



LIVRET D'ACCUEIL

Présentation de Rankwell

Rankwell est une agence experte en stratégie et marketing digital, en search (référencement SEO & SEA) et en social ads.

Nous accompagnons les entreprises dans le pilotage de leur stratégie digitale, dans le développement et l'optimisation de leur visibilité sur le web en France comme à l'international.

Notre expertise se base sur la maîtrise de cet enjeu en réalisant des prestations SEO et SEA sur (Google, Bing, Baidu, Shenma, Qihoo360, Naver et Yahoo, Japan ...) et SMO (Linkedin, Facebook, Instagram, Wechat...).

Nous partageons notre expertise web dans le cadre de formations déclinées sous de nombreuses thématiques et destinées à un public très varié (entreprises, particuliers, étudiants).

Tous nos formateurs sont des experts du web et du marketing opérants depuis de nombreuses années dans leurs domaines respectifs.

Les outils technologiques que nous utilisons font partie des meilleurs du marché.



Organigramme de Rankwell



Steve **COHEN**

sc@rankwell.fr

Responsable pédagogique &
Président Rankwell



Benjamin **THABAUT**

bt@rankwell.fr

Directeur
commercial



Sophie **FIANDRIN**

sf@rankwell.fr

Responsable administratif
& Référent handicap



Véronique **DUONG**

vduong@rankwell.fr

Formatrice SEO



Guillaume **NAFFAH**

guillaume@rankwell.fr

Formateur SEA



Déroulement de **nos formations**

Pré formation

1. Création compte KEYRO

Les participants vont recevoir un mail avec un lien leur permettant de créer leur espace personnel sur notre logiciel de formation Keyro.

2 . Remplir le questionnaire de recueil des attentes en amont du début de la session de formation

3. Signature de la convention de formation par l'employeur

4. Convocations

Les convocations seront envoyées aux participants et employeur. On y trouve les dates et horaires ainsi que le matériel requis et les coordonnées du responsable administratif, pédagogique ainsi que du formateur.

5. Le jour du début de la formation, le participant doit se connecter à son espace personnel pour accéder au lien de la classe virtuelle.

En cas de problème de connexion le participant peut immédiatement prendre contact avec le responsable pédagogique M.Cohen ou la responsable administrative Mme Fiandrin.

Post formation

1. Juste après la formation le participant et les parties prenantes recevront un questionnaire de satisfaction à chaud à remplir afin de mesurer la qualité de nos formations et de prendre des mesures correctives rapidement si nécessaire.

2. L'employeur et les participants reçoivent leur certificat de réalisation sous réserve d'une bonne assiduité à la formation

3. Le participant et les parties prenantes recevront au bout de 3 mois un questionnaire de satisfaction à froid afin d'évaluer l'impact et la pertinence de la formation sur le long terme, une fois que les participants ont eu l'occasion d'appliquer ce qu'ils ont appris dans leur quotidien.

Particularités formation certifiante uniquement

Processus de candidature

Après analyse du recueil des attentes et questionnaire positionnement, les candidats devront remplir un dossier de candidature fourni par Rankwell Institute, qui sera ensuite soumis à l'Organisme Certificateur, La WAB, pour validation.

Évaluation

À la fin de la session de formation, le candidat dispose d'environ deux semaines pour préparer sa soutenance en vue de la certification. Ce délai lui permet de vérifier qu'il répond bien à tous les critères d'évaluation requis pour l'obtention de la certification.

En tant qu'organisme de formation, RANKWELL INSTITUTE est habilité par La WAB comme "préparateur et évaluateur". Le candidat devra remettre un livrable et le présenter lors d'une visioconférence, qui sera enregistrée. Cette présentation sera ensuite transmise à l'organisme certificateur pour évaluer le candidat en vue de la certification.

Le jour de l'évaluation, le candidat doit disposer d'une connexion internet, d'un ordinateur avec webcam. La soutenance dure 30 minutes, suivie de 10 minutes de questions complémentaires posées par les évaluateurs.

Votre réussite étant notre priorité vous vous engagez dans un parcours de formation avec Rankwell, nous faisons le nécessaire pour que vous restiez motivés et atteignez les objectifs :

Vous pouvez en cas de difficulté contacter notre équipe pédagogique et nous essaierons de répondre au mieux à vos besoins.

Pour nous, il est primordial que vous puissiez nous parler de vos difficultés. Si nous constatons les signaux possibles d'une rupture de parcours (absences inexpliquées, retards systématiques, non participation aux exercices, etc.), nous prenons contact afin d'organiser un suivi individuel, et vous aider à remédier aux difficultés.

Accueil des personnes en **situation de handicap**

L'intégration des personnes en situation de handicap ou atteintes de maladies invalidantes (reconnu par la MDPH ou pas), est importante à nos yeux.

Afin que les cours soient accessibles au plus grand nombre, nous proposons nos formations en classe virtuelle ou bien nous pouvons nous déplacer chez l'employeur.

- Une limite de participants est fixée à 20 personnes maximum afin de favoriser les échanges et la visualisation de chaque participant.
- Nous prévoyons des pauses régulières et aussi à la demande des participants. Le cas échéant, nous rattraperons les éléments non vus un peu plus tard en fonction des besoins de chacun.
- Les polices de caractères des supports, ainsi que leur taille, seront adaptés pour que ce soit accessible au plus grand nombre.
- La charte graphique a été choisie avec des contrastes de couleur important afin de faciliter la visualisation.

Si vous êtes en situation de handicap, et que vous souhaitez nous le signaler, nous pourrions vous aider :

- En adaptant le coaching et les cours à votre handicap, dans la mesure du possible, et avec le conseil avisé des experts de l'AGEFIPH

Les cours ayant lieu à domicile, ou au sein de l'entreprise, des adaptations pourront être aussi discutées avec l'employeur, le CSE, et le médecin du travail.

Pour ce qui concerne le cas général, les éléments suivants sont à retenir :

- Les CAP EMPLOI exercent une mission de service public pour accompagner les personnes en situation de handicap, dans la sécurisation du parcours professionnel. Ils interviennent aussi bien auprès des salariés en collaboration avec les employeurs, qu'avec les demandeurs d'emploi, en synergie avec Pôle Emploi. Ils peuvent notamment vous aider à construire le projet de formation, et à le financer, ainsi que les adaptations à prévoir. Il y a 98 agences CAP EMPLOI distribuées sur tout le territoire.

- L'AGEFIPH intervient en soutien du travailleur handicapé. Dans le cadre d'une formation, l'AGEFIPH peut participer au financement de la formation ou de la mise en œuvre de solutions d'adaptation. En cas de création d'entreprise, il est aussi possible d'être accompagné, de recevoir une subvention de 5000 € sous certaines conditions, et de bénéficier d'une trousse micro-assurance (Responsabilité Civile professionnelle, prévoyance, mutuelle), financée pendant 2 ans.

Vous pouvez consulter en ligne sur notre site internet notre [registre d'accessibilité](#).

Examen

Un temps supplémentaire peut être accordé aux personnes atteintes d'un handicap lors des exercices.

De manière générale, Rankwell s'adaptera du mieux possible aux différents profils.

Concrètement, comment ça se passe ?

Lors de votre positionnement avec Rankwell, vous serez amené(e), si vous le désirez, à évoquer votre situation de handicap auprès de notre référent handicap. Nous vous orienterons vers l'institution compétente si nécessaire, en fonction de votre région, et le cas échéant, en collaboration et concertation avec des spécialistes de l'AGEFIPH, mettrons en œuvre les actions nécessaires à rendre possible le suivi de la formation que vous avez choisie.

Nous vous invitons donc à contacter notre référent handicap afin de vérifier la faisabilité et mettre en place la pédagogie la plus adaptée pour vous.

Accessible aux personnes en situation de certains handicaps

Pour toutes les personnes en situation de handicap veuillez contacter notre référent handicap :

Sophie FIANDRIN

sf@rankwell.fr

01 82 28 30 03

Charte de **bonne tenue**

- **Respectez les autres participants** : Soyez respectueux envers tous les participants de la formation, qu'il s'agisse de l'instructeur ou des autres apprenants. Évitez les commentaires désobligeants, les insultes ou tout comportement irrespectueux.
- **Maintenez un langage approprié** : utilisez un langage courtois et professionnel lors des interactions avec les autres participants, que ce soit dans le chat en direct, les commentaires ou les discussions en ligne. Évitez l'utilisation de jurons, de termes offensants ou de propos discriminatoires.
- **Participez simplifié** : Impliquez-vous dans la formation en ligne en posant des questions pertinentes, en partageant vos idées et en contribuant aux discussions. Cela favorise un environnement d'apprentissage dynamique et encourage les échanges entre les participants.
- **Respectez la confidentialité** : Ne partagez pas d'informations confidentielles ou personnelles concernant les autres participants de la formation. Respectez la vie privée de chacun et ne divulguez pas d'informations sensibles sans autorisation préalable.
- **Respectez la confidentialité** : Ne partagez pas d'informations confidentielles ou personnelles concernant les autres participants de la formation. Respectez la vie privée de chacun et ne divulguez pas d'informations sensibles sans autorisation préalable.
- **Évitez les distractions** : assurez-vous de participer à la formation dans un environnement calme et sans distractions excessives. Éteignez ou mettez en mode silencieux les appareils électroniques qui pourraient perturber la formation, et concentrez-vous sur le contenu présenté.
- **Respectez les règles de propriété intellectuelle** : N'utilisez pas le contenu de la formation à des fins commerciales ou pour violer les droits d'auteur. Ne partagez pas de matériel protégé par le droit d'auteur sans autorisation préalable.
- **Soyez ponctuel et assidu** : Respectez l'horaire établi pour la formation en ligne. Connectez-vous à l'heure prévue et évitez les retards qui pourraient perturber le déroulement de la session. Votre assiduité sera prise en compte dans l'évaluation finale et impactera la délivrance de votre certification.
- **Signalez les problèmes** : Si vous rencontrez des problèmes techniques, des difficultés ou des comportements inappropriés pendant la formation, signalez-les à l'instructeur ou à l'administrateur de la plateforme afin qu'ils puissent être résolus rapidement.

- **Respectez les consignes de l'instructeur** : Suivez les directives données par l'instructeur de la formation. Cela inclut le respect des règles de participation, des exercices demandés et des délais fixés.
- **Restez ouvert et constructif** : Faites preuve d'ouverture d'esprit et d'acceptation des différentes perspectives. Soyez constructif dans vos commentaires et critiques, en fournissant des suggestions utiles pour améliorer l'expérience de formation.

En suivant cette charte de bonne tenue, vous contribuerez à créer un environnement d'apprentissage en ligne respectueux, collaboratif et propice à l'échange.

Règlement **intérieur**

Article 1 : Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une formation organisée par Rankwell.

Article 2 : Hygiène et sécurité

Dans le cadre de la formation à distance, il est impératif de respecter les règles d'hygiène et de sécurité du lieu où est réalisée l'action de formation, notamment l'entreprise du stagiaire.

L'organisme de formation ne pourra être tenu pour responsable d'incidents ou d'accidents survenus à distance pendant les heures de formation et en particulier liées à l'utilisation des outils informatiques et internet.

Article 3 : Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité pour le bon déroulement des formations.

Tout propos inapproprié (harcèlement, racisme), tenu par le stagiaire sur quelque support de la formation est passible d'exclusion définitive.

Article 4 : Accès aux formations

L'accès aux formations se fait via l'espace personnel de la plateforme de formation avec les accès remis, au plus tard la veille de la formation.

Au moindre problème, vous pouvez contacter le responsable pédagogique ou responsable administratif.

Article 5 : Horaires

Les horaires des formations à distance, sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires lors de la convocation. En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir à minima par mail l'organisme et justifier leur absence. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles.

L'organisme de formation ne pourra être tenu responsable par le stagiaire de n'avoir pas disposé des enseignements dispensés pendant son absence ou ses retards.

Les stagiaires sont tenus de signer la feuille d'émargement remise à chaque demi-journée de la session. Pour les coaching hebdomadaires, les horaires sont choisis sur un mode partagé entre le coach et l'apprenant.

Les exercices à rendre sont obligatoires. Les temps de préparation de ces applications concrètes sont précisés sur les descriptifs de formation.

Article 6 : Enregistrements – Documentation pédagogique

Sauf accord préalable de Rankwell, il est interdit d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation appartiennent exclusivement à la société Rankwell SAS-SIRET 832 681 522 00013.

Elle ne peut donc être utilisée par le participant que pour son strict usage personnel.

Toute reproduction ou diffusion pour un autre usage sera strictement interdite.

Article 7 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant. Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- Avertissement oral.
- Avertissement écrit.
- Exclusion définitive de la formation avec PV d'exclusion.
- Poursuites judiciaires en raison de violation à la propriété intellectuelle.

Article 8 : Garanties

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé par écrit des griefs retenus contre lui.

Lorsque Rankwell envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien.

Article 9 : Convocation pour un entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix. La convocation mentionnée à l'article précédent en fait état.

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Article 10 : Prononcé de la sanction

La sanction peut intervenir immédiatement ou suite à un entretien préalable avec l'équipe pédagogique. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'un mail dans un premier temps et d'une lettre recommandée dans un second temps.



rankwell
INSTITUTE



contact@rankwell.fr



01 82 28 30 00



8 Place Boulnois
75017 Paris