



LIVRET D'ACCUEIL
DU STAGIAIRE
2026

Centre de formation : Dahan Conseil

Siège social : 101 rue Philippe Livry-Level, 14760 Bretteville-Sur-Odon

Tél. : 06.63.64.00.76

Courriel : contact@dahan-conseil.fr ou formation.dahanconseil@gmail.com

Site Internet : www.dahan-conseil.fr

SOMMAIRE

INTRODUCTION – Accueil du stagiaire

CHAPITRE I – Présentation de l'Organisme de formation

A – Historique de l'Organisme de formation

B – Notre offre de formations

C – Organigramme

CHAPITRE II – Vie pratique du stagiaire

A – Horaires

B – Restauration

CHAPITRE III – Démarche pédagogique

A – Modalités, Méthodes et Moyens pédagogiques

B – Ressources documentaires

C – contrôle des connaissances

D – appréciation et évaluation de la satisfaction

E – accessibilité des salles de formations

F – équipement des salles de formations

INTRODUCTION – Accueil du stagiaire

Madame, Mademoiselle, Monsieur,

Nous sommes heureux de vous accueillir au sein de mon organisme de formation Dahan Conseil, un organisme de formation et de conseil en communication orale. Notre but est de construire ensemble tous les éléments incontournables pour diffuser votre message dans toutes les situations et au plus grand nombre. Ne pas savoir communiquer n'est pas une fatalité, pouvoir être accompagné est la garantie de votre succès. Mes programmes sont souples et s'adaptent à vos besoins. Je compte parmi les meilleurs de mon domaine.

L'objectif principal de mes programmes est de fournir la possibilité d'évoluer professionnellement, grâce à un accompagnement unique et soigneusement conçu. Depuis la création, je suis présent pour développer vos compétences et devenir des professionnels plus à l'aise et efficaces.

*Avec des formations à la fois technique et pratique, **Dahan Conseil** forme les futurs leaders et chef d'entreprise de demain. Si c'est ce que vous recherchez, alors n'hésitez pas à me contacter pour échanger sur vos projets et vos envies.*

La qualité de votre accueil est essentielle pour moi et je suis ravi de vous mettre à disposition ce livret d'accueil dans l'esprit des valeurs qui m'anime.

La présence d'un référent handicap dans mon équipe répondra à toutes les sollicitations et questionnements en termes d'accueil de stagiaires en situation de handicap où de modalités d'adaptations possibles.

Je me suis engagé dans une démarche qualité pilotée par « moi-même » dans l'optique d'analyser les programmes proposés et mes compétences pour vous garantir une formation de qualité et en parfaite adéquation avec vos attentes.

Je vous souhaite une très bonne formation chez Dahan Conseil !

*Jérôme Dahan de **Dahan Conseil** !*

CHAPITRE I – Présentation de l'Organisme de formation

A – Notre offres de formation

Notre offre de formation est composée de 10 thèmes pour lesquels nous créons des formations sur-mesure et 100% personnalisables :

- Formation Communication verbale & non verbale
- Prise de parole
- Accueil physique & téléphonique
- Argumenter pour convaincre
- Média Training
- Conduite de réunion
- Intelligence émotionnelle
- Gestion de conflit
- Affirmation de soi
- Communication de crise

Chacune des formations proposées rassemble des compétences pratiques et directement utilisables en situation professionnelle. Assemblée en parcours et/ou à la carte, ces formations peuvent permettre un parcours complet de connaissances.

Ces formations sont réalisées tout ou partie en présentiel.

En quelques chiffres (2025)

+17 ans

d'expériences pour
notre formateur

147

Stagiaires en
formation

2063

Heures de formations
suivies par les stagiaires

100%

sur-mesure et
personnalisable

B – Organigramme fonctionnel

Jérôme DAHAN

Président de Dahan Conseil :

- Formateur spécialiste en communication orale
- Expert en stratégie médias et de la communication
- Anime, coordonne et supervise les formations
- Référent pédagogique
- Référent administratif
- Référent handicap
- Commercialise les actions de formations et développe la relation client.

M. Jérôme Dahan

Référent pédagogique

Contact@dahan-conseil.fr

06 63 64 00 76

M. Jérôme Dahan

Référent administratif et qualité - Référent handicap

Contact@dahan-conseil.fr

06 63 64 00 76

Je suis spécialisé et expert dans mon domaine d'intervention. L'organisme de formation **Dahan Conseil** dispose de ressources interne pour vous transmettre toute la technique et le savoir-faire qui vous sera utile pour votre secteur d'activité.

Je suis pourvu de compétences pédagogiques afin de faciliter l'acquisition de nouvelles compétences et de rendre votre formation opérationnelle en utilisant les méthodes, techniques et outils adaptés en fonction des thématiques proposées.

CHAPITRE II – Vie pratique du stagiaire

A – Horaires

a. Horaires des formations

Les horaires des formations sont habituellement celles-ci : **9h00 - 12h30 / 13h30 - 17h00**.

Cette programmation peut être modifiée selon les disponibilités des participants après en avoir informé le formateur référent et en accord avec l'ensemble du groupe.

Vous serez reçu à l'accueil du centre et accompagné dans la salle de formation.

b. Horaires de travail

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Matin	9h00–12h30	9h00 – 12h30	9h00 – 12h30	9h00 – 12h30	9h00 – 12h30
Après-midi	14h – 17h30	13h30 –17h00	13h30 –17h00	13h30 –17h00	13h30 –17h00

Pour toute demande, vous pouvez contacter Jérôme Dahan, au **06.63.64.00.76** ou par mail : contact@dahan-conseil.fr ou formation.dahanconseil@gmail.com

B – Restauration et Planning

Les horaires de la formation sont établis en accord avec le formateur référent. Votre convocation indique les dates et durées, heures et lieux de rendez-vous pour chaque séquence de la formation en présentiel et/ou distanciel.

Formation en présentiel :

La formation est prévue sur une durée journalière de **7 heures** entrecoupées de temps de déjeuner et de pause.

Moments de Pause : Une pause de 15 minutes le matin et l'après-midi de la formation est prévue dans le déroulé pédagogique. C'est le moment que vous devez réserver pour vos échanges avec l'extérieur en cas de besoin.

Pause déjeuner : L'heure de déjeuner est convenue d'un commun accord entre le Formateur et les stagiaires.

CHAPITRE III – Démarche pédagogique

A – Modalités, Méthodes et Moyens pédagogiques

Dahan Conseil est un organisme de formation en communication orale.

Les modalités pédagogiques proposées se déclinent ainsi :

▣ **Formations en Intra et/ou individuelle :**

Réalisation de la formation en présentiel dans :

⇒ dans les locaux de l'établissement au 101 rue Philippe Livry-Level, 14760 Bretteville-Sur-Odon.

Mes méthodes pédagogiques utilisées sont référencées dans les fiches programmes remises aux apprenants et peuvent être adaptées selon la constitution du groupe, en fonction du message à transmettre ou de la cible d'apprenants visés.

Lors de la première session nous commençons par la présentation du sujet de la formation et poursuivons par un tour de table des stagiaires afin qu'ils se présentent. Celui-ci fait partie intégrante de la pédagogie et a pour but l'expression par chacun de ses attentes de la formation et éventuellement de questions spécifiques.

Les supports projetés ne sont qu'un repère dans le déroulé pédagogique. La formation pratique est fortement privilégiée (jeux de rôle, mises en situation...) afin de vous doter de compétences et de méthodologies opérationnelles dans l'optique de pouvoir mettre en application dès la rencontre d'une situation réelle.

Je m'appuie également sur votre participation et votre expérience afin de compléter et développer vos connaissances et pratiques professionnelles au contact des autres participants dans le but de créer du lien et de développer de la synergie.

Chaque formation s'organise qu'elle en présentiel autour d'une alternance de séquences théoriques et pratiques ainsi que de différents apports didactiques :

- La pédagogie est active et favorise l'échange, elle alterne études de cas, exposés.
- Des mises en situations favorisent le développement des compétences en matière de communication (entretien individuel, entretien de réunion).
- Selon les besoins, la vidéo est utilisée.
- Exercices d'application par des études de cas réels, QCM ou questions ouvertes réalisés en séances de travail individuelles ou en petits groupes.
- Mise en situation professionnelle sous forme de jeux de rôles.
- Retours d'expériences de situations rencontrées et entretiens individuels et collectifs.

Chacune des évaluations fait l'objet d'un corrigé par le Formateur et les apports pédagogiques, d'un débat sur l'expérience vécue.

B – Ressources documentaires -

Vos ressources documentaires vous seront remises au cours de votre parcours :

- Les supports de formation remis en main propre et/ou déposer sur un espace extranet DRIVE.
- Les énoncés et outils des exercices ainsi que des études de cas sont également remis en impression papier.

C – contrôle des connaissances -

Le contrôle de vos connaissances et de vos nouveaux acquis

Il est réalisé sous forme d'un questionnaire (QCM ou questions ouvertes) ou d'entretien oral : une mise en situation professionnelle ou d'une présentation orale individuel.

La correction de l'évaluation et son argumentation ont lieu en commun avec le Formateur. Il peut revenir sur une information s'il estime qu'un point particulier mérite d'être précisé ou reformulé.

D – appréciation et évaluation de la satisfaction -

Evaluation de la satisfaction et retour d'appréciations

En fin de formation en présentiel ou en dis, il vous est demandé la mesure de votre satisfaction de la formation suivie.

Cette enquête 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 qualités pédagogiques de votre Formateur.

A la lecture de toutes les évaluations de satisfaction, nous réalisons une analyse par l'ensemble de l'équipe pédagogique.

Les appréciations 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.

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

DAHAN CONSEIL

101 rue philippe livry-level, 14760 Bretteville-sur-Odon
contact@dahan-conseil.fr
Tel : 06 63 64 00 76
www.dahan-conseil.fr

E – accessibilité des salles de formations -

L'accessibilité de la salle de formation

La formation présentielle peut se dérouler au sein de **Dahan Conseil**, dans les salles du Pôle Performance de Koenig, doté d'une salle de formation.



Elle répond aux exigences de l'accessibilité aux personnes en situation de handicap. Les personnes en situation de handicap reçoivent en amont les informations nécessaires à leur accueil sur le lieu de formation.

L'adresse du lieu de formation vous est communiquée sur votre convocation de formation.

F – équipement des salles de formations -

L'équipement des salles de formation présentielle

Dahan Conseil dispose le nécessaire au bon déroulement de la session de formation pour favoriser l'apprentissage des compétences : paperboard, matériels multimédias permettant une animation collaborative, studio...



La salle de la formation et ses équipements tiennent compte préalablement à l'accessibilité et au confort de la personne en situation de handicap.

Nous vous souhaitons une très bonne formation !

VOS CONTACTS

Nom du référent : Jérôme Dahan

Téléphone : 06.63.64.00.76

Email : contact@dahan-conseil.fr ou formation.dahanconseil@gmail.com