

# LIVRET D'ACCUEIL

Version 4 - Mise à jour 30 janvier 2024

# SOMMAIRE

<b>1 : PRÉSENTATION DE SWOTT</b>	<b>page 3</b>
<b>2 : PRÉSENTATION ADMINISTRATIVE DE LA FORMATION</b>	<b>page 4</b>
<b>3 : ACCÉDER A VOTRE FORMATION</b>	<b>page 5</b>
<b>4 : ENGAGEMENT QUALITÉ</b>	<b>page 6</b>
4.1 Engagements Qualité	
4.2 Réclamations	
<b>5 : CONTACTS UTILES</b>	<b>page 7</b>
<b>6 : MOYENS ET RESSOURCES PÉDAGOGIQUES</b>	<b>page 8</b>
6.1 Les rythmes de formation	
6.2 Retards et Absence	
6.3 La pédagogie SWOTT	
6.4 Les activités pédagogiques	
6.5 Les ressources pédagogiques	
6.6 Les prérequis à toutes nos formations	
<b>7 : MODALITÉ D'ÉVALUATION</b>	<b>page 10</b>
7.1 L'évaluation des acquis	
7.2 Certification SWOTT	
7.3 Certification partenaire	
7.4 Labellisation SWOTT	
7.5 Les justificatifs de réalisation et d'assiduité	
7.6 Evaluation de la satisfaction	
<b>8 : MODALITÉS D'ACCOMPAGNEMENT</b>	<b>page 12</b>
8.1 Modalités techniques formation à distance	
8.2 Modalités d'accompagnement et de suivi de l'exécution	
8.3 Accessibilité aux personnes handicapées	
<b>9 : DOCUMENTS UTILES</b>	<b>page 13</b>
<b>10 : INFORMATIONS LÉGALES</b>	<b>page 13</b>

# LIVRET D'ACCUEIL

Bonjour,

**Vous êtes inscrit(e) à une session de formation organisée par SWOTT.**

**Nous vous remercions de votre confiance et espérons que cette formation répondra à vos attentes. Vous trouverez ci-après quelques informations nécessaires au bon déroulement de votre parcours.**

## **1 - PRÉSENTATION**

Swott est un organisme de formation qui a vocation à connecter la performance des Achats à l'amélioration du management de la RSE.

Les Achats sont devenus avant tout des réducteurs de coûts et sont souvent loin d'intégrer la dimension sociale et environnementale au coeur de leurs pratiques.

Ils sont pourtant les vecteurs n°1 de performance économique, sociale et environnementale. Mais, plutôt que de simplement constater que notre fonction va mal, nous avons préféré nous concentrer sur comment créer la fonction Achats de demain.

Nos engagements sont simples, accompagner des acheteurs vers la triple performance économique, sociale et environnementale !

Nos expériences en entreprises et en universités nous ont amenés à développer la méthodologie IMPACT3© qui a vocation de devenir le nouveau standard de la profession. Notre approche méthodologique est solidement construite autour de véritables projets achats et son développement suit le chemin logique de l'acheteur en entreprise.

Nous avons fait le choix de bâtir une pédagogie triple performante en alliant le meilleur des mondes entre la formation présentielle et les avantages de l'e-learning. Nos formations sont accessibles 7/24 partout dans le monde et s'équilibrent entre vos disponibilités pour suivre les contenus en e-learning et les événements collectifs à suivre en distanciel.

Nous accompagnons des apprenants du secteur privé et public sur 4 typologies de profils : Acheteur en poste, Manager ou Directeur achats, Acheteur en recherche d'emploi ou en reconversion professionnelle et étudiants de la licence au master 2.

## **2 - PRÉSENTATION ADMINISTRATIVE DE LA FORMATION**

### **-> À DESTINATION DU COMMANDITAIRE / ENTREPRISE**

Il vous est remis une convention de formation et un programme de formation professionnelle, précisant les conditions dans lesquelles votre formation va se dérouler (modalités de déroulement de la formation, modalités d'évaluation, conditions tarifaires ...).

Ceux-ci précisent également le matériel spécifique pour assurer le bon déroulement de la formation.

N'oubliez pas de réaliser les démarches auprès de votre OPCO avant le début de la formation pour demander une prise en charge de celle-ci. Dans ce cas, vous devrez déposer sur votre espace adhérent ou transmettre à votre conseiller OPCO votre convention de formation signée des deux parties et le programme de formation.

À l'issue de la formation, nous vous enverrons les documents relatifs à celle-ci : feuille d'émargement, certificat de réalisation, et une facture.

Vous devrez transmettre ces derniers documents sur votre espace adhérent OPCO, afin de pouvoir prétendre au financement de la formation.

N'hésitez pas à revenir vers nous si votre OPCO vous demande d'autres documents spécifiques, nous nous ferons un plaisir de vous les transmettre.

## **4**

### **-> À DESTINATION DES PARTICIPANTS**

À la réception de votre inscription, nous vous transmettons dans les plus brefs délais, le programme de la formation prévue contenant toutes les informations nécessaires (objectifs, public concerné, évaluations prévues, méthodes pédagogiques, contenu de la formation).

Vous recevrez par mail une invitation google agenda au titre de votre convocation.

La description de cette invitation intègre votre lien de connexion, la présentation du contenu de la réunion de lancement et les diverses modalités.

Pendant la formation, nous vous demanderons de signer des feuilles d'émargement (par séance en visioconférence / distanciel), afin de pouvoir justifier de la réalisation de votre formation. Votre temps de connexion sur la plateforme e-learning est automatiquement enregistré.

Dans le cadre de votre formation, nous vous demanderons de compléter plusieurs évaluations de formation, permettant ainsi de pouvoir vérifier, justifier et valider votre formation, l'objectif premier étant d'évaluer votre montée en compétences. Ces évaluations permettent aussi à SWOTT, de s'engager dans une démarche d'amélioration continue, en prenant en compte vos retours et remarques sur la formation et votre formateur/trice.

À l'issue de la formation, nous vous remettrons un certificat de réalisation, et une attestation de fin de formation, attestant de votre participation, et récapitulant vos compétences acquises ou non à l'issue de la formation.

Les supports de formation vous seront remis tout au long de votre formation.

N'hésitez pas à revenir vers nous si vous souhaitez plus d'informations concernant le déroulement de votre formation.

## 3 - ACCÉDER A VOTRE FORMATION

### 3.1 Plateforme E-Learning :

Si votre programme de formation intègre une partie se déroulant sur notre plateforme e-learning, vous recevrez un lien de connexion à notre plateforme E-learning à l'adresse mail communiquée lors de la gestion administrative de votre dossier.

Vous pouvez également vous connecter à la plateforme en sélectionnant le logo ci-dessous ou en utilisant le lien : <https://swott.360learning.com>



Nous créons pour vous votre espace de formation et lors de votre première connexion, vous devez uniquement définir votre mot de passe de connexion puis compléter votre profil avec notamment votre nom, votre prénom et une photo.

La plate-forme e-learning est accessible en ligne à l'adresse «<https://swott.360learning.com>» ou via l'application mobile 360 Learning (systèmes d'exploitation Android et iOS).

L'application est téléchargeable directement depuis le Store d'un appareil mobile.

L'ouverture de vos parcours de formation sera réalisée selon les modalités définies lors de la gestion de votre dossier de financement.

**Pour toute question sur l'utilisation de la plateforme de formation, n'hésitez pas à vous référer au guide de l'apprenant : [LIEN ICI](#)**

### 3.2 Outil de visioconférence :

A chaque étape Distancielle, vous recevrez une invitation google agenda qui intègre le lien de connexion à la visioconférence.



Nous utilisons l'outil Zoom pour réaliser l'accompagnement en distanciel (visioconférence) ou pour réaliser les classes virtuelles.

Si vous utilisez Zoom pour la première fois, il vous sera demandé d'installer un petit utilitaire. Vous pouvez également utiliser zoom depuis votre navigateur internet.

## **4** - QUALITÉ

### **4.1 Engagements Qualité :**

SWOTT s'engage à respecter et appliquer les conditions et prérogatives du référentiel national qualité QUALIOPi conformément au décret n°2019-564 du 6 juin 2019 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle et au décret n° 2019-565 du 6 juin 2019 relatif au référentiel national sur la qualité des actions concourant au développement des compétences, mentionné à l'article L.6316-3 du code du travail ainsi que selon l'arrêté du 6 juin 2019 relatif aux modalités d'audit associées au référentiel national mentionné à l'article D.6319-1-1 du code du travail.

#### **Explicitement :**

- L'accompagnement qualitatif et personnalisé en amont, pendant et après votre formation.
  - Les conditions d'information du public sur les prestations proposées, les délais pour y accéder et les résultats obtenus.
  - L'identification précise des objectifs des prestations proposées et l'adaptation de ces prestations aux publics bénéficiaires lors de la conception des prestations.
  - L'adaptation aux publics bénéficiaires des prestations et des modalités d'accueil, d'accompagnement, de suivi et d'évaluation mises en oeuvre : les conditions de mise en oeuvre selon le profil et la situation de chaque stagiaire.
- 6**
- L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement aux prestations mises en oeuvre.
  - La qualification et le développement des connaissances et compétences des personnels chargés de mettre en oeuvre les prestations.
  - Le recueil et la prise en compte des appréciations et des réclamations formulées par les parties prenantes aux prestations délivrées.

### **4.2 Réclamations :**

Si vous rencontrez la moindre difficulté et/ou voulez nous faire part d'un incident, vous pouvez à tout moment contacter notre équipe support sans que le formateur soit au courant afin de garantir la confidentialité de votre demande à l'adresse [supportformation@swott.fr](mailto:supportformation@swott.fr).

Nous vous recommandons néanmoins de compléter le formulaire de réclamations :

#### **[LIEN VERS LE FORMULAIRE](#)**

La formalisation de votre réclamation nous permettra de conserver une trace écrite de votre demande.

Nous vous répondrons dans les meilleurs délais.

## **5 - CONTACTS UTILES**

### **Référent pédagogique :**

Tout au long de votre projet, vous pouvez contacter le référent pédagogique qui est Monsieur Sébastien MAROLLEAU joignable par mail à l'adresse : [sebastien.marolleau@swott.fr](mailto:sebastien.marolleau@swott.fr) et/ou au 06 20 07 60 07.

### **Référent handicap :**

Vous êtes en situation de handicap ?

Notre référent handicap à savoir Monsieur Sébastien MAROLLEAU joignable par mail à l'adresse [sebastien.marolleau@swott.fr](mailto:sebastien.marolleau@swott.fr) et/ou au 06 20 07 60 07 est à votre écoute pour vous proposer des solutions d'adaptation de la formation selon votre handicap.

### **Référent qualité :**

Vous rencontré une difficulté ?

Vous avez une remarque à nous faire ? Vous souhaitez déclarer un litige ?

Notre référent qualité est disponible par mail à l'adresse :

[supportformation@swott.fr](mailto:supportformation@swott.fr) et/ou au 07 57 59 18 76, avant, pendant et après votre formation.

7

### **Référent administratif / support :**

Notre équipe vous assiste administrativement pour la constitution de votre dossier.

L'équipe managée par Monsieur Sébastien MAROLLEAU, est disponible par mail à l'adresse [supportformation@swott.fr](mailto:supportformation@swott.fr) et/ou au 07 57 59 18 76 pour vous orienter et vous aider.

### **Vos formateurs :**

Le(s) formateur(s) référents de votre formation sont présentés dans le programme pédagogique. Vous pouvez les contacter sur le forum de la plateforme de formation ou directement à leurs adresses mails.

La liste de tous les contacts est accessible sur la plateforme de formation 360Learning dans le groupe "Onboarding" / modules "Vous souhaitez nous contacter".

## - MOYENS ET RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

### 6.1 Les rythmes de formation :

#### **Distanciel / présentiel (intra) :**

Les formations 100% à distance ou en présentiel (intra entreprise) sont réalisées sous un format journalier. Les journées de formation sont planifiées lors de votre inscription.

#### **Blended Learning (distanciel + e-learning) :**

Nous proposons deux rythmes pour les formations composées de sessions à distance et de sessions en e-learning. Nous adaptons ainsi votre période de formation et la fréquence du suivi de l'équipe pédagogique.

*Votre rythme est défini lors de votre inscription à la formation. Il est soit relatif aux contraintes imposées par un financeur (OPCO, CPF, ENTREPRISE), soit relatif à votre propre choix.*

**Rythme 1 - Soutenu :** jusqu'à 21 heures par semaine. Nous vous accompagnons au minimum une fois par semaine (suivi de progression mail, entretien téléphonique, entretien visio, prise de rendez-vous avec un référent pédagogique).

Ce rythme vous permet de réussir rapidement la formation afin de lancer un projet professionnel sous 2 à 3 mois.

**8** **Rythme 2 - Équilibré :** jusqu'à 5 heures par semaine. Nous vous accompagnons au minimum deux fois par mois (suivi de progression mail, entretien téléphonique, entretien visio, prise de rendez-vous avec un référent pédagogique).

Ce rythme vous permet de réussir la formation en conciliant vos contraintes professionnelles ou personnelles.

#### **Organisation des ateliers à distance :**

Vous serez convié aux sessions applicables selon le programme de formation sélectionné.

Atelier et classes à distance (via ZOOM) :

- Atelier à distance - Kick off : en début de semaine, de 9h00 à 11h00
- Atelier à distance - Tableau de bord et réseau / employabilité : en milieu de semaine, de 11h00 à 13h00
- Classe à distance : sessions en fin de semaine, de 9h00 à 17h30
- Atelier à distance - Clôture de formation / préparation à l'examen de labellisation : en fin de semaine, de 9h00 à 11h00

*Si vous bénéficiez d'un financement, les dates étant déclarées au financeur, il ne sera pas possible de les modifier lors de la formation (principalement applicable aux dates de lancement et de clôture).*

Les éléments abordés pendant les ateliers sont présentés dans les descriptions des invitations / convocation agenda.



## 6.2 Retards et Absence :

**Si vous pensez être en retard pour la formation, veuillez prévenir votre formateur et/ou notre équipe administrative. Pas d'inquiétude, un retard peut tous nous arriver mais il faut simplement que nous soyons prévenus.**

Si vous êtes ou allez être absent, nous vous invitons également à prévenir le formateur et/ou notre équipe administrative.

Veuillez noter que nous dégageons toutes responsabilités en cas d'incident qui vous arriverait pendant les horaires de formation alors que vous en êtes absent.

En cas d'absence non notifié, nous allons tenter de vous joindre par téléphone, mail et SMS afin de comprendre l'origine de votre absence et de déterminer ensemble les mesures pour favoriser votre engagement et la réussite de la formation.

## 6.3 La pédagogie de l'ensemble de nos contenus de formation est basée sur les 5 axes :

- La méthodologie IMPACT3© : une méthodologie universelle pour connecter performance Achats et amélioration du management de la RSE. La méthodologie suit le chemin de l'acheteur dans l'entreprise et chaque formation s'intègre dans un pilier de cette méthode.
- Un référentiel de compétences qui se veut avant tout opérationnel et transposable en milieu professionnel et qui va devenir Le standard vers les achats RSE.
- Mise en situation de l'ensemble des apports théoriques sur le contexte de réelles missions réalisées par les formateurs.
- Formateurs experts en triple performance qui créent et animent eux-mêmes les formations à distance.
- Considération des besoins et attentes spécifiques de tous nos apprenants au moyen du questionnaire de recueil des besoins. Le questionnaire est communiqué au(x) formateur(s) afin de permettre une adaptation pour chaque apprenant.

9

## 6.4 Activités pédagogiques mises en oeuvre :

Les moyens pédagogiques et les méthodes d'enseignement utilisés sont principalement :

- Vidéos exposant l'ensemble de l'apport théorique,
- Documentation et support de cours,
- QCM, Questions ouvertes et questions de positionnement,
- Cas pratiques : mises en situations sur des cas réels reprenant tous les acquis des modules,
- Corrigés des exercices,
- Accompagnement personnalisé au travers du forum de discussion,
- Temps d'échange d'expériences avec le formateur et les autres apprenants lors des sessions en distanciel,
- Etude de cas concrets lors des classes virtuelles.

## 6.5 Les ressources pédagogiques de votre formation :

- Programme de formation,
- Support de cours,
- Guide de l'apprenant (plateforme e-learning),
- Templates professionnels.

## 6.6 Les équipements nécessaires à toutes nos formations à distance :

- Disposer d'un ordinateur avec une licence du logiciel Excel installée,
- Une connexion à internet haut débit,
- Une webcam et un micro.

## **7** - MODALITÉS D'ÉVALUATION

### **7.1 L'évaluation des acquis :**

#### Format distanciel ou présentiel :

- Évaluation des objectifs de formation via un questionnaire remis en fin de formation ou à la fin de chaque journée de formation.

#### Format Blended Learning (distanciel + e-learning) :

- Évaluation des objectifs de formation à travers questions, livrables de missions de consulting, et cas pratiques spécifiques répartis tout au long de la formation.
- Corrections des cas pratiques et travaux par le(s) formateur(s) référent(s).

#### Formation certifiante :

- Si votre formation intègre le passage d'un examen de certification, l'atteinte des objectifs sera considéré selon les modalités définies par le Certificateur.

### **7.2 Certification SWOTT :**

Toutes les questions et les livrables sont notés sur 100%.

**10**

Une note minimum de 70% confirme l'atteinte des objectifs. L'atteinte des objectifs de votre formation vous permettra d'obtenir le certificat de réussite qui vous sera délivré à la fin de votre cursus.

### **7.3 Certification partenaire :**

Nous proposons des formations qui vous préparent au passage de certifications inscrites à France Compétences en partenariat avec des certificateurs.

Selon le programme de formation sur lequel vous êtes inscrit, les options que vous avez choisies et le mode de financement utilisé, le passage de la certification pourra être réalisé à la fin de votre formation.

Un module d'information sur chaque certification est disponible dans votre espace de formation. Il vous permettra de comprendre l'ensemble des tenants et aboutissants de la certification.

## 7.4 Labellisation SWOTT :

La capacité des leaders de demain à agir passe par la formation, le Label LEAN Achats RSE de SWOTT® porte le standard méthodologique IMPACT3® à tous pour conjuguer performance économique et impact positif RSE par les Achats.

Nos cursus de formation Belt vous permettent de développer une expertise de 1er plan en Achats responsables, RSE et Data Management, et de faire de votre employabilité un atout majeur pour orienter les organisations vers un modèle plus durable et performant.

Les niveaux de Belts sont progressifs. Ils commencent au White Belt par une véritable introduction à la méthode IMPACT3® et s'établi au plus haut niveau d'expertise par le Black Belt.

Nous proposons de manière optionnelle le passage d'un examen de labellisation au travers duquel l'ensemble de la méthode IMPACT3® sera déployée. Selon la réussite de l'examen et du niveau de Belt suivi par l'apprenant, SWOTT vous délivrera un label d'expertise nominatif venant attester et prouver vos capacités à déployer la méthodologie.

A noter, le niveau White Belt ne comporte pas d'examen. Ce label d'introduction est délivré automatiquement à la fin de la formation.

## 7.5 Les justificatifs de réalisation et d'assiduité :

### **Séquences distancielles / présentielles (atelier et classes) :**

Une feuille d'émargement de présence est mise en œuvre pour chaque séquence à distance. La feuille est signée par le formateur et tous les apprenants.

Si la séquence se déroule sur une journée complète, une feuille de présence sera émise le matin et une autre pour l'après midi.

### **Séquences E-learning :**

Les séquences sur la plateforme de formation e-learning sont justifiée par l'enregistrement des temps de connexion des apprenants. En fin de formation, un relevé des connexions est édité.

### **Certificat et attestation de fin de formation :**

- Certificat de réalisation,
- Attestation de réussite (si une note minimum de 70% est atteinte),
- Attestation d'assiduité.

### **Si la formation une certification d'un partenaire de SWOTT :**

Certificat de réussite délivré selon des critères du certificateur partenaire.

## 7.6 Evaluation de la satisfaction :

À l'issue de chaque session, le formateur fournit aux participants un questionnaire d'évaluation à chaud.

Le questionnaire permet d'évaluer le niveau de satisfaction des apprenants.

3 mois après la fin de la formation, un questionnaire à froid est soumis à l'apprenant. Le questionnaire permet d'évaluer l'utilisation des acquis de formation, les impacts immédiats sur l'évolution professionnelle et la satisfaction à froid des apprenants.

Tous les questionnaires sont analysés par nos équipes pédagogiques et les résultats sont utilisés pour définir les indicateurs de formation et améliorer l'ensemble de nos formations.

## - MODALITÉS D'ACCOMPAGNEMENT

### 8.1 Modalités techniques formation à distance :

Les parcours sont accessibles depuis un simple lien web, envoyé par Email aux stagiaires. L'accès à la plateforme de formation 360Learning SWOTT se fait en ligne via un ordinateur ou un smartphone. La durée d'accès à la plateforme se déclenche à partir du jour du lancement de la formation.

L'accès aux classes distancielles / ateliers à distance se fait via la plateforme Zoom. L'apprenant reçoit lors de son inscription une invitation en amont de la session lui permettant de se connecter via un lien.

*Pour une bonne utilisation des fonctionnalités multimédia, vous devez disposer d'un poste informatique équipé d'un dispositif vous permettant d'écouter du son (enceintes ou casque) et idéalement du navigateur internet chrome.*

*En ce qui concerne les séquences à distance, vous devez disposer d'un microphone (éventuellement intégré au casque audio ou à la webcam), et d'une webcam qui permettra aux autres participants et au formateur de vous voir et de vous entendre.*

**En cas de difficulté technique, l'apprenant pourra contacter le formateur et l'équipe support, du lundi au vendredi entre 9h et 17h par mail [supportformation@swott.fr](mailto:supportformation@swott.fr) ou téléphone et la prise en compte de la demande se fera dans les 48h ouvrées.**

### 8.2 Modalités d'accompagnement et de suivi de l'exécution :

12

L'apprenant réalise la formation à son rythme en toute autonomie sur la plateforme e-learning et participe aux parties distancielles en visioconférence.

Les parties distancielles sont proposées dans le déroulement de la formation et les inscriptions sont réalisées par l'équipe pédagogique en amont de la formation ou en fonction de l'avancement de l'apprenant.

Lors des séquences distancielles, l'apprenant est libre de soumettre ses questions, d'évoquer ses problématiques et de partager ses expériences.

**Durant la phase de la formation en e-learning, l'apprenant peut contacter le formateur et l'équipe support via le forum de la plateforme, par mail ou téléphone du lundi au vendredi de 9h à 17h. Une réponse est apportée sous 48h ouvrées.**

Les cursus de formation sont proposés sous la forme de chemins à suivre. Le délai de réalisation conseillé est indiqué sur chaque parcours au moyen d'une date limite. La date permet à l'apprenant de situer son avancement vis-à-vis de la période totale de formation et d'organiser son temps de formation.

**L'équipe support accompagne chaque apprenant selon le processus applicable au rythme de formation souscrit. Le processus de suivi a été spécifiquement conçu afin de prévenir tout abandon dans le parcours de formation.**

### 8.3 Accessibilité aux personnes handicapées :

Cette formation est accessible à la plupart des personnes en situation de handicap.

Toutefois, notre référent en la matière Sébastien Marolleau, se tient à votre écoute au 06.20.07.60.07 / [sebastien.marolleau@swott.fr](mailto:sebastien.marolleau@swott.fr) pour évaluer la faisabilité de votre projet de formation et anticiper les éventuels aménagements nécessaires et possibles.

## **9** - DOCUMENTS UTILES

Règlement intérieur : [LIEN ICI](#)

Conditions générales d'utilisation de la plateforme de formation : [LIEN ICI](#)

Guide de l'apprenant : [LIEN ICI](#)

Conditions générales de vente : [LIEN ICI](#)

Livret Handicap : [LIEN ICI](#)

Formulaire de réclamation : [LIEN ICI](#)

## **10** - INFORMATIONS LÉGALES

Dénomination commerciale : SWOTT  
Siège social : 184 Route de Revel - 31400 TOULOUSE  
Représentant légal : Gourmelon Guillaume  
E-mail : hello@swott.fr

Numéro SIREN : 538803073  
Numéro SIRET (siège) : 53880307300021  
Numéro RCS : Toulouse B 538 803 073  
Activité (Code NAF ou APE) : Conseil pour les affaires et autres conseils de gestion (7022Z)

NDA : Numéro de déclaration d'activité : 73310810831  
NDA - Date d'obtention : 08/02/2016  
Diréccte de rattachement : Occitanie  
Assujettissement TVA : TVA non applicable, article 202B de l'annexe II du CGI



Document écoconçu avec ♥ à Toulouse.

Auteur : Sébastien MAROLLEAU

Version 3 - Mise à jour 7 septembre 2023