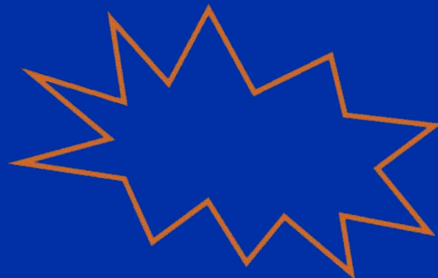




# Livret d'accueil

## Stagiaires formation continue

2025-2026



# Bienvenue !

La puissance du discours n'est pas seulement intrinsèque à sa formulation ; c'est également dans la manière dont il est transmis, partagé et enseigné.

Notre riche expérience en tant qu'agence de communication éditoriale et d'influence nous positionne idéalement pour former vos équipes à l'art de la communication influente. Avec Mots-Clés, vous ne vous contentez pas d'apprendre les meilleures pratiques ; vous vous immergez dans une philosophie où les mots et les formulations sont les instruments clés de votre influence.

Chaque session de formation est animée par notre escouade de professionnel·les aguerris·es : des consultant·es, rédacteurs et rédactrices, chef·fes de projets, tous et toutes rompus à l'accompagnement des grands groupes, des institutions et des entreprises innovantes. Nos formateurs et formatrices, fort·es de leur expérience, fusionnent théorie et pratique pour donner vie à des formations dynamiques qui vous outilleront pour accroître l'impact de vos communications.

Au-delà des mots, nous croyons en la synergie entre le verbe et l'image. Nos sessions intègrent donc l'expertise de nos directrices artistiques et graphistes, soulignant la complémentarité entre le contenu verbal et visuel.

Chez Mots-Clés, chaque formation est un témoignage de notre engagement, de notre agilité et de notre quête d'excellence. En nous choisissant comme votre organisme de formation, vous faites le choix d'élargir et de renforcer votre champ d'influence, en adéquation avec les valeurs et l'expertise qui ont fait notre renommée.



# Notre équipe

## Direction générale des formations

Raphaël HADDAD  
*Directeur associé*

Fatoumata CISSÉ  
*Aspects administratifs  
et logistiques  
Référénte handicap*

Jana RAMEH  
*Référénte qualité formation*

Emilia CAPITAINE  
*Activité commerciale  
et suivi de la satisfaction*

## L'équipe de formation : initiation à la communication inclusive



**Raphaël Haddad**  
Directeur associé  
Formateur  
en communication inclusive  
raphael@motscles.net



**Jana Rameh**  
Consultante confirmée  
Formatrice  
en communication inclusive  
jana@motscles.net



# La préparation de votre formation

- 1** À la réception de votre convocation par mail, prenez connaissance de l'ensemble des informations et documents annexés.
- 2** N'hésitez pas à solliciter un échange avec le formateur ou la formatrice si vous avez des questions ou des doutes à propos des prérequis ou des objectifs.
- 3** Si votre état de santé l'exige, sollicitez le référent handicap afin d'étudier vos besoins d'aménagement.
- 4** Pour toute question en amont de la formation, n'hésitez pas à solliciter l'équipe support.



# La préparation de votre formation

## Formation en présentiel

Il peut être mentionné sur votre convocation de formation la nécessité de vous munir de votre PC portable.

Sont également annexés à celle-ci, sous format PDF, le présent livret d'accueil contenant le règlement intérieur à respecter, le plan d'accès et les conditions d'accueil du lieu de la formation ainsi que les consignes sanitaires applicables dans le cadre de la pandémie de COVID-19.



# Le déroulement de votre formation

- 1** Présentation et partage des attentes.
- 2** Présentation des objectifs et du déroulement par le formateur ou la formatrice.
- 3** Évaluation de vos acquis en entrée en formation par le formateur ou la formatrice, sous forme de questions ouvertes, de quiz ou d'autres modalités.
- 4** Formation proprement dite.
- 5** Projection individuelle et collective suite à la formation (quiz, bilan, feuille de route individuelle et/ou collective, etc.).
- 6** Évaluation de la formation à chaud via le questionnaire d'évaluation.
- 7** Remise de votre attestation de formation.



# Le déroulement de votre formation

## Les travaux intersessions :

Certaines de nos formations demandent la mise en œuvre de travaux intersessions. Dans ce cas, le formateur ou la formatrice précisera :

- les attendus
- les outils et méthodes utiles à la réalisation des travaux
- le temps à y consacrer

Elle ou il restera à votre disposition pendant la durée de l'intersession en cas de besoin.

## L'évaluation de votre satisfaction :

À l'issue de la formation, un questionnaire de satisfaction vous est proposé. Il vous permettra d'évaluer tous les aspects de la formation et de proposer des suggestions ou des améliorations.

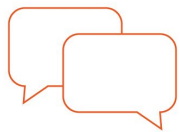
## Le suivi post-formation :

Nos équipes sont disponibles pour toute question relative à la formation pendant une durée de 6 mois après la formation. Elles sont joignables par e-mail dans un premier temps.



# Notre approche pédagogique

## Notre philosophie de transmission



Pratiquer dans des conditions réelles et échanger avec des professionnel·les en exercice.



Transmettre les clés théoriques donnant un cadre de référence clair et accessible.



S'exercer collectivement en travaillant sur des situations concrètes.



Se projeter sur la traduction des apprentissages dans son environnement professionnel.



S'accorder sur les pratiques concrètes pouvant être mises en œuvre à l'issue de la formation.



# Notre approche pédagogique

## Quelles méthodes pédagogiques ?

Nous mettons en œuvre des méthodes pédagogiques diversifiées et innovantes pour faciliter votre processus d'apprentissage, entre autres :

- vidéos et quiz
- mise en situation pratique

Nos formations privilégient l'apprentissage par la pratique. Les séquences théoriques ne sont ainsi que l'ouverture vers des travaux collaboratifs, des échanges et une capitalisation progressive de pratiques.



# Vos ressources pédagogiques



Des supports de formation vous sont remis au format PDF par votre formateur ou formatrice.

Ces derniers sont actualisés régulièrement et les contenus créés par des professionnel·les.



# Votre assiduité



Vous devez être présent·e aux horaires de la formation indiqués sur votre convocation de formation ou convenus avec votre formateur ou formatrice.

En cas de retard, d'absence ou d'imprévu, il est impératif de prévenir dans les meilleurs délais par mail.



La complétion de la feuille d'émargement fournie par votre formateur ou formatrice est obligatoire. Il se fait chaque demi-journée, avec un émargement supplémentaire qui atteste que vous avez reçu votre attestation en fin de formation.



# Procédure de remédiation

Si un ou une stagiaire est en difficulté, la ou le référent pédagogique déclenche un processus de remédiation et prévient sans délai la ou le responsable pédagogique.

Le processus de remédiation se décompose en 4 temps :

- Identification de la difficulté
- Solution envisagée afin de remédier à la difficulté
- Intervention
- Résultat



# Procédure de remédiation

Si l'apprenant·e éprouve une difficulté d'apprentissage, l'équipe pédagogique lui propose de revoir les points nécessitant un approfondissement (exercice complémentaire, point téléphonique de 15 min, etc.).

Si la ou le stagiaire rencontre une baisse de motivation qui n'est ni liée à des difficultés d'apprentissage ni liée à une situation personnelle particulière, un entretien avec la ou le responsable pédagogique et l'entreprise sera proposé.

Au cours de cet entretien, la ou le responsable pédagogique requalifie les objectifs de formation avec la ou le stagiaire et l'entreprise, en reprenant les éléments du dossier de positionnement et les résultats des tests d'entrée.

Au terme de cet entretien, la ou le stagiaire aura plusieurs possibilités : réorientation sur un autre parcours, un autre format ou une autre session ; stopper la formation pour une durée déterminée (demande par lettre avec AR en spécifiant les raisons de l'interruption) ou arrêter la formation (via l'envoi d'une lettre avec AR où l'apprenant·e spécifie les motivations de l'arrêt de la formation).

L'ensemble des éléments est consigné dans un fichier qui est examiné par le conseil de perfectionnement afin d'analyser l'ensemble de la procédure et de l'améliorer le cas échéant.



# Apprenant·es en situation de handicap

Si vous êtes en situation de handicap et que votre état de santé peut représenter une difficulté pour suivre votre formation, nous mettrons tout en œuvre pour rendre nos formations accessibles fournir tous les aménagements nécessaires. Pour cela, n'hésitez pas à contacter notre référent handicap en amont de la formation.

Le référent handicap vous proposera un entretien pour analyser vos besoins en toute confidentialité. Il pourra soit vous proposer directement des aménagements après consultation de l'équipe pédagogique, solliciter les appuis techniques et financiers nécessaires en cas de besoin, vous orienter vers une formation équivalente accessible si, malgré tous nos efforts, nous ne réussissons pas à mettre en accessibilité la formation.

Exemples d'aménagements pouvant être mis en œuvre :

- accessibilité des lieux de formation
- aménagement des supports pédagogiques
- aménagement du rythme et des horaires
- aménagement des travaux intersessions
- adaptation des ateliers et des travaux de groupes
- mobilisation d'aides humaines.



# Evaluation des acquis et attestation

L'évaluation des acquis est réalisée par le formateur ou la formatrice au regard de l'ensemble du déroulé de la formation. Elle ou il tient ainsi compte des productions, de vos réalisations, etc.

L'évaluation formelle à chaud est complétée en fin de formation, et peut prendre plusieurs formes :

- questionnaire de type QCM
- questions ouvertes
- mise en situation pratique
- feuille de route vous amenant à vous projeter sur les actions que vous allez mettre en œuvre à l'issue de la formation
- etc.



# Evaluation des acquis et attestation

## Attestation de fin de formation et certificat de réalisation

L'évaluation des acquis permet au formateur ou à la formatrice de donner une appréciation reportée sur votre attestation de formation. L'appréciation est réalisée au regard des objectifs de la formation qui se décomposent en connaissances (éléments théoriques, cadre légal, notions clés, etc.) et en compétences (savoir-faire pratiques, capacité à mettre en œuvre des actions, etc.).

Le certificat de réalisation lui est un document qui reprend les éléments contractuels de votre formation et atteste que vous l'avez bien suivie.



**Pour toute question  
et/ou réclamation  
nous sommes disponibles :**



**Raphaël HADDAD**  
Directeur associé  
raphael@motscles.net



**Jana RAMEH**  
Consultante confirmée  
jana@motscles.net



**Fatoumata Cissé**  
Admin & Office Manager  
fatoumata@motscles.net



# Merci !

MOTS·CLÉS



+ 33 1 44 07 97 80

[motscles.net](http://motscles.net)