RETORIKA
SUCCESS AGILITY

REFERENTIEL LOCAUX ET MOYENS TECHNIQUES

(version 2026)

Le présent document est porté à la connaissance du Client en vue de garantir la conformité et l'adaptation des locaux et la prise en compte des besoins matériels.

L'environnement dans lequel se tient la formation peut avoir des conséquences importantes sur son efficacité. Une salle de formation non adaptée, dans laquelle les participants ne se sentent pas à l'aise, ou des équipements et matériels inadaptés aux besoins de la formation peuvent avoir un effet défavorable sur l'apprentissage.

Pour optimiser l'efficacité et la qualité de la formation, il est donc important d'avoir un cadre convivial et propice au bien-être des stagiaires, ces derniers étant soumis à des efforts soutenus de concentration, de réflexion et de participation sur une durée de 7 heures par jour.

Les locaux de la formation doivent donc, de préférence, répondre aux critères décrits ci- dessous :

**I – La salle de formation :**

**1) Localisation:**

Eviter une salle de formation susceptible de générer :

- des distractions (exemple : baies vitrées donnant sur un va-et-vient constant)

- de l'inconfort (salle trop ensoleillée, salle aveugle, mauvaise insonorisation avec l'extérieur ou les pièces adjacentes...).

Le choix d'une salle équipée de fenêtres ou d'un puits de lumière est donc recommandé.

**2) Dimension:**

La salle doit avoir une capacité d'accueil adaptée à l'effectif et permettre la mobilité du formateur et l'aisance des stagiaires pendant le stage, à savoir :

• Offrir à chaque stagiaire l'espace suffisant pour son confort : il faut

compter un minimum de deux à trois mètres carrés par participant. Une salle trop grande est également inapte à faciliter la communication et à favoriser une ambiance conviviale. Exemple : pour 6 participants, une salle de 21 m2 minimum et 42 maximum est donc souhaitable.

. Permettre une circulation fluide du formateur dans le groupe ;

. Le cas échéant, permettre au formateur d'aménager la salle et de déplacer les tables pour les besoins de l'animation (disposition des tables en U...), des exercices pédagogiques (création de sous-groupes de travail, d'une scène pour les jeux de rôles...) ou de l'interaction du groupe.

**3) Equipement et matériel :** La salle de formation doit offrir les prestations suivantes :

• Du mobilier adéquat : des tables en nombre suffisant pour l'aisance des stagiaires et la prise de notes et des sièges confortables ;

• Un éclairage approprié et modulable (stores ajustables pour les vidéo projections);

• L'aération et le chauffage/climatisation : dans la mesure du possible, la salle doit permettre de contrôler la température de la salle de formation.

• 3 prises électriques minimum

• Une connexion Wifi gratuite

• Autre connectique : permettre une connexion VGA, HDMI ou Airplay

• Un jeu de clés permettant au formateur de fermer la salle lors du déjeuner et après la formation.

**Pour les besoins de votre formation, le matériel suivant devra être également fourni :**

- un vidéo projecteur ou un écran TV
- un paper board + stylos de couleur
- 1 rallonge
- autre : Le cas échéant, le Client peut compléter cet équipement par : du matériel de prise de notes ; des étiquettes pour identifier les stagiaires ; des bouteilles d'eau individuelles.

**II - Autres prestations :**

Les locaux doivent également offrir :

- Des facilités d'accès, par différents moyens de transports : les stagiaires en seront informés par avance (plan d'accès, distances, indications sur les différents moyens de transport, logements alentours...) ;

- Un accès facile aux toilettes et à de l'eau potable pendant le stage

Idéalement, le Client doit également organiser :

- La mise en place de 2 pauses (café/rafraîchissements le matin et l'après-midi) dans la salle de formation ou à proximité

L'organisation des déjeuners dans ou à proximité des locaux.

**III - Conformité aux lois et règlements :**

Les locaux de la formation doivent être conformes à la législation en vigueur dans les domaines suivants :

**Accessibilité handicap:** conformité en matière d'accessibilité aux personnes à mobilité réduites ;

**Attestation de sécurité ERP** ;

**Assurances :** une attestation d'assurance doit être fournie ainsi que le contrat de mise à disposition des locaux en cas de location d'un lieu par le client.

**IV – Accès aux locaux par le formateur**

La salle de formation doit être accessible au formateur 30 minutes minimum avant le début du stage pour permettre à ce dernier de s'installer, à savoir :

Connecter son matériel informatique à l'aide du code WIFI ; Aménager la salle, le cas échéant ; Mettre en place son matériel pédagogique ; Vérifier le bon fonctionnement du matériel ou de l'équipement demandé ci-dessus et, si nécessaire, obtenir ou faire remplacer le matériel manquant ou défectueux. En cas de problème technique ou logistique, le formateur doit pouvoir faire appel à un **responsable/agent technique** sur le lieu de formation.

## V – Formations en distantiel

La plateforme doit permettre une connexion son et video aux participants.

La plateforme doit permettre une fonction « Discussion/Chat ».

**Accessibilité handicap:** la plateforme et/ou les équipements des participants doit permettre des réglages (diminution/augmentation) son et éclairage de manière à s'adapter aux handicaps potentiels