



# Livret d'accueil du stagiaire

**Formation à Paris ou à distance**

---

**FUTURIBLES INTERNATIONAL**

47, rue de Babylone – 75007 Paris – France • Tél : + 33(0)1 53 63 37 70 • [diffusion@futuribles.com](mailto:diffusion@futuribles.com)  
Numéro de déclaration d'activité : 11751653975



Version du 8 mars 2024

# *Table des matières*

---

<b>1. L'organisation de votre formation .....</b>	<b>2</b>
1.1 Avant la formation .....	2
1.1.1 La convocation et le programme .....	2
1.1.2 Les documents préparatoires et le dossier de formation.....	2
1.2 Pendant la formation .....	2
1.2.1 Le déroulement de la formation .....	2
1.2.2 Votre présence et votre assiduité .....	2
1.3 Après la formation .....	3
1.3.1 Évaluation de satisfaction.....	3
1.3.2 Dossier de formation complet.....	3
<b>2. Informations pratiques.....</b>	<b>4</b>
2.1 Se former dans les locaux de Futuribles.....	4
2.1.1 Accès et accessibilité.....	4
2.1.2 Séjourner à Paris .....	5
2.1.3 Les déjeuners des journées de formation à Paris.....	5
2.1.4 Plan des locaux .....	6
2.2 Se former à distance .....	6
2.2.1 Utiliser Teams.....	7
2.3 Les horaires de formation .....	8
<b>3. Présentation de Futuribles International.....</b>	<b>9</b>
3.1 Notre offre de formation .....	9
3.2 Chiffres clefs.....	10
3.3 Nous joindre.....	10

# 1. L'organisation de votre formation

## 1.1 Avant la formation

### 1.1.1 La convocation et le programme

La convocation accompagnée du programme est envoyée par e-mail au stagiaire ou à son employeur dès que l'inscription est enregistrée. Les stagiaires qui viennent suivre la formation à Paris reçoivent aussi un plan d'accès.

Un rappel de la convocation est envoyé par e-mail un ou deux jours avant la formation. Les stagiaires à distance reçoivent un e-mail avec le lien de connexion trois jours environ avant la formation et un rappel avec ce lien de connexion la veille ou le matin de la formation.

### 1.1.2 Les documents préparatoires et le dossier de formation

Selon la formation, un document qui permet de préparer la session peut être envoyé au stagiaire environ une semaine avant la formation. Il est recommandé de le lire. Dans certaines formations, un questionnaire à remplir et à retourner avant la formation peut également être envoyé.

Si la formation se déroule à distance, le stagiaire reçoit le dossier de la formation comprenant les supports qui seront utilisés par les intervenants et une bibliographie quelques jours avant la formation. Ce dossier contient aussi le programme avec les noms des intervenants, la liste des stagiaires et les informations principales de ce livret d'accueil. Ce dossier est à télécharger par le stagiaire via WeTransfer avant la formation.

## 1.2 Pendant la formation

### 1.2.1 Le déroulement de la formation

Chaque formation commence par un mot d'introduction et un tour de table des stagiaires et des intervenants. Elle se poursuit par une présentation rapide de Futuribles International, un point sur l'organisation de la formation et une présentation des objectifs et du programme.

Chaque séquence de la formation est interactive. Elle comprend un exposé ponctué d'échanges avec les participants. Généralement, un atelier permet de s'assurer de l'acquisition des connaissances et clôt la séquence.

Le nombre de participants est limité à 20 afin de permettre un maximum d'échanges. Si la formation se déroule à distance, en plus du formateur, un chargé d'études de Futuribles suit les participants à distance via le fil de la conversation, par e-mail ou téléphone pendant toute la durée de la formation.

Chaque formation fait l'objet d'une évaluation par les participants. À l'oral et éventuellement via un questionnaire d'auto-évaluation des acquis à la fin de la session.

### 1.2.2 Votre présence et votre assiduité

Les stagiaires sont attendus aux horaires de la formation figurant sur la convocation et le programme. En cas de retard ou d'imprévu, nous vous

demandons de bien vouloir prévenir l'assistante formation ou la responsable de la formation qui en informeront le formateur principal.

Le contrôle de l'assiduité des stagiaires est assuré par leur signature chaque demi-journée de la feuille d'émargement. Celle-ci pourra par la suite être communiquée au financeur de la formation. Concernant les stagiaires à distance, la feuille d'émargement fait l'objet d'une signature électronique. La signature de la feuille d'émargement conditionne l'envoi du Certificat de réalisation.

## 1.3 Après la formation

### 1.3.1 Évaluation de satisfaction

Un e-mail comprenant un lien vers un questionnaire d'évaluation électronique est envoyé à chaque stagiaire à l'issue de la formation. Si vous n'avez pas rempli ce questionnaire, vous recevrez un rappel par e-mail environ une semaine après la formation.

### 1.3.2 Dossier de formation complet

À l'issue de la formation, vous recevez un e-mail vous permettant de télécharger le dossier de la formation complet via WeTransfer. Ce dossier comprend les supports des intervenants, la liste des coordonnées complètes des stagiaires et des intervenants et souvent des documents et références complémentaires.

## 2. Informations pratiques

Les formations ont lieu dans les locaux de Futuribles situés au 47 rue de Babylone à Paris 7<sup>e</sup> en France. Il arrive que certaines formations puissent être proposées aussi à distance le plus souvent via Teams. Teams est téléchargeable gratuitement ou accessible sans téléchargement via le navigateur Google Chrome.

### 2.1 Se former dans les locaux de Futuribles

#### 2.1.1 Accès et accessibilité

## Des gares et aéroports à Futuribles

### Paris Gare d'Austerlitz

-  Métro ligne 10 direction Boulogne-Pont de Saint-Cloud  
Arrêt : Vaneau  
**Durée du trajet : environ 20 minutes**

### Paris Gare de l'Est

-  Métro ligne 4 direction Bagneux  
  
Arrêt : Odéon  
 Puis métro ligne 10 direction Boulogne-Pont de St-Cloud  
Arrêt : Vaneau  
**Durée du trajet : environ 30 minutes**

### Paris Gare de Lyon

-  Métro ligne 1 direction La Défense  
Arrêt : Champs-Élysées-Clemenceau  
 Puis Métro ligne 13 direction Châtillon-Montrouge  
Arrêt : Saint-François-Xavier  
**Durée du trajet : environ 45 minutes**

### Aéroport Roissy-Charles-de-Gaulle

-  RER B direction Saint-Rémy-lès-Chevreuse ou Robinson  
Arrêt : Saint-Michel-Notre-Dame  
 Puis métro ligne 10 station Cluny-La Sorbonne  
Direction Boulogne-Pont de Saint-Cloud  
Arrêt : Vaneau  
**Durée du trajet : environ 60 minutes**  
  
Taxi Roissy Charles-de-Gaulle à Futuribles :  
forfait de 65 €.

### Paris Gare Montparnasse

-  Métro ligne 13 direction Asnières-Gennevilliers  
ou Saint-Denis-Université  
Arrêt : Saint-François-Xavier  
**Durée du trajet : environ 15 minutes**

### Paris Gare du Nord

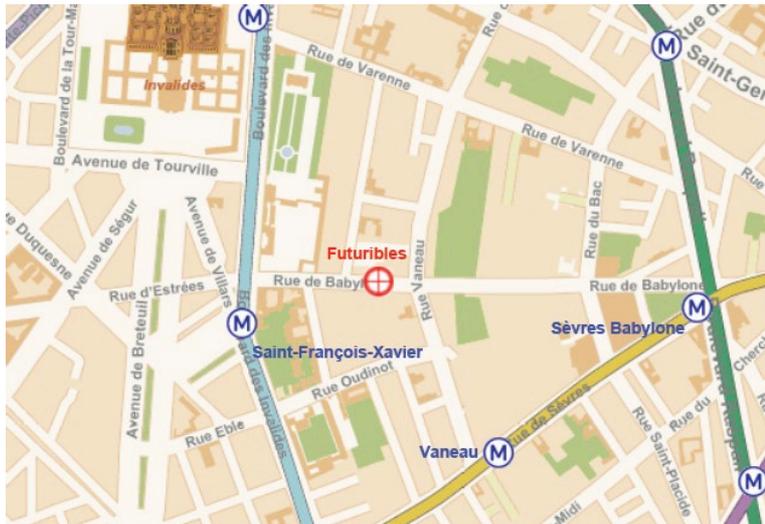
-  Métro ligne 4 direction Bagneux  
Arrêt : Odéon  
 Puis métro ligne 10 direction Boulogne-Pont de St-Cloud  
Arrêt : Vaneau  
**Durée du trajet : environ 35 minutes**

### Paris Gare Saint-Lazare

-  Métro ligne 13 direction Châtillon-Montrouge  
Arrêt : Saint-François-Xavier  
**Durée du trajet : environ 20 minutes**

### Aéroport d'Orly

-  ORLYVAL direction Antony  
Arrêt : Antony  
Tarif ticket ORLYVAL : 12,10 €  
 Puis RER B direction Aéroport CDG 2 ou Mitry-Claye  
Arrêt : Saint-Michel-Notre-Dame  
 Puis métro ligne 10 direction Boulogne-Pont de St-Cloud  
Arrêt : Vaneau  
**Durée du trajet : environ 60 minutes**  
  
Taxi Orly-Futuribles : forfait de 36 €.



### Futuribles

47, rue de Babylone - 75007 Paris - France

Tél. : +33 (0)1 53 63 37 70

Appuyer sur le bouton en bas du digicode pour ouvrir la porte cochère, puis fond de la cour pavée, interphone Futuribles, 2<sup>e</sup> étage par ascenseur ou escalier

### Métros

Saint-François-Xavier, ligne 13

Sèvres-Babylone, lignes 10 et 12

Vaneau, ligne 10

### Vélib

Station Saint-François-Xavier

Station Cité Vaneau

Station Square Boucicaut

### Parkings

Bon Marché - 5 minutes à pied

Une aide peut être disponible à la demande ou sur réservation afin d'aider les personnes handicapées à accéder à nos locaux : Laure Lago, référent handicap, tél. : +33 (0)1 53 63 37 70, [diffusion@futuribles.com](mailto:diffusion@futuribles.com)

Laure Lago est également disponible pour vérifier avec le stagiaire handicapé avant la formation l'adéquation de la taille de l'ascenseur, de la largeur des portes, de la taille des sanitaires, la possibilité d'utiliser le micro pendant les prises de paroles, la faisabilité du trajet entre Futuribles et le restaurant (environ 10 minutes à pied) et la possibilité d'accéder aux sanitaires du restaurant.

### 2.1.2 Séjourner à Paris

Sur simple demande envoyée à [diffusion@futuribles.com](mailto:diffusion@futuribles.com), une liste d'hôtels situés dans les environs de Futuribles vous sera adressée. Les réservations doivent être faites directement par vos soins. Nous vous recommandons de les faire le plus tôt possible.

### 2.1.3 Les déjeuners des journées de formation à Paris

Les déjeuners des journées de formation sont offerts aux stagiaires présents dans nos locaux. Ils ont lieu notamment au restaurant Le Vauban situé 7, place Vauban à Paris 7<sup>e</sup> à environ 10 minutes à pied de Futuribles. Le numéro de téléphone du restaurant Le Vauban est le +33 (0)1 47 05 52 67 ou au restaurant Laiterie Saint Clotilde situé 64, rue de Bellechasse à Paris 7<sup>e</sup> à environ 10 minutes à pied de Futuribles. Le numéro de téléphone du restaurant Laiterie Saint Clotilde est le +33 (0)1 45 51 74 61.

Itinéraire de Futuribles au restaurant Le Vauban :

- prendre à gauche la rue de Babylone en sortant de Futuribles
- continuer rue d'Estrées, dans le prolongement de la rue de Babylone
- puis prendre à droite, avenue de Villars
- place Vauban, le restaurant est au numéro 7

Itinéraire de Futuribles au restaurant Laiterie Sainte Clotilde :

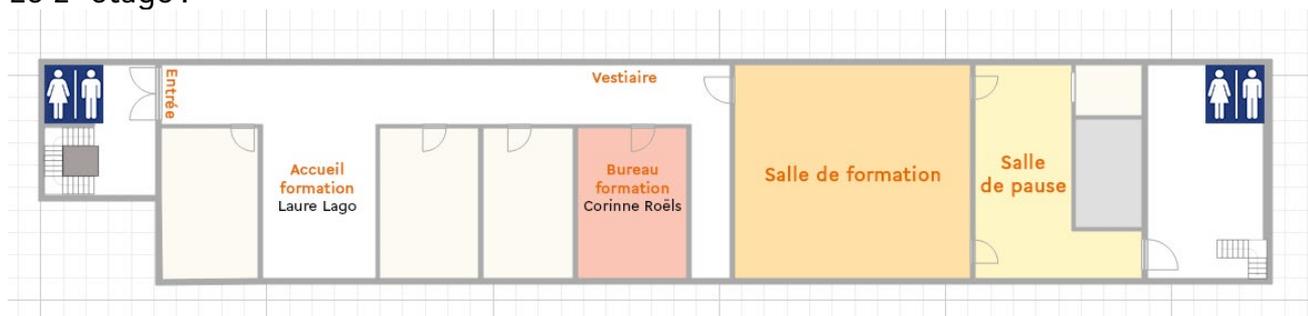
- prendre à droite la rue de Babylone en sortant de Futuribles
- prendre la première à gauche, rue Vaneau
- continuer tout droit jusque rue de Bellechasse
- rue de Bellechasse, le restaurant est au numéro 64

Le déjeuner se compose d'un plat, d'un dessert et d'un café ou un thé. Trois plats sont proposés au choix : un plat avec une viande, un plat avec un poisson, un plat végétarien. Deux ou trois desserts sont également proposés au choix. Nous vous demandons de bien vouloir prévenir la responsable de la formation ou l'assistante formation au plus tard lors de la pause du matin si vous avez un régime alimentaire particulier.

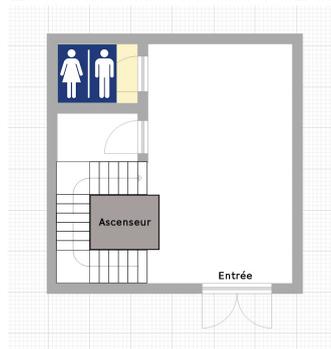
Le déjeuner est facultatif. Nous vous demandons de bien vouloir prévenir la responsable de la formation ou l'assistante formation si vous ne souhaitez pas participer au déjeuner.

#### 2.1.4 Plan des locaux

Le 2<sup>e</sup> étage :



Les sanitaires au rez-de-chaussée :



## 2.2 Se former à distance

La plupart des formations à distance se tiennent via l'application Teams. Si une autre application telle que Zoom est utilisée, cela est précisé sur la plaquette de présentation de la formation et dans la lettre de convocation.

## 2.2.1 Utiliser Teams

### Avant la formation

- Connexion avec la fibre optique de préférence.
- Si Wi-Fi, se mettre le plus près possible de sa box.
- Si box télé, éteindre le décodeur télé.
- De préférence, quitter toutes les applications Web y compris les mails, sauf le navigateur Google Chrome s'il est utilisé pour la connexion à la réunion.
- S'installer dans une pièce calme, mettre ses téléphones en mode silencieux et éventuellement un casque audio.
- Activer le son de son ordinateur.
- Télécharger le navigateur Google Chrome si vous comptez participer à la réunion sans installer l'application Teams.

### Rejoindre la formation via Teams

- Cliquer sur le lien : [Cliquez ici pour participer à la réunion](#) qui se trouve dans le mail envoyé par Futuribles avant la réunion.

Si vous n'avez pas l'application Teams installée sur votre ordinateur, il vous sera proposé de la télécharger gratuitement (recommandé).

Si vous n'installez pas Teams sur votre ordinateur, vous pourrez suivre la réunion avec votre navigateur. Si votre navigateur par défaut n'est pas Google Chrome, vous pourrez participer à la réunion en copiant le lien de la réunion (faire un clic droit sur « Cliquez ici pour participer à la réunion » et choisissez « Copier le lien ») et en collant ce lien dans le navigateur Google Chrome. Pensez à télécharger Google Chrome avant la réunion si vous n'avez pas Teams, les autres navigateurs ne permettent pas d'accéder à toutes les fonctionnalités.

- Régler le son de son ordinateur

### Pendant la formation

Chaque fois que vous en avez besoin, cliquez sur les icônes qui se trouvent en haut à droite de votre écran :



- En général, les micros des participants sont coupés par l'organisateur. Pour prendre la parole, vous pouvez :
  - Activer votre micro en cliquant sur l'icône représentant un micro dans la barre ci-dessus.
  - Ou lever la main en cliquant sur l'icône représentant une main dans la barre ci-dessus.
  - Ou envoyer un message dans le fil de conversation en cliquant sur l'icône représentant une bulle de texte dans la barre ci-dessus.

- Si vous utilisez l'application Teams, nous vous recommandons d'épingler l'image de l'intervenant pour qu'elle soit en gros plan : passer votre souris sur l'image de l'intervenant, cliquez sur les trois points qui apparaissent et sélectionnez : Épingler. Ou bien affichez la liste des participants en cliquant sur l'icône représentant deux personnes dans la barre ci-dessus, cliquez sur les trois points à droite du participant et sélectionnez : Épingler.
- Si votre connexion est mauvaise, désactivez la vidéo en cliquant sur l'icône représentant une caméra dans la barre ci-dessus.
- Si votre connexion est très mauvaise, téléchargez l'application Teams sur votre *smartphone* et utilisez-la pour suivre la réunion en activant vos données mobiles.
- Si votre connexion est très mauvaise, vous pouvez aussi suivre la réunion en audioconférence (son uniquement) en appelant le +33 (0)1 85 65 59 55 puis en composant le code confidentiel de la réunion figurant dans l'invitation Teams. Le coût de l'appel sera celui que votre opérateur vous facture pour un appel vers Paris. Si vous êtes hors de France, vous pouvez obtenir un numéro local à l'aide du lien Rechercher un numéro local figurant dans l'invitation Teams.

En cas de problème, vous pouvez envoyer un message dans le fil de la conversation, appeler Futuribles au +33 (0)1 53 63 37 70 ou envoyer un mail à [croels@futuribles.com](mailto:croels@futuribles.com)

### 2.3 Les horaires de formation

Nous vous recommandons d'arriver à Futuribles ou de vous connecter un quart d'heure avant le début de la formation.

L'heure de début de la formation est indiquée sur votre convocation ainsi que sur le programme.

En général, une journée de formation dure 7 heures entrecoupées de temps de déjeuner et de pause.

## 3. Présentation de Futuribles International

L'association Futuribles International est un centre indépendant de réflexion sur l'avenir. Elle a été créée en 1968 et est dirigée par François de Jouvenel. Futuribles International réalise des travaux de réflexion prospective visant à comprendre quelles sont les grandes transformations en cours (exploration des tendances lourdes, des incertitudes majeures, repérage et analyse des phénomènes émergents, prise en compte du jeu des acteurs). Pour conduire au mieux ses travaux, Futuribles International anime des dispositifs de veille et d'anticipation – Vigie, Vigie Alimentation et le Forum prospectif de l'Afrique de l'Ouest – qui donnent lieu à la publication d'analyses prospectives et de rapports ainsi qu'à l'organisation de débats et conférences. Elle développe aussi une réflexion sur les principes, les méthodes et les pratiques des démarches prospectives, et propose des formations à destination de tous les publics (citoyens, élus, hauts fonctionnaires, dirigeants, etc.).

### 3.1 Notre offre de formation

Futuribles International organise des formations aux méthodes de veille, de prospective et de stratégie, et propose également des formations de prospective thématique. Futuribles International est un organisme de formation. Son numéro d'enregistrement est le 11751653975. Futuribles International est certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : actions de formation. Afin de vérifier la validité du certificat, vous pouvez saisir Futuribles dans la rubrique Raison sociale de la page <http://certificats-attestations.afnor.org/>.

Ces formations, dont les contenus sont fréquemment renouvelés, font appel à des intervenants ayant une expertise éprouvée dans leurs domaines respectifs. Le nombre de participants est limité afin de permettre un maximum d'échanges. Les membres partenaires de Futuribles International bénéficient d'une invitation par session de formation.

Parmi les sessions de formation à la veille et aux démarches de prospective :

- Introduction à la prospective
- La veille et l'analyse prospective
- Pratiques de la prospective stratégique
- Atelier de construction de scénarios prospectifs
- Le *design fiction* et la narration au service de la prospective
- *One-Week Foresight Training*
- *Strategic Foresight for Humanitarian & Development Actors*
- *Causal Layered Analysis Masterclass*

Parmi les sessions de formation thématiques :

- Futurs de villes
- La prospective pour les territoires

- L'avenir de la protection sociale
- Prospective des modes de vie et de la consommation
- L'avenir de l'emploi et du travail
- L'avenir de l'alimentation
- Les futurs possibles de l'Afrique de l'Ouest

### 3.2 Chiffres clefs

- 343 personnes formées en 2021
- 981 personnes formées ces trois dernières années
- Plus de 30 ans d'expérience
- Taux satisfaction de 88 % en 2021

### 3.3 Nous joindre

Pour toute demande sur les formations, vous pouvez joindre :

Corinne Roëls, responsable de la formation, référent handicap suppléant

Tél. +33 (0)1 53 63 37 71

[croels@futuribles.com](mailto:croels@futuribles.com)

Laure Lago, assistante formation, référent handicap

Tél. +33 (0)1 53 63 37 70

[diffusion@futuribles.com](mailto:diffusion@futuribles.com)

Vous pouvez aussi écrire à l'adresse suivante :

Futuribles International – Service Formation

47, rue de Babylone – 75007 Paris – France

Rendez-vous sur <https://www.futuribles.com/fr/formation/> pour :

- Consulter, télécharger ou imprimer les programmes complets des formations.
- Vous inscrire ou inscrire des salariés aux sessions de formation.
- Trouver des informations sur l'organisation de nos formations.
- Poser une question ou demander un renseignement.