



DATALYO



Livret d'accueil Datalyo Institut

Bienvenue au sein de notre Institut de formation !

Pour que votre formation se déroule dans les meilleures conditions, vous trouverez dans ce livret les informations nécessaires à son bon déroulement.

Pour toute question relative à votre parcours au sein de notre organisme de formation :

formation@datalyo.com

04 72 94 99 27



Présentation du cabinet

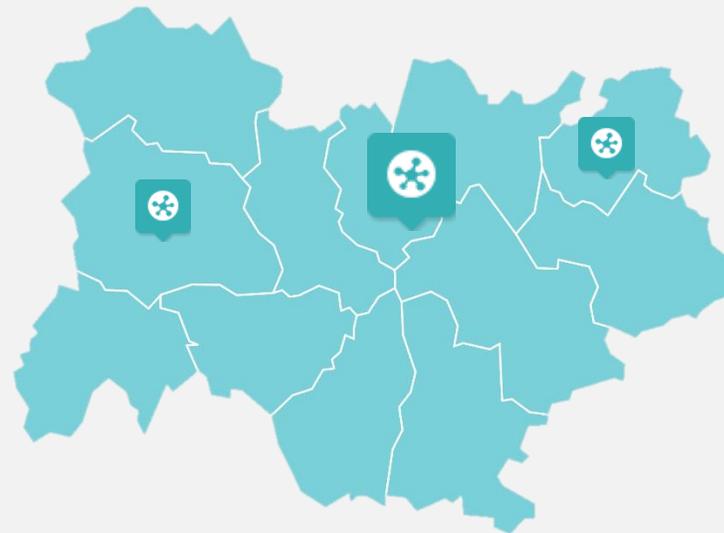
Introduction



DATALYO

Cabinet de conseil spécialiste de la **Business Intelligence**, du **Big Data** et de la **Science des Données**

Un acteur **situé en région** à proximité de ses clients, acteur de son **écosystème**



Un positionnement **d'expert de la data**, multi sectoriel, porté par une **veille technologique** constante.



10 ans d'existence, fondé en 2014 sur un positionnement de « pure player » de la data



45 consultants spécialistes



4 M€ de CA en 2023

Datalyo Institut

Accompagne la montée en compétences des clients

Qualiopi
processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

certification délivrée au titre des
actions de formations



DATALYO

2023 en chiffres

+500

personnes formées

2,5% du CA

de DATALYO consacré à la
formation

20

consultants
formateurs

+900 heures de

formation dispensées

97% de

taux de présence

98,3%

de taux de satisfaction

Instituts de formations



Sparks.



Entreprises



NICOLAS



keolis



ATAC



Enseignement supérieur

UNIVERSITÉ
LUMIÈRE
LYON 2
UNIVERSITÉ DE LYON



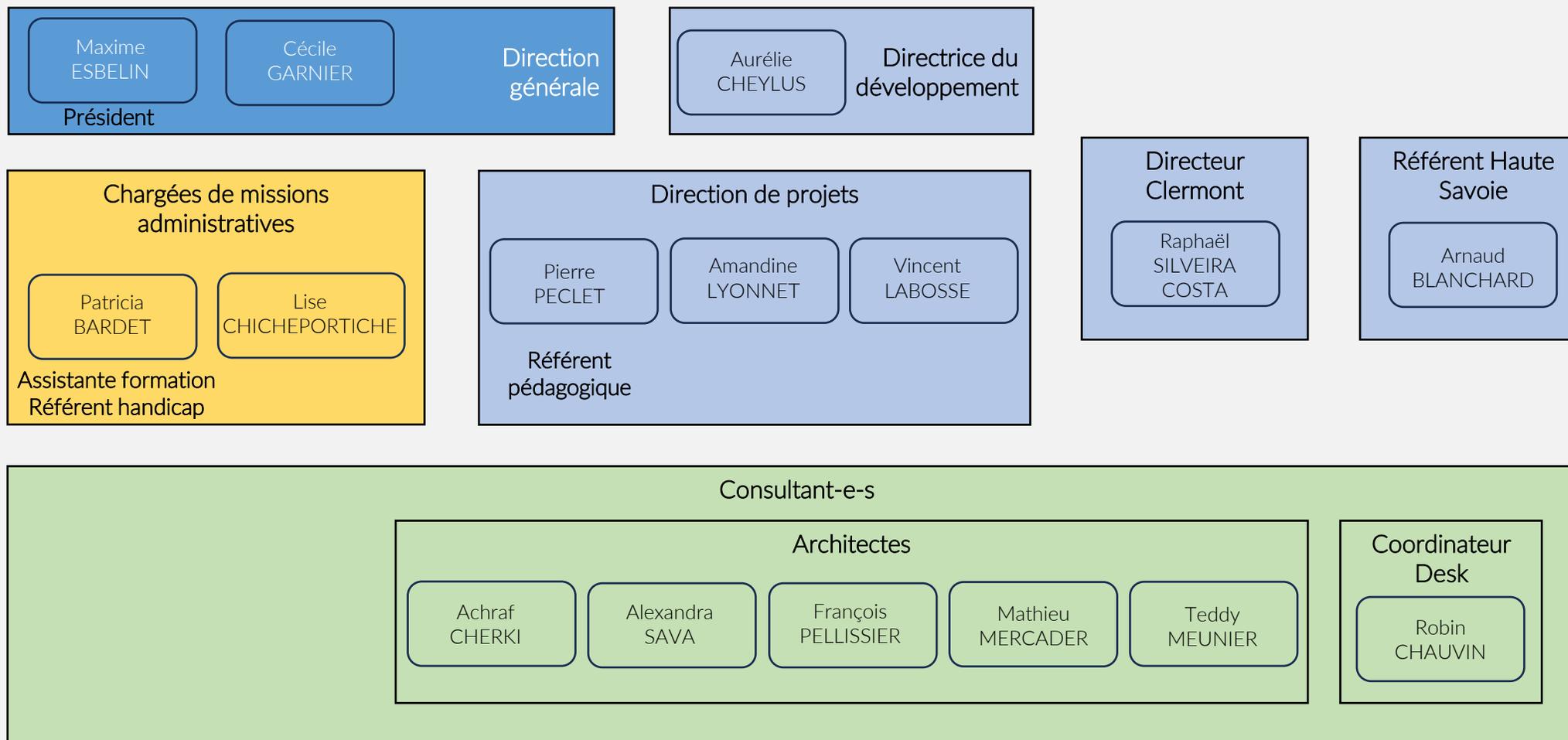
Notre Institut de formation se situe au 8 rue Paul Montrochet dans le 2^{ème} arrondissement de Lyon :



Accès tram : ligne T1 et T2, arrêt Hôtel de Région - Montrochet
Accès bus : lignes 63 - 8 - S1, arrêt Hôtel de Région-Montrochet



Organigramme



Nos formateurs

Nos formateurs sont des consultants experts d'un ou plusieurs sujets précis et sont sollicités pour animer des formations sur ce domaine de compétence.

Ensemble ils composent et animent DATALYO Institut, le pôle formation de la société.

Ils sont formés régulièrement aux techniques d'animation et de formation.

Tout au long de votre formation, nos formateurs seront présents pour vous aider dans votre apprentissage.

Notre méthodologie de formation repose sur un mélange d'apports théoriques illustrés par des exemples de mise en œuvre puis consolidés par la réalisation d'exercices tout au long de la formation et de brainstorming sur les sujets métiers de chacun.



Personnes en situation de handicap

Les conditions d'accessibilité à nos formations peuvent être adaptées.

N'hésitez pas à nous contacter en amont de l'inscription ou de la formation afin d'étudier selon votre situation les aménagements possibles (adaptation des locaux, des modalités pédagogiques et/ ou de l'animation de la formation en fonction de la situation).

Nous pouvons prendre contact avec des partenaires spécialisés comme votre référent de parcours ou la Ressource Handicap Formation de l'AGEFIPH (Association de Gestion du Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées).

Référent handicap : patricia.bardet@datalyo.com

Référent pédagogique : pierre.peclet@datalyo.com

formation@datalyo.com



Règlement intérieur (1/4)



Article 1 – Objet et champ d’application du règlement

Le présent règlement s’applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par Datalyo Institut.

Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Le règlement définit les principales mesures applicables en matière de santé et sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l’échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu’une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l’action de formation.

Article 2 - Hygiène et sécurité

La prévention des risques d’accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d’hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la Direction de l’organisme de formation ou le formateur s’agissant notamment de l’usage des matériels et locaux mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, les consignes générales et particulières en matière d’hygiène et de sécurité.

S’il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, le stagiaire avertit immédiatement le formateur.

Règlement intérieur (2/4)

Article 3 – Discipline générale

- Assiduité du stagiaire en formation :

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

- Absences, retards ou départs anticipés :

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation.

L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi,...) de cet événement.

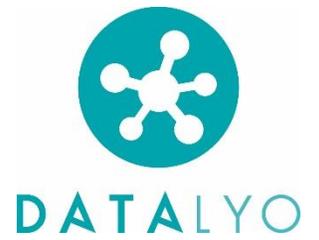
- Formalisme attaché au suivi de la formation :

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action ainsi que l'évaluation de la formation.

- Comportement :

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Règlement intérieur (3/4)



- Utilisation du matériel :

L'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Article 4 – Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire et/ou le financeur du stage

Règlement intérieur (4/4)



Article 5 – Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 6 – Convocation à un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

il convoque le stagiaire –par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge– en lui indiquant l'objet de la convocation ; la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 7 - Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

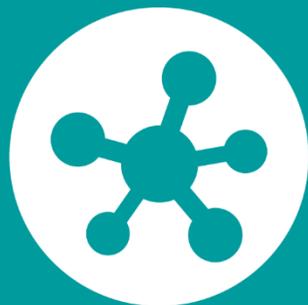
Qualité

Dans le cadre de notre volonté d'amélioration continue, nous vous remercions de votre collaboration en acceptant de compléter et de renvoyer nos différents questionnaires d'évaluation.



Après avoir fait l'analyse de vos retours, cela nous permettra de mieux répondre à vos attentes.
Si nécessaire, nous ne manquerons pas de vous recontacter.





DATALYO

8 rue Paul Montrochet - 69002 LYON

04 72 94 99 27

formation@datalyo.com

[http://www.datalyo.com/extranet_institut_beta_v1/DATALYO-
INSTITUT.php](http://www.datalyo.com/extranet_institut_beta_v1/DATALYO-
INSTITUT.php)