



Qualiopi
processus certifié

■ ■ RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification qualité a été délivrée au titre
des catégories d'actions suivantes :
• ACTIONS DE FORMATION
• BILANS DE COMPÉTENCES
• ACTIONS PERMETTANT DE FAIRE VALIDER
LES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE



LIVRET D'ACCUEIL

R-VALUES CONSULTING

Version V3 – Août 2026

Certificat Qualiopi N°3252 OF Ind 0

Table des matières

1. Bienvenue chez R-VALUES CONSULTING	3
2. Présentation de R-VALUES CONSULTING	3
3. La formatrice et accompagnatrice	4
4. Programme des formations	4
5. Organisation et planning	4
a. Format des formations	4
b. Délais d'accès	4
c. Tarifs	5
d. Les bénéficiaires reçoivent avant la formation	5
6. Méthodes pédagogiques	5
a. Approches pédagogiques utilisées	5
b. Modalités d'évaluation des acquis	5
7. Moyens pédagogiques et techniques	5
a. Supports pédagogiques	5
b. Moyens techniques	5
8. Le bilan de compétences	5
a. Cadre légal et réglementaire	5
b. Objectifs du bilan de compétences	5
c. Public concerné	6
d. Prérequis	6
e. Durée	6
f. Modalités d'accès	6
g. Déroulement	6
h. Méthodes mobilisées	6
i. Modalités d'évaluation	6
j. Financement	6
k. Tarifs	7
9. La validation des acquis de l'expérience (VAE)	7
10. Accessibilité, situations de handicap	7
11. Comment formuler une réclamation ?	7
ANNEXES	8
AUTORISATION D'UTILISATION DE L'IMAGE ET DE LA VOIX	9
RÈGLEMENT INTÉRIEUR	10

1. Bienvenue chez R-VALUES CONSULTING

Bienvenue chez R-VALUES CONSULTING, votre partenaire formation et accompagnement !

Vous avez choisi de faire confiance à R-VALUES CONSULTING, et nous vous en remercions.

Notre mission est de vous accompagner dans votre montée en compétences et dans votre projet professionnel, en vous proposant des prestations adaptées à vos besoins. Parce que nous croyons que l'humain est la clé de la réussite, nous mettons tout en œuvre pour vous offrir un cadre d'apprentissage de qualité, dynamique et collaboratif.

Ce livret d'accueil vous fournira toutes les informations essentielles pour le bon déroulement de votre parcours :

- L'organisation et le contenu de votre formation ou accompagnement ;
- Nos engagements qualité et nos valeurs pédagogiques ;
- Les droits et obligations des bénéficiaires ;
- Les ressources et moyens mis à votre disposition.

R-VALUES CONSULTING est un organisme certifié Qualiopi. Cela signifie que nous nous engageons à respecter les exigences du Référentiel National Qualité, garantissant ainsi des prestations toujours plus performantes et en phase avec les attentes des entreprises et des bénéficiaires.

Nous vous invitons à être acteur de votre parcours : posez des questions, échangez et appliquez activement les connaissances acquises.

Bonne formation et belle réussite à vous !

2. Présentation de R-VALUES CONSULTING

R-VALUES CONSULTING est une société de conseil en ressources humaines et un organisme de formation certifié Qualiopi au titre des catégories d'actions suivantes :

- Actions de formation ;
- Bilans de compétences ;
- Accompagnement à la validation des acquis de l'expérience (VAE).

Nous accompagnons :

- Les entreprises dans l'optimisation de leur gestion RH et la montée en compétences de leurs équipes ;
- Les professionnels dans leur évolution de carrière grâce à la formation, la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) et les bilans de compétences.

Nous dispensons des formations de qualité dans les domaines suivants :

- RH et Administration du personnel
- Management et Leadership
- Organisation et Performance
- Préparation aux concours

Notre certification Qualiopi traduit des engagements concrets envers vous :

- Un suivi personnalisé avant, pendant et après votre parcours
- Des contenus adaptés à vos besoins et à votre profil
- Une formatrice dont les compétences sont régulièrement actualisées
- La prise en compte des situations de handicap

- Une amélioration continue de nos pratiques

3. La formatrice et accompagnatrice

Rodrine JOSEPH, fondatrice de R-VALUES CONSULTING, est une experte en stratégie RH, gestion de la paie et management. Titulaire d'une licence en sociologie et d'un titre de manager en école de commerce, elle met son savoir-faire au service des entreprises pour optimiser leur gestion et renforcer la synergie des équipes.

En tant que formatrice professionnelle pour adultes, elle vous accompagne sur des thématiques clés :

- Stratégie RH et management collaboratif
- Marque employeur et bien-être au travail
- Gestion du temps et animation d'équipe
- Gestion de la paie et administration du personnel

Ancienne dirigeante syndicale et responsable RH, Rodrine allie vision humaine et expertise technique pour vous apporter des solutions concrètes et opérationnelles.

Avec elle, engagez-vous dans une formation dynamique et tournée vers l'action !

4. Programme des formations

Chaque formation est définie selon une fiche pédagogique détaillée, incluant :

- Les objectifs pédagogiques
- Le public cible et les prérequis
- Le programme détaillé
- Les modalités d'évaluation
- Les débouchés professionnels

Exemple de formations proposées :

- RH et Administration du personnel – Les fondamentaux du droit social et de la paie
- Management et Leadership – Leadership et intelligence collective
- Organisation et Performance – Gestion du temps et des priorités
- Préparation aux concours – Méthodologie et gestion du stress

Modalités : Distanciel / Présentiel

5. Organisation et planning

a. **Format des formations**

- Présentiel : En entreprise ou en salle louée selon les besoins
- Distanciel : Via des plateformes sécurisées (Google Meet, Zoom, Teams...)
- Alternance centre/entreprise : Organisation spécifique définie en fonction des besoins

b. **Délais d'accès**

Le démarrage d'une formation est possible sous 7 à 21 jours ouvrés à compter de votre demande ou de la confirmation de financement. Ce délai peut être adapté selon vos disponibilités et votre mode de financement.

c. Tarifs

Le tarif de chaque formation est établi sur devis, en fonction du volume horaire, du format (présentiel/distanciel) et du mode de financement retenu : OPCO, plan de développement des compétences de l'entreprise, fonds propres. Un devis détaillé est remis avant toute entrée en prestation.

d. Les bénéficiaires reçoivent avant la formation

- Une convocation avec le lien de connexion ou l'adresse du lieu de formation
- Le programme détaillé et les objectifs pédagogiques
- Un questionnaire d'analyse des attentes et des besoins

6. Méthodes pédagogiques

a. Approches pédagogiques utilisées

- Apports théoriques avec supports écrits et numériques
- Études de cas et mises en situation
- Jeux de rôle et simulations
- E-learning et outils digitaux

b. Modalités d'évaluation des acquis

- Quiz et tests en cours de formation
- Auto-évaluation des compétences
- Entretien de restitution en fin de formation

7. Moyens pédagogiques et techniques

a. Supports pédagogiques

- Fiches pratiques et guides méthodologiques
- Vidéos et modules e-learning
- Classes virtuelles interactives
- Ressources accessibles en ligne

b. Moyens techniques

- Utilisation de Google Meet, Zoom, Teams pour le distanciel
- Plateforme de partage de documents
- Assistance technique disponible en cas de besoin

8. Le bilan de compétences

a. Cadre légal et réglementaire

Le bilan de compétences est régi par les articles L6313-4 à L6313-7 du Code du travail. Il s'inscrit dans une démarche volontaire permettant d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles, ses aptitudes et motivations, afin de définir un projet professionnel ou de formation.

b. Objectifs du bilan de compétences

- Faire le point sur votre parcours professionnel
- Identifier vos compétences et vos motivations
- Élaborer un projet professionnel réaliste
- Préparer une reconversion, une évolution ou une reprise d'activité

c. Public concerné

- Salariés (secteur privé ou public)
- Demandeurs d'emploi
- Travailleurs indépendants
- Toute personne souhaitant réfléchir à son avenir professionnel

d. Prérequis

Aucun prérequis de diplôme ou de niveau n'est exigé. Le bilan s'adresse à toute personne volontaire.

e. Durée

Jusqu'à 24 heures, réparties sur plusieurs semaines, selon votre rythme et vos disponibilités.

f. Modalités d'accès

- Entretien préalable gratuit et sans engagement, permettant de valider vos besoins et la pertinence de la démarche
- Démarrage possible sous 7 à 15 jours après votre demande ou l'accord de financement
- Accès via notre site internet, par téléphone au +594 694 229 496, ou par email à contact@rvaluesconsulting.com
- Délai de rétractation de 14 jours calendaires applicable lors d'une contractualisation directe avec un particulier (notamment via le CPF), conformément à l'article L221-18 du Code de la consommation. Toute demande de démarrage anticipé est possible sur demande écrite expresse du bénéficiaire.

g. Déroulement

Le bilan de compétences se compose de trois phases réglementaires :

- Phase préliminaire : analyse de vos besoins, définition de vos attentes et clarification de votre engagement dans la démarche
- Phase d'investigation : exploration de vos compétences, aptitudes, intérêts, valeurs et motivations, et identification de pistes professionnelles
- Phase de conclusion : construction de votre projet professionnel, élaboration d'un plan d'action personnalisé et remise de votre document de synthèse confidentiel

h. Méthodes mobilisées

- Entretiens individuels (en présentiel ou distanciel)
- Tests psychométriques (intérêts, aptitudes, personnalité)
- Outils d'analyse du parcours et de compétences transférables
- Recherche documentaire et enquêtes-métiers
- Accompagnement méthodologique à la construction du projet

i. Modalités d'évaluation

- Évaluation continue par votre accompagnatrice tout au long du processus
- Remise d'un document de synthèse rédigé avec vous, strictement confidentiel et remis à vous seul(e)
- Enquête de satisfaction à l'issue du bilan

j. Financement

Le bilan de compétences peut être financé par :

- Le Compte Personnel de Formation (CPF)
- Un OPCO (Opérateur de Compétences)
- France Travail
- L'employeur dans le cadre du plan de développement des compétences

- Fonds propres

k. Tarifs

Le tarif du bilan de compétences est établi sur devis, en fonction de la durée et du profil du bénéficiaire, dans la limite des 24 heures réglementaires. Un devis détaillé vous est remis avant toute entrée en prestation. En cas d'utilisation d'outils d'exploration des préférences professionnelles et des modes de fonctionnement, des frais supplémentaires peuvent s'appliquer ; ils vous sont communiqués avant la contractualisation et figurent sur la convention signée entre les deux parties.

9. La validation des acquis de l'expérience (VAE)

La VAE vous permet d'obtenir tout ou partie d'une certification professionnelle (diplôme, titre, CQP) en faisant valider les compétences acquises par l'expérience, conformément aux articles L6411-1 et suivants du Code du travail.

R-VALUES CONSULTING vous accompagne tout au long de votre parcours VAE.

Un livret d'accueil spécifique VAE vous est remis dès le démarrage de votre démarche. Il présente en détail les étapes, les modalités d'accompagnement, les délais, les conditions de financement et les contacts utiles.

Pour toute demande d'information : contact@rvaluesconsulting.com ou par téléphone au +594 694 229 496.

10. Accessibilité, situations de handicap

R-VALUES CONSULTING s'engage à étudier toute demande d'adaptation pédagogique ou logistique liée à une situation de handicap.

Si vous êtes en situation de handicap ou si vous avez des besoins spécifiques, contactez-nous en amont de votre parcours afin que nous puissions préparer les adaptations nécessaires :

- Rodrine JOSEPH - référente handicap
- contact@rvaluesconsulting.com | +594 694 229 496

Une fiche pratique dédiée à l'accueil des personnes en situation de handicap est remise aux bénéficiaires concernés ou sur simple demande.

11. Comment formuler une réclamation ?

Si vous n'êtes pas satisfait(e) d'une prestation ou si vous souhaitez signaler un dysfonctionnement, vous pouvez nous le faire savoir. Votre retour nous est précieux pour améliorer la qualité de nos accompagnements.

Étape 1 – Saisine	Adressez votre réclamation par écrit à : contact@rvaluesconsulting.com ou par courrier : 16 rue Elénie - Clos Alpinias - 97300 Cayenne
Étape 2 – Accusé de réception	Nous accusons réception de votre réclamation dans un délai de 5 jours ouvrés
Étape 3 – Réponse	Une réponse détaillée vous est apportée dans un délai maximum de 30 jours
Étape 4 – Recours externe	En l'absence de résolution satisfaisante, vous pouvez saisir le médiateur compétent ou la DREETS Guyane

ANNEXES

AUTORISATION D'UTILISATION DE L'IMAGE ET DE LA VOIX

(À compléter par le/la bénéficiaire)

Organisme : R-VALUES CONSULTING

Adresse : 16 rue Elenie – Clos Alpinias – 97300 Cayenne

Contact : contact@rvaluesconsulting.com | +594 694 229 496

1. Identité du bénéficiaire

Nom et prénom : _____

Date de naissance : _____

Adresse e-mail : _____

Prestation suivie : _____

Date : _____

2. Objet de l'autorisation

Dans le cadre des prestations dispensées par R-VALUES CONSULTING, des photographies, enregistrements vidéo et/ou audio peuvent être réalisés à des fins :

- Pédagogiques (exemple : supports de formation, replays pour les bénéficiaires, e-learning)
- Promotionnelles (exemple : site internet, réseaux sociaux, plaquettes de formation)
- Institutionnelles (exemple : communication interne, rapports d'activité)

3. Engagements de l'organisme

R-VALUES CONSULTING s'engage à :

- Respecter l'image et la voix du bénéficiaire et ne pas les utiliser de manière préjudiciable
- Limiter l'exploitation aux supports explicitement mentionnés ci-dessus
- Ne pas céder ces images/vidéos/sons à des tiers extérieurs sans accord préalable
- Permettre au bénéficiaire de retirer son consentement à tout moment (par email ou courrier)

4. Choix du bénéficiaire

Je soussigné(e), autorise R-VALUES CONSULTING à utiliser :

- ☐ Mon image (photo et vidéo)
- ☐ Ma voix (enregistrement audio)
- ☐ Mon nom et prénom associés aux contenus diffusés
- ☐ Je refuse toute captation et diffusion de mon image et/ou de ma voix

Droit de rétractation : Vous pouvez demander à tout moment le retrait de vos images/sons en contactant contact@rvaluesconsulting.com.

5. Signature du bénéficiaire

Date : ____ / ____ / ____

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé » :

NB : Ce document est à remplir et signer avant le début de la prestation. Il sera conservé par R-VALUES CONSULTING conformément au RGPD (durée maximale de conservation : 5 ans).

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

1. Préambule

Conformément aux articles L.6352-3 et suivants du Code du travail, le présent règlement intérieur fixe :

- Les règles applicables en matière de discipline et de bon fonctionnement des prestations
- Les droits et obligations des bénéficiaires durant leur parcours
- Les mesures relatives à la santé, la sécurité et le respect des données personnelles (RGPD)

Champ d'application : Ce règlement s'applique à tous les bénéficiaires, qu'ils soient en présentiel ou en distanciel, dès leur inscription à une prestation dispensée par R-VALUES CONSULTING.

2. Accès aux prestations

2.1. Convocation et accès aux sessions

Avant la prestation, chaque bénéficiaire reçoit une convocation précisant :

- La date, l'horaire et le lieu de la prestation (ou le lien de connexion en cas de distanciel)
- Les supports nécessaires et les éventuels prérequis
- Les coordonnées de la formatrice et du référent administratif
- Le présent livret d'accueil et ses annexes

En distanciel : le bénéficiaire s'engage à tester son accès à la plateforme avant le démarrage de la prestation et à se connecter à l'heure indiquée.

2.2. Accès aux personnes en situation de handicap

R-VALUES CONSULTING s'engage à adapter ses prestations pour garantir l'accessibilité des personnes en situation de handicap. Contactez-nous à contact@rvaluesconsulting.com pour toute demande d'adaptation.

3. Discipline et bon déroulement des prestations

3.1. Ponctualité et assiduité

- Présentiel : les bénéficiaires doivent être présents aux heures indiquées dans la convocation. Tout retard ou absence doit être signalé.
- Distanciel : la connexion aux sessions en ligne doit se faire à l'heure. Les caméras sont recommandées pour un apprentissage efficace.

Une attestation ne pourra être délivrée qu'aux bénéficiaires ayant suivi l'intégralité de la prestation.

3.2. Comportement et respect mutuel

- Respect et bienveillance : tout comportement irrespectueux, discriminatoire, violent ou harcelant envers la formatrice, un autre bénéficiaire ou un intervenant extérieur entraînera une exclusion immédiate.
- Tenue et attitude : une tenue correcte et un comportement professionnel sont exigés, y compris en distanciel.

3.3. Utilisation du matériel et des ressources

Les bénéficiaires doivent respecter les équipements mis à disposition (ordinateurs, supports de formation...). En cas de détérioration volontaire, des sanctions pourront être appliquées. En distanciel, l'usage d'un ordinateur stable avec une connexion internet fiable est recommandé. L'usage du micro et de la caméra doit être réservé à un cadre professionnel.

4. Confidentialité et protection des données (RGPD)

4.1. Données personnelles des bénéficiaires

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), nous collectons des données personnelles uniquement pour :

- L'inscription et la gestion administrative des prestations
- L'émission des attestations
- La communication des informations relatives à la prestation

Ces données sont conservées 5 ans maximum et ne sont transmises à aucun tiers sans consentement. Pour toute demande de modification ou suppression de vos données, contactez contact@rvaluesconsulting.com.

4.2. Confidentialité des échanges

Les enregistrements des sessions sont interdits sans accord écrit préalable. Les échanges entre bénéficiaires et formatrice restent confidentiels et ne doivent pas être diffusés à l'extérieur.

5. Santé et sécurité

5.1. Mesures générales de sécurité

- Présentiel : les consignes de sécurité propres au lieu de prestation doivent être respectées (issues de secours, règles sanitaires...)
- Distanciel : il appartient au bénéficiaire de veiller à un environnement de travail adéquat, sans distractions ni interférences

5.2. Situations exceptionnelles

En cas d'incident ou d'urgence, le bénéficiaire doit immédiatement en informer la formatrice ou l'administration de R-VALUES CONSULTING.

6. Droit à l'image et à la voix

Des photos ou vidéos peuvent être prises lors des prestations pour un usage pédagogique ou promotionnel. Avant toute captation, une autorisation écrite du bénéficiaire est demandée (voir annexe « Autorisation d'Utilisation de l'Image et de la Voix »).

7. Sanctions en cas de non-respect du règlement

En cas de non-respect des règles, des sanctions peuvent être appliquées, selon la gravité du manquement :

- Avertissement oral ou écrit,
- Exclusion temporaire de la prestation,
- Exclusion définitive sans remboursement ni attestation.

En cas de comportement répréhensible (harcèlement, violence, fraude...), R-VALUES CONSULTING se réserve le droit d'engager des poursuites judiciaires.

8. Validation et acceptation du règlement

Ce règlement est communiqué à chaque bénéficiaire avant l'entrée en prestation et doit être lu et approuvé avant le démarrage.

Je soussigné(e), Nom et Prénom : _____

atteste avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et m'engage à le respecter.

Date : ____ / ____ / ____

Signature du bénéficiaire précédée de la mention « Lu et approuvé » :