S.T.C
Stratégie & Conseil

LIVRET D'ACCUEIL

Stagiaires et bénéficiaires

Formations · Bilans de compétences



Mise à jour 11-2026

Bienvenue chez STC Stratégie & Conseil

Vous allez suivre une formation ou un bilan de compétences avec STC. Ce livret réunit tout ce qu'il faut savoir avant, pendant et après votre parcours.

Créée en 2016 par Stéphanie Castandet, STC Stratégie & Conseil accompagne les entreprises et les professionnels en marketing, communication, stratégie commerciale et digital. STC est certifiée Qualiopi pour les actions de formation et les bilans de compétences.

1

Notre vision

Former les talents de demain, qui n'hésitent pas à se remettre en question pour s'épanouir professionnellement.

2

Nos valeurs

Une écoute active de chacun de vos projets, pour qu'ils se réalisent.

3

Notre façon de travailler

Vous aider à anticiper les évolutions de votre métier pour mieux répondre aux attentes de votre clientèle.



Votre interlocutrice



Stéphanie CASTANDET

Fondatrice et formatrice

- Référente pédagogique
- Référente administrative
- Référente handicap

06 82 16 47 11
contact@stc-strategie.com

Diplômée d'un master en management des métiers du tourisme et de l'hôtellerie, Stéphanie Castandet a exercé pendant 12 ans au sein de la direction marketing et commerciale du groupe Accor, puis au service de collectivités et d'agences de réservation : de la promotion à la direction marketing et commerciale, en passant par les ressources humaines.

Forte de son réseau et sollicitée par des entreprises pour des missions similaires, elle crée STC Stratégie & Conseil en 2016. Elle accompagne depuis en formation de nombreuses structures économiques et institutionnelles, notamment dans le tourisme et le commerce. Elle enseigne également au CNAM.

Toujours à l'écoute, elle propose un accompagnement personnalisé, adapté aux besoins de chaque structure et aux orientations de ses dirigeants, avec une motivation première : apporter du résultat.

« Il n'y a jamais de problèmes, il n'y a que des solutions ! »

Stéphanie Castandet

Notre offre

- Formations en marketing, communication, stratégie commerciale, digital et intelligence artificielle
- Accessibles à tous : salariés, chefs de service, dirigeants
- Uniquement en intra-entreprise, dans vos locaux
- Contenus adaptés à vos besoins après un entretien préalable
- Durée de 2 à 6 jours, avec un suivi personnalisé de la mise en application
- Chaque stagiaire repart avec un objectif concret à court terme

Bilan de compétences	24 h
L'IA au quotidien dans mon entreprise	14 h
Maîtriser son contenu digital	28 h
Mettre en place sa stratégie commerciale	35 h
Transformation numérique de mon entreprise	42 h

● Bilan de compétences ● Formation



S.T.C Stratégie & Conseil

Votre parcours de formation

1 Avant

- Entretien d'analyse de vos besoins et de vos attentes
- Signalement d'éventuels besoins d'adaptation (handicap)
- Convention de formation et programme détaillé
- Convocation précisant le lieu, les dates et les horaires
- Test de positionnement de vos connaissances

2 Pendant

- Une partie théorique, une démonstration par la formatrice et une mise en pratique sur vos cas réels
- Feuille d'émargement signée par demi-journée
- Supports pédagogiques remis aux participants
- Exercices pour évaluer votre niveau en fin de formation

3 Après

- Évaluation des acquis
- Attestation de fin de formation
- Questionnaire de satisfaction à chaud, puis à froid
- Suivi personnalisé de la mise en application

Organisation pratique

HORAIRES

Matin

9h00 – 12h30

Pause de 10 min vers 10h30

Après-midi

13h30 – 17h00

Pause de 10 min vers 15h30

Les horaires peuvent être ajustés avec la formatrice. Ils figurent sur votre convocation.

LIEU

La formation a lieu dans vos locaux (intra-entreprise). L'adresse exacte vous est confirmée par écrit sur la convocation, avec un point GPS si besoin.

ARRIVÉE

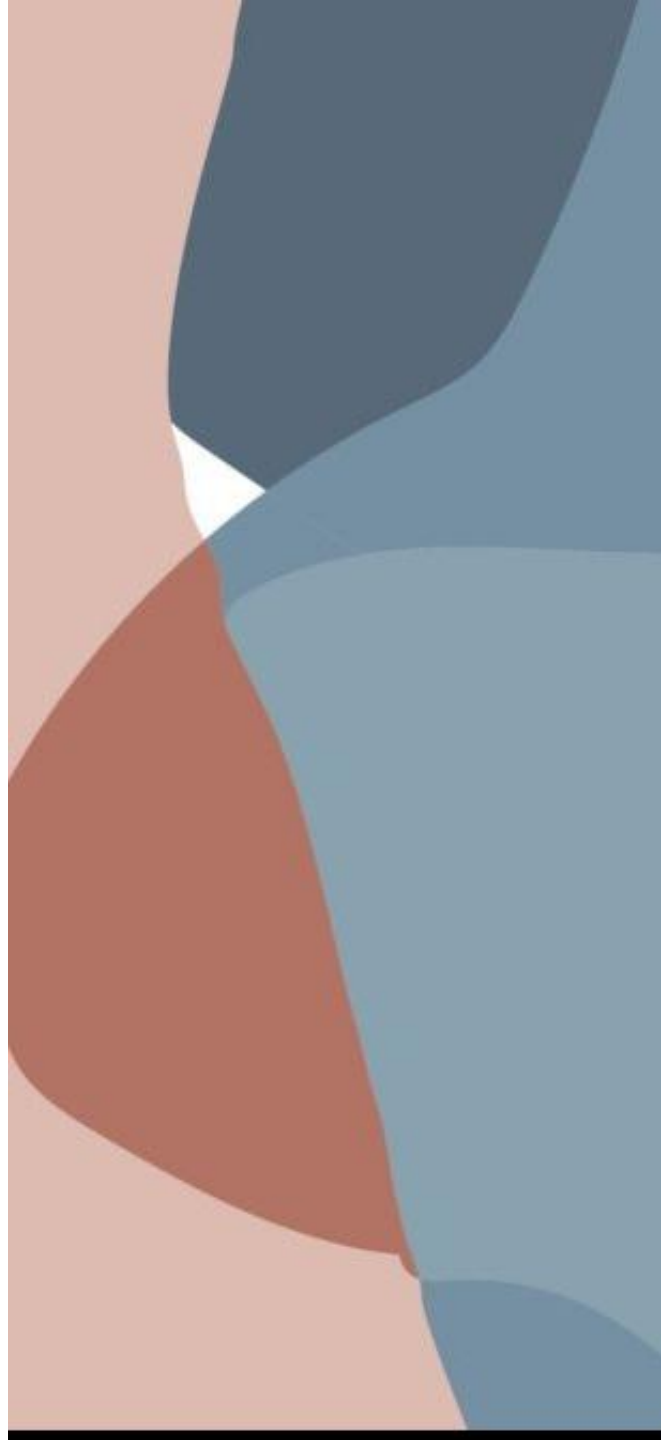
Merci de vous présenter 15 minutes avant le début de la session.

ABSENCE OU RETARD

Prévenez la formatrice au 06 82 16 47 11. Toute absence est signalée à votre employeur ou à votre financeur.

MATÉRIEL

Selon la formation, munissez-vous d'un ordinateur portable ; la connexion internet est assurée sur place.



Votre bilan de compétences

Un accompagnement individuel de 24 heures pour analyser vos compétences, vos aptitudes et vos motivations, et construire un projet professionnel réaliste.

1

Phase préliminaire

Analyse de votre demande, définition de vos besoins et information sur le déroulement du bilan et les méthodes utilisées.

2

Phase d'investigation

Analyse de vos motivations, intérêts, compétences et aptitudes ; exploration des possibilités d'évolution professionnelle.

3

Phase de conclusion

Appropriation des résultats, définition de votre projet et d'un plan d'action ; remise du document de synthèse.

VOS GARANTIES

- Votre consentement est nécessaire pour réaliser le bilan
- Les résultats et le document de synthèse vous appartiennent : ils ne sont communiqués à un tiers, y compris votre employeur, qu'avec votre accord écrit
- La formatrice est tenue au secret professionnel
- Les documents de travail sont détruits à la fin du bilan
- Un entretien de suivi vous est proposé à 6 mois

Accessibilité et handicap

Votre référente handicap : Stéphanie CASTANDET

06 82 16 47 11 · contact@stc-strategie.com

1 **Signalez-le dès l'entretien préalable**

En toute confidentialité, vous pouvez nous faire part de tout besoin spécifique.

2 **Nous étudions ensemble les adaptations**

Rythme, supports, outils, organisation de la salle, modalités d'évaluation…

3 **Nous mobilisons les bons partenaires si besoin**

Agefiph, Cap emploi, Ressource Handicap Formation de Nouvelle-Aquitaine.

Les formations ont lieu dans vos locaux : nous vérifions avec vous, avant la session, l'accessibilité de la salle pour les personnes à mobilité réduite.



Votre avis, vos réclamations, vos données

Votre avis compte

- Questionnaire de satisfaction à la fin de la formation
- Questionnaire à froid quelques mois plus tard, pour mesurer la mise en application
- Vos retours servent à améliorer nos formations
- Nos indicateurs de résultats sont publiés sur stc-strategie.com

Une réclamation ?

- Adressez-la par e-mail à contact@stc-strategie.com ou par courrier à notre adresse
- Accusé de réception sous 48 heures ouvrées
- Réponse écrite sous 15 jours, avec les actions mises en place
- Les réclamations sont suivies pour améliorer nos prestations

Vos données personnelles

- Vos données servent uniquement à la gestion de votre formation ou de votre bilan
- Elles ne sont jamais cédées à des tiers
- Elles sont conservées pendant la durée imposée par nos obligations légales
- Vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et de suppression : contact@stc-strategie.com

Violences, harcèlement, discriminations

Votre référente : Stéphanie CASTANDET

06 82 16 47 11 · contact@stc-strategie.com

1

Tolérance zéro

Agissements sexistes, harcèlement moral ou sexuel, violences et discriminations sont interdits pendant toute formation ou tout bilan.

2

Vous êtes victime ou témoin ? Signalez-le

À la référente, oralement ou par écrit : écoute confidentielle, prise de contact sous 24 h, mesures de protection, suites tracées.

3

Vous pouvez aussi vous adresser à

Votre employeur ou financeur ; 17 ou 112 en urgence ; 3919 (écoute) ; Défenseur des droits : 39 28.

Aucune personne ayant signalé de bonne foi ou témoigné ne subit de conséquence. La procédure complète est disponible sur simple demande.



Règlement intérieur (1/2)

Article 1 · Objet et champ d'application
Le présent règlement est établi conformément aux articles L. 6352-3, L. 6352-4 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires et bénéficiaires, pour toute la durée de leur formation ou de leur bilan.

Il précise les règles d'hygiène et de sécurité, les règles de discipline, la nature et l'échelle des sanctions, ainsi que les droits des stagiaires en cas de sanction.

Article 2 · Hygiène et sécurité
Chaque stagiaire veille à sa sécurité et à celle des autres et respecte les consignes de sécurité, notamment incendie.

Les formations se déroulant dans les locaux de l'entreprise cliente, les règles d'hygiène et de sécurité applicables sont celles du règlement intérieur de cette entreprise (art. R. 6352-1).

Tout accident, même bénin, survenu pendant la formation doit être immédiatement signalé à la formatrice.

Article 3 · Alcool, drogues, tabac
Il est interdit de se présenter en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues, et d'introduire ou de consommer de l'alcool ou des produits illicites. Il est interdit de fumer et de vapoter dans les salles de formation.

Article 4 · Horaires, absences et retards
Les horaires figurent sur la convocation. Les stagiaires signent une feuille d'émargement par demi-journée.

Toute absence, tout retard ou départ anticipé doit être signalé à la formatrice au 06 82 16 47 11 ; il est communiqué à l'employeur et au financeur.

Article 5 · Comportement
Chaque stagiaire adopte une tenue décente et un comportement respectueux envers la formatrice et les autres participants. Tout propos ou comportement discriminatoire, agressif, ou relevant du harcèlement moral ou sexuel est interdit.

Article 6 · Matériel et locaux
- Utiliser le matériel conformément à son objet et ne pas le dégrader
- Ne pas prendre ses repas dans la salle de formation, sauf accord
- STC décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets personnels

Règlement intérieur (2/2)

Article 7 · Sanctions
Tout manquement au présent règlement peut, selon sa nature et sa gravité, faire l'objet de l'une des sanctions suivantes, par ordre d'importance :

- Avertissement écrit
- Blâme
- Exclusion temporaire ou définitive de la formation

Les amendes et autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article 8 · Procédure disciplinaire
Aucune sanction ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable, par écrit, des griefs retenus contre lui (art. R. 6352-4).

Pour une sanction plus lourde qu'un avertissement, le stagiaire est convoqué à un entretien par lettre recommandée ou remise en main propre, précisant l'objet, la date, l'heure et le lieu. Il peut s'y faire assister par la personne de son choix (art. R. 6352-5).

Article 8 · Procédure disciplinaire (suite)
La sanction est notifiée par écrit et motivée, au moins un jour franc et au plus quinze jours après l'entretien (art. R. 6352-6).

En cas d'urgence, une exclusion temporaire à titre conservatoire peut être prononcée en attendant la décision (art. R. 6352-7).

L'employeur et, le cas échéant, le financeur de la formation sont informés de la sanction prise (art. R. 6352-8).

Article 9 · Représentation des stagiaires
L'élection de délégués des stagiaires n'est obligatoire que pour les formations d'une durée supérieure à 500 heures (art. R. 6352-9). Elle ne concerne pas les formations dispensées par STC.

Article 10 · Publicité
Le présent règlement est remis à chaque stagiaire avant le début de la formation, avec ce livret d'accueil.

Votre parcours commence maintenant !

Pour toute question, contactez votre formatrice

Stéphanie CASTANDET

06 82 16 47 11

contact@stc-strategie.com

www.stc-strategie.com

S.T.C Stratégie & Conseil

Qualiopi processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée par AFNOR Certification au titre des catégories d'actions suivantes :
ACTIONS DE FORMATION
BILANS DE COMPÉTENCES

SASU STC Stratégie & Conseil au capital de 1 000 € · 29 lot les Jardins de la Belette, 40510 Seignosse
RCS Dax 820 042 711 · APE 8299Z · TVA intracommunautaire FR80820042711
Déclaration d'activité n° 75 40 01242 40 auprès du préfet de région Nouvelle-Aquitaine. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.