LIVRET D'ACCUEIL
FORMATION

NEOMOON
MANAGEMENT & LEADERSHIP

NEOMOON Group
9 avenue Ledru Rollin – 75012 PARIS
tel : 06 26 31 69 57
contact@neomoon-group.com
N° de déclaration d'activité 11 75 568 92 75
DIRECCTE de la région Ile de France
www.neomoon-group.com

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie **Actions de formation.**

V6 janvier 2025

NEOMOON est heureux de vous accueillir dans le cadre de votre projet de formation.

Ce livret est destiné à vous informer sur le fonctionnement et le déroulement de nos actions de formation, qu'elles soient présentielles ou distancielles afin que votre expérience se déroule dans les meilleures conditions possibles.
Vous y retrouverez notamment des informations pratiques d'ordre logistique, administratif et technique pour faciliter le déroulement de votre formation, ainsi qu'une présentation de **NEOMOON**, de ses domaines d'intervention, de son équipe pédagogique, de ses méthodologies et de ses convictions dans ses domaines d'expertise que sont le Management et le Leadership.

Nous mettons tout en œuvre pour assurer votre développement et pour que nos formations répondent à vos attentes.

Nous vous souhaitons une excellente formation.

L'équipe NEOMOON

Thomas LE VIGOUREUX



Julien MOULIN



Théodore ROUBACH



NEOMOON Group
9 avenue Ledru Rollin – 75012 PARIS
contact@neomoon-group.com
N° de déclaration d'activité 11 75 568 92 75
DIRECCTE de la région Ile de France
www.neomoon-group.com

PRÉSENTATION DE NEOMOON

Fondée en septembre 2017, Neomoon est une société de Conseil, Coaching et Formation spécialisée dans la transformation des organisations et du leadership.
Elle a pour vocation d'accompagner les entreprises dans leurs projets de transformation de leur culture et de leurs pratiques managériales selon une méthodologie en 5 étapes, baptisée EARTH :



✪ Nos domaines d'intervention et notre vision du Leadership

Nous formons les Managers à la mise en place de pratiques et rituels d'animation d'équipe alignés sur une culture et des valeurs communes, en phase avec l'évolution des attentes des collaborateurs et reconnectés à leur personnalité et leurs émotions.
Nous avons baptisé **NEOLEADERSHIP**, cette conception d'un management résolument tourné vers l'humain destiné aux entreprises souhaitant réconcilier la performance sociale et la performance économique et aux managers souhaitant être au rendez-vous de leur équipe !



NEOMOON

✪ Des formations sur mesure au plus près de vos attentes

La conception de nos contenus de formation démarre par une analyse de vos besoins concrétisée par la formalisation de votre Culture Managériale (compétences, principes, rituels, comportements et pratiques). Elle repose sur un diagnostic et des méthodes inclusives de co-construction organisées avec votre entreprise (enquêtes d'engagement, de satisfaction au travail et de perception du management et/ou entretiens de managers et collaborateurs). Ce processus de co-construction et de validation avec des managers ambassadeurs ou un comité de pilotage du projet nous permet de garantir que la culture managériale cible correspond aux attentes de tous et aux exigences opérationnelles.

✪ Notre organisation

COMITÉ DE DIRECTION
Thomas LE VIGOUREUX
Julien MOULIN
Théodore ROUBACH

- Ingénierie Pédagogique
- Orientations stratégiques et conception des offres
- Communication & Marketing
- Veille : Règlementaire, Pédagogique & Métiers (Management & Leadership)

ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE
MANAGEMENT & LEADERSHIP

Animation des sessions
- Thomas LE VIGOUREUX
- Julien MOULIN
- Théodore ROUBACH
- Abigail HEATHCÔTE
- Amandine MARCHAT
- Lili BONNET
- Sanfrine RAFFNER

PÔLE OPÉRATIONNEL
Thomas LE VIGOUREUX

ORGANISATION
Thomas LE VIGOUREUX

- Planification des sessions
- Moyens techniques et humains
- Organisation logistique
- Achats fournitures
- **RÉFÉRENT HANDICAP**

ADMINISTRATIF DIGIFORMA
Aline ESTEVES PEREIRA (Enila)

- Paramétrage et saisie DIGIFORMA
  - Programmes
  - Sessions
  - Intervenants
  - Apprenants
  - Clients
  - Extranet
  - Modèles et documents
- Envoi et suivi des documents
  - Conventions
  - Convocations
  - Contrats
  - Émargements
  - Certificats
  - Évaluations
  - …

COMPTABILITÉ
(Cabinet Numbr)

- Suivi facturation, règlementaire et comptable

PÔLE COMMERCIAL
Théodore ROUBACH

- Prospection et activité commerciale
- Relation Clients
- Suivi missions

PÔLE VEILLE & QUALITÉ
Julien MOULIN

- Pilotage Comité Veille (CODIR)
- Base de donnée Ressources Pédagogiques et contenus
- Benchmark
- Gestion des outils digitaux et méthodes d'animation
- **RÉFÉRENT HANDICAP suppléant**

✪ Notre engagement qualité et performance

Nous suivons et reportons mensuellement pour chacun de nos clients les indicateurs qualité issus de nos questionnaires d'évaluations (apprenants et intervenants), le nombre de participants, commentaires et suggestions d'améliorations remontées par ces derniers.

	S1 2022	S2 2022	S1 2023	S2 2023	S1 2024	S2 2024	Total
Sessions	67	56	103	79	79	63	447
Participants	585	417	849	655	666	521	3693
Tx satisfaction	96,0%	98,0%	97,2%	96,8%	94,2%	94,1%	96,0%

2022 VICTOIRES DES LEADERS DU CAPITAL HUMAIN

Qualiopi processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie **Actions de formation.**

DÉCIDEURS MAGAZINE — a classé NEOMOON — **Forte Notoriété** — RESSOURCES HUMAINES — Transformation et accompagnement du changement — FRANCE 2023

NEOMOON

L'ORGANISATION DE VOTRE FORMATION

Afin de faciliter et fluidifier les échanges avec les apprenants comme avec ses clients, **NEOMOON** utilise la solution DIGIFORMA (logiciel de gestion administrative et de suivi de la qualité des organismes de formation).

✪ Un process administratif fluide

Tout apprenant identifié par une adresse mail unique, bénéficie d'un process administratif fluide et simplifié :

1. Envoi d'une **convocation** par mail comprenant notamment un rappel des objectifs et du programme de la formation, les prérequis, la date, les horaires et le lieu de la formation, le nom du formateur et enfin un lien vers l'Extranet NEOMOON Formation qui vous permettra de retrouver tous les documents administratifs, supports et ressources pédagogiques (sauf si ces derniers sont mis à disposition par d'autres moyens par votre entreprise).
2. Si la session se tient en distanciel, cette convocation sera doublée d'une **invitation TEAMS** (envoyée par votre formateur NEOMOON) précisant les prérequis techniques pour participer dans les meilleures conditions à cette formation.
3. L'**émargement** se déroule à l'issue de la formation pour chaque demi-journée et vous recevrez par mail le lien vous permettant de signer numériquement pour attester de votre présence.
4. A l'issue de la formation, un mail vous est également adressé avec un lien vers votre extranet pour évaluer votre **satisfaction à chaud** de la formation, émettre notamment vos commentaires et suggestions d'amélioration et recueillir votre **auto-évaluation des acquis**.
5. Une **évaluation des acquis** sous forme de quizz vous sera également adressée par mail (sauf si cette dernière a été réalisée au cours de la session de formation).
6. Votre **certificat de réalisation,** attestant votre présence et l'acquisition des connaissances, vous sera envoyé par mail (un exemplaire étant adressé à votre entreprise), le mois suivant votre formation.
7. Un questionnaire vous sera envoyé 3 mois après avoir suivi la formation pour évaluer **votre satisfaction à froid** concernant cette formation.
8. A l'issue de ce process, un questionnaire sera envoyé à votre entreprise pour faire le bilan de cette formation et mesurer ses impacts sur l'évolution des compétences des apprenants.

✪ Présence, assiduité et accès à la formation

Vous devez être présent aux horaires indiqués sur votre convocation et qui feront l'objet d'un émargement. En cas de retard et/ou d'absence, il est impératif de prévenir votre formateur et/ou NEOMOON par mail à l'adresse : neomoon.formation@gmail.com.



Votre **référent HANDICAP** se tient à votre disposition en amont de votre formation afin de prévoir la prise en charge de toutes situations ou difficultés pouvant vous empêcher d'accéder ou de suivre cette formation dans de bonnes conditions.
Une assistance sera alors envisagée (avec votre entreprise) au cas par cas.
MAIL : thomas.levigoureux@neomoon-group.com – TEL : 06 26 31 69 57

NEOMOON

LE DÉROULEMENT DE VOTRE FORMATION

✪ Nos méthodes pédagogiques

Compte-tenu de nos domaines d'intervention, Management & Leadership, et nos convictions concernant la nécessité d'un management résolument tourné vers l'Humain, le cadre de nos formation, posé à chaque début de session implique impérativement confidentialité, écoute, respect, soutien et bienveillance de la part de l'ensemble des participants.

Sauf demande spécifique, le contenu de nos formations est composé de 25% de théorie (définitions, modèles et méthodologies) et 75% de mise en pratique (exercices, co-développement, échanges de bonnes pratiques, jeux de rôles, vidéos, quizz, …). C'est ainsi que nous sommes en mesure de provoquer une prise de conscience spontanée des axes de développements managériaux chez nos stagiaires tout en respectant leur personnalité et leur système de valeurs. Cette conception de la pédagogie est fondamentale pour NEOMOON et constitue le cœur de notre ADN.

✪ Vos ressources pédagogiques (avant, pendant et après la formation)

La courbe de l'oubli, conceptualisée par le psychologue allemand Herman EBBINGHAUS, nous apprend que nous ne sommes capables de nous remémorer que de 60% environ d'une formation, 20 minutes après l'avoir suivie ; et si son contenu n'est pas revu, il ne restera plus que 50% du contenu mémorisé au bout d'une heure et à peine 30% après 9 heures.

La documentation et les ressources qui vous sont partagées avant, pendant et après la formation sont donc essentielles à l'assimilation et l'ancrage de vos connaissances, et c'est pour cela que nos sessions embarquent le moins de possible de théorie et que nous préférons vous l'enseigner également par des ressources complémentaires.

Avant la formation :
Des prérequis sont souvent nécessaires au suivi de nos formations (module e-learning, lecture de référentiel managérial ou guide de bonnes pratiques, …). Votre convocation et le programme de formation vous indique la nature de ces prérequis et les liens d'accès ou les modalités pour vous les procurer.

Pendant la formation :
Un livret pédagogique (papier ou digital) est à votre disposition. Il reprend les apports théoriques et modèles qui vous sont présentés en session et prévoit des exercices qui seront effectués pendant la formation.

Après la formation :
Nous vous invitons à consulter votre livret pédagogique également après la formation car au-delà de la nécessité de revenir sur les sujets abordés, il prévoit des exercices et plans de progrès à réaliser dans les semaines et les mois qui suivent votre formation et des pages destinées à noter vos idées et plans d'actions. Un programme mutimedia d'ancrage (vidéos, posdcasts et/ou webcasts) peut également être mis à votre disposition dans le cas ou ce dernier est prévu avec votre entreprise.

NEOMOON

LE DÉROULEMENT DE VOTRE FORMATION

✪ Vie pratique

Les horaires de la formation sont indiqués sur votre Convocation de formation, que cette dernière ait lieu en présentiel ou en distanciel.
La formation se déroule généralement sur une durée de 6 à 7 heures entrecoupée de temps de pauses et de déjeuner.

Moments de Pause
Deux pauses de 15 minutes le matin et l'après-midi de la formation sont prévues. Elles vous permettent de disposer d'échanges avec l'extèrieur en cas de besoin.

Pause déjeuner
Le temps de déjeuner (généralement compris entre 1H et 1H30) est convenu d'un commun accord entre le Formateur et les stagiaires.
En formation présentielle, sauf souhait contraire par vous-même ou votre employeur, le déjeuner est pris en commun avec le Formateur sous réserve que le lieu de restauration respecte les conditions de sécurité sanitaire. NEOMOON peut être amené à supprimer la réservation et l'organisation des repas si la pleine sécurité attendue n'était pas assurée.

✪ Équipement des salles

Le lieu des formations est convenu avec votre entreprise et NEOMOON s'assurera que les salles sont équipées d'un paperboard, de matériels permettant la diffusion ou la projection de support de présentation et de vidéos afin d'assurer une animation collaborative de la formation.



En période de circulation du COVID, les formateurs NEOMOON ont pour consigne de faire respecter la distanciation et les gestes barrières.
Des lingettes et du gel hydro-acoolique sont mis à la disposition des stagiaires et le port du masque redevient obligatoire.

✪ Formations en classes virtuelles

Les formations à distance se déroulent via TEAMS et votre formateur NEOMOON vous adressera une invitation contenant le lien vous permettant de vous connecter à votre session.
Certains documents pourront être joints à cette invitation (livret pédagogique, questionnaire d'évaluation, …).
L'animation des formations à distance sur Teams permet également d'effectuer certains exercices en sous-groupes et de diffuser et partager des contenus multimédias.

NEOMOON

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

Neomoon est un organisme de formation professionnelle spécialisé dans la transformation managériale des entreprises.

NEOMOON Group
Siège social : 9 ave Ledru Rollin – 75012 PARIS
N° de déclaration d'activité 11 75 568 92 75
(auprès de la DIRECCTE de la région Ile de France)
SIRET : 83162157800010
Code APE : 8559A (Formation continue d'adultes)
Contact : contact@neomoon-group.com – tel : 06 26 31 69 57
Site internet : www.neomoon-group.com

La société Neomoon conçoit et dispense des formations sur mesure sur l'ensemble du territoire national sur des thématiques de Management et de Leadership.
Ce règlement intérieur a pour vocation de préciser les dispositions s'appliquant à l'ensemble des participants aux actions de formation qu'elle organise afin qu'elles se déroulent dans les meilleures conditions.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

✪ Article 1 : Objet

Conformément aux articles L 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code du travail, le présent Règlement intérieur a pour objet :
- de définir les règles générales et permanentes de fonctionnement de l'organisme de formation
- de préciser la règlementation en matière d'hygiène et de sécurité et de distanciation sociale de prévention contre le Covid-19
- de formaliser les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

CHAMP D'APPLICATION

✪ Article 2 : Personnes concernées

Ce règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session de formation dispensée par NEOMOON et tout au long de la durée de la formation, qu'elle se déroule en présentiel ou en distanciel. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation NEMOON et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas de non respect de ce dernier.

✪ Article 3 : Lieux de la formation

Quel que soit le lieu de la formation, le Règlement intérieur de l'établissement d'accueil s'applique conjointement au présent règlement.

HYGIÈNE & SÉCURITÉ

✪ Article 4 : Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières d'hygiène, de sécurité et de distanciation sociale en prévention contre le Covid-19 en vigueur dans les lieux de formation, de pause et de détente. Toutefois, conformément à l'article R. 922-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier.

✪ Article 5 : Interdiction de fumer (et de vapoter)

Il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux.

✪ Article 6 : Consommation d'alcool

Il est interdit d'introduire des boissons alcoolisées ou de participer à la formation en état d'ivresse.

✪ Article 7 : Accident

Tout accident ou incident doit être immédiatement déclaré au formateur par le stagiaire concerné et/ou les témoins.

✪ Article 8 : Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment le plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation et doivent être connus de tous.

DISCIPLINE

✪ Article 9 : Respect des horaires

Les horaires des sessions présentielles ou distancielles sont fixés par NEOMOON en accord avec l'employeur et figurent sur la convocation à la formation adressée à chaque stagiaire. Tout retard ou absence doit faire l'objet d'une information à l'organisme ainsi qu'à son employeur.

✪ Article 10 : Assiduité

Les stagiaires ont obligation de signer la feuille d'émargement prévue par demi-journée par l'organisme (format papier ou signature numérique adressée par mail aux stagiaires)

✪ Article 11 : Tenue et comportement

Il est demander aux stagiaires d'adopter un comportement de respect et de bienveillance à l'égard de toutes les personnes présentes et de porter une tenue décente.

✪ Article 12 : Utilisation du matériel à disposition

Chaque stagiaire a l'obligation prendre soin du matériel qui lui est confié pendant la formation.
Le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation à l'exception des documents pédagogiques qui lui ont été distribués.

✪ Article 13 : Documentation pédagogique

Les contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par NEOMOON pour assurer les formations ou remis aux stagiaires sont protégés par la propriété intellectuelle. A ce titre, le client et le stagiaire s'interdisent de transformer et de reproduire tout ou partie de ces documents (sauf dispositions contractuelles le prévoyant).

✪ Article 14 : Confidentialité

NEOMOON, le client et le stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus avant, pendant et après la formation.

✪ Article 15 : Vols ou détérioration des biens personnels des stagiaires

NEOMOON décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des biens et objets personnels des stagiaires, à qui il est demandé la plus grande vigilance à cet égard.

✪ Article 16 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire aux dispositions du présent règlement pourra faire l'objet de sanctions.
Constitue une sanction toute mesure prise par le directeur de l'organisme ou son représentant, à la suite d'un agissement fautif, que cette mesure soit de nature à affecter ou non sa présence dans la formation. Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé des griefs retenus contre lui.

PUBLICITÉ & INFORMATION

Ce règlement, contenu dans le livret d'accueil, est remis à chaque stagiaire dans sa convocation. Il est également disponible et téléchargeable sur www.neomoon-group.com ainsi que sur votre extranet stagiaire : https://neomoon-formation.digiforma.net

NEOMOON Formation

L'IDENTITÉ NEOMOON

Nous construisons des partenariats de confiance reposant sur la transparence, l'honnêteté et un partage de valeurs humaines qui sont notre

boussole d'intégrité



3 associés et un écosystème d'experts pour accompagner vos transformations humaines et managériales

Générateurs de confiance

Avec les équipes que nous avons managées, nos clients, nos coachés, nous avons cette capacité naturelle à instaurer immédiatement des relations de confiance et de respect réciproques, afin d'être LE sparring-partner sur qui compter dans votre transformation.

L'Altruisme est notre valeur commune

Toute l'équipe Neomoon et son écosystème est composée de gens sains et sensibles à l'autre, qui priorisent toujours l'intérêt collectif et le « faire ensemble » plutôt que les exploits individuels.

Nos expertises sont le fruit de notre expérience

Anciens managers & RH chevronnés, experts en gestion de projet et spécialistes de la conduite du changement. Nos expertises sont parfaitement alignées avec nos solutions, et vous avez l'assurance que notre accompagnement s'appuie sur des expériences terrain éprouvées.

Nos références

Qualiopi processus certifié — RÉPUBLIQUE FRANÇAISE — La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie Actions de formation.

2022 VICTOIRES DES LEADERS DU CAPITAL HUMAIN

DÉCIDEURS — NEOMOON — Forte Notoriété — RESSOURCES HUMAINES — Transformation et accompagnement du changement — FRANCE 2023

TERACT · CNP assurances · L'ÉQUIPE · MICHELIN · SIN GROUPE · LES PETITS CHAPERONS ROUGES · Etam

SIMONE PÉRÈLE · Jardiland · LISSAC · TALENTSOFT · HEETCH · Cartier · Gamm vert

ullink · CH Laon · nehs · REFINITIV · CNC · Pierre Martinet · PRAXAIR

Noa · LA MARNIÈRE · IN DA HOUSE · Bio&Co · ANDJARO · FittingBox · MICHEL

SKEEPERS · THOM · bayard

+ de 4000
managers et dirigeants accompagnés en 7 ans

NEOMOON

NOUS CONTACTER

POUR VOS PROJETS DE FORMATION, DE COACHING INDIVIDUEL OU D'ÉQUIPES

contact@neomoon-group.com

ou

Thomas LE VIGOUREUX
06 26 31 69 57
thomas.levigoureux@neomoon-group.com

Julien MOULIN
06 50 70 42 16
julien.moulin@neomoon-group.com

Théodore ROUBACH
06 14 52 93 09
theodore.roubach@neomoon-group

POUR UN BESOIN ADMINISTRATIF OU DE SUIVI DE FORMATION

neomoon.formation@gmail.com

Ou retrouvez votre programme de formation et tous vos documents administratifs sur votre extranet stagiaire
https://neomoon-formation.digiforma.net

POUR UNE PROBLÉMATIQUE DE PRISE EN CHARGE LIÉE À UNE SITUATION DE HANDICAP

Votre référent handicap
Thomas LE VIGOUREUX
06 26 31 69 57
thomas.levigoureux@neomoon-group.com

Retrouvez-nous également sur www.neomoon-group.com

et sur LINKEDIN https://www.linkedin.com/company/18342974/admin/