers, et stages pratiques.

- **Participation Active :**
Il est attendu des apprenants qu'ils participent activement aux cours, posent des questions, et s'investissent dans les travaux pratiques et de groupe.

- **Respect des Consignes :**
Les apprenants doivent respecter les consignes données par les formateurs ainsi que les règlements intérieurs du CFA.

- **Travail Personnel :**
Un investissement personnel en dehors des heures de cours est requis pour réussir la formation (études, devoirs, préparation des examens).

- **Comportement Respectueux :**
Un comportement respectueux est attendu envers les formateurs, les autres apprenants, et toute autre personne rencontrée dans le cadre de la formation.

- **Confidentialité :**
Les informations partagées dans le cadre des études ou des stages, en particulier les données sensibles ou commerciales, doivent être traitées de manière confidentielle.

# Drois et Devoirs des apprenants en entreprise

## Les droits :

**- Encadrement Professionnel**
Les apprenants sont encadrés par un tuteur ou maître d'apprentissage qui les guide dans l'acquisition des compétences spécifiques du métier .

**- Formation Pratique**
L'apprenant bénéficie d'une formation pratique au sein de l'entreprise, où il met en application les connaissances acquises au CFA.

**- Accès aux Ressources de l'Entreprise**
L'apprenant a accès aux outils, aux logiciels et à l'infrastructure de l'entreprise nécessaires pour effectuer ses missions.

**- Rémunération et Avantages**
L'apprenant perçoit une rémunération en accord avec la législation en vigueur et bénéficie des mêmes droits que les autres salariés (congés, protection sociale, etc.).

**- Protection et Sécurité au Travail**
L'apprenant a droit à un environnement de travail sécurisé, dans le respect des règles de santé et de sécurité en vigueur dans l'entreprise.

## Les devoirs :

**- Assiduité et Ponctualité**
L'apprenant doit être présent et ponctuel pour toutes les journées de travail en entreprise, conformément au planning défini avec l'employeur.

**- Engagement Professionnel**
Il est attendu que l'apprenant s'implique pleinement dans les tâches confiées et respecte les délais et les objectifs fixés.

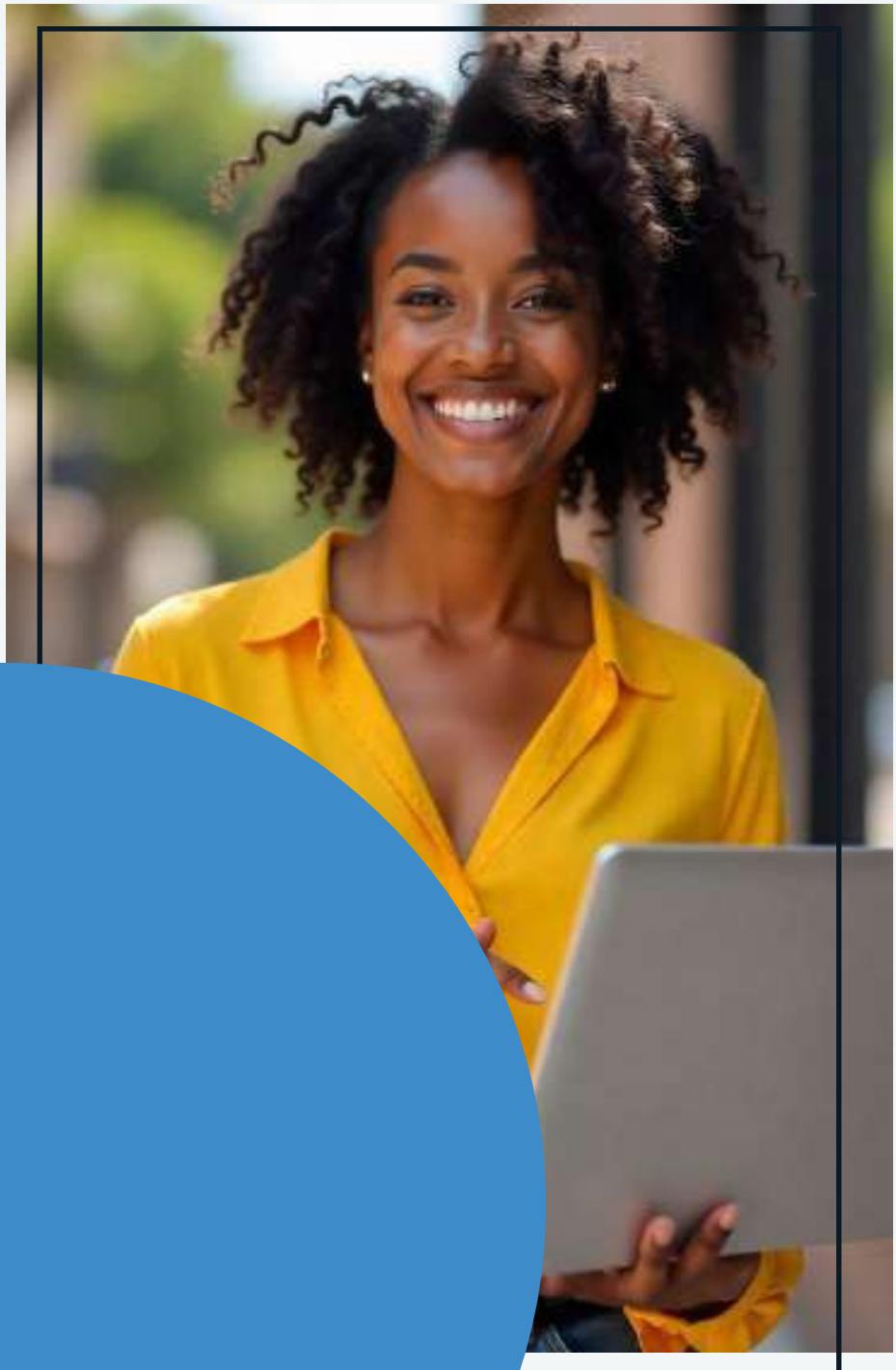
**- Respect des Règles de l'Entreprise**
L'apprenant doit se conformer aux règles de fonctionnement interne de l'entreprise, notamment en matière de sécurité, de confidentialité et de hiérarchie.

**- Esprit d'équipe et Comportement Respectueux**
Un comportement respectueux envers les collègues, supérieurs et clients est indispensable pour maintenir un bon climat de travail.

**- Confidentialité Professionnelle**
Les informations sensibles ou commerciales de l'entreprise, ainsi que celles liées aux déclarations douanières, doivent être traitées avec la plus grande confidentialité.

**- Adaptabilité et Apprentissage Continu**
L'apprenant doit être ouvert à l'apprentissage, capable de s'adapter aux exigences du métier et de solliciter l'aide de son tuteur en cas de besoin.

# Votre emploie du temps / horaires



**Formation en présentiel**

**Les horaires de la formation :**

Lundi, Mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 8h00 à 17h00
Samedi de 8h00 à 12h00

**Moments de Pause :**

Une pause est prévue dans l'itinéraire pédagogique.

La durée de la pause dépend du formateur. C'est le moment que vous devez réserver pour vos échanges avec l'extérieur en cas de besoin.

Une pause déjeuner de 1h00 est prévue pour vous restaurer.

# L'organisation de la formation

## VOS RESSOURCES DOCUMENTAIRES

Lors de votre rentrée vous aurez à votre disposition les documents suivants:
Livret d'accueil et règlement intérieur,
Le programme de formation, Lien pour accéder à vos supports de travail,
Les ressources documentaires selon les formations

## PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE DES DOCUMENTS DE FORMATION

Les documents de formation mis à votre disposition par Success Formation sont protégés par les lois sur la propriété intellectuelle. Ils sont strictement réservés à un usage pédagogique dans le cadre de la formation que vous suivez. Il est formellement interdit de copier, partager, ou divulguer ces documents à des tiers sans l'autorisation expresse de Success Formation.

Toute utilisation des supports de cours à des fins personnelles ou commerciales en dehors du cadre de la formation constitue une violation des droits d'auteur et pourra entraîner des sanctions disciplinaires ou des poursuites légales.

En accédant à ces documents, vous vous engagez à respecter ces règles et à utiliser les contenus uniquement dans le cadre de votre apprentissage.

# Vie pratique

## DÉJEUNER

Lors de votre rentrée vous aurez à votre Repas sur place : Il est possible de déjeuner directement dans la salle de formation. Pour cela, nous mettons à votre disposition :

Un four à micro-ondes pour réchauffer vos plats. Un réfrigérateur pour conserver vos aliments. Une cafetière pour vos boissons chaudes. Repas à l'extérieur : Si vous préférez vous restaurer à l'extérieur, plusieurs établissements se trouvent à proximité des locaux de Success Formation, offrant une variété de choix

## TRANSPORT



# Évaluation de satisfaction

En fin de formation, il vous est demandé la mesure de votre satisfaction de la formation suivie. Celle-ci se déroule individuellement de façon dématérialisé.

Cette évaluation vous permet de nous communiquer votre avis sur l'organisation de la session et les conditions d'accueil, les méthodes pédagogiques, les moyens et supports utilisés ainsi que les objectifs opérationnels qui étaient à atteindre, les qualités pédagogiques de votre formateur.

Les appréciation que vous avez formulées font l'objet d'un enregistrement et d'une analyse qualitative de la formation et du formateur au regard des autres sessions réalisées.

Success Formation dispose d'un processus qualité qui prend en considération les éventuels dysfonctionnements rencontrés par les participants afin d'être proactif quant à la solution corrective adaptée tant sur le contenu de la formation elle-même que les conditions de son déroulement.

# VOTRE PRÉSENCE ET ASSIDUITÉ

Vous devez être présent(e) aux horaires de la formation indiqués sur votre convocation ou convenus avec le formateur.

Les horaires de fin de formation du dernier jour peuvent être avancés en accord collectif et avec le formateur et sous réserve que l'intégralité du programme de formation soit réalisé.

En cas de retard, d'absence ou d'imprévu, il est impératif de prévenir dans les meilleurs délais votre correspondant Success Formation qui préviendra votre formateur ainsi que votre employeur.

Le contrôle de l'assiduité des stagiaires est assuré par votre signature par demi-journée de la feuille d'émargement qui est à destination du financeur de votre formation.

Une attestation de présence est également remise à votre employeur si votre formation entre dans le plan formation de l'entreprise.

# LES DOCUMENTS DE FORMATION

**Vous trouverez ci-dessous les différents documents de formation à scanner pour accéder rapidement à toutes les informations essentielles.**

## La charte anti discrimination:

## Les documents à rempir :

## La décharge pour sortir :

## Le règlement intérieur :

# Ensemble empruntons le chemin du succès !



# Bonne formation