BEST OF
BUSINESS ANALYST

LIVRET D'ACCUEIL

Votre parcours avec Best Of Business Analyst

BA Ready™	BA Elevate™

FORMATION INTÉGRALEMENT À DISTANCE • 6 MOIS • 104 HEURES

Édition du 5 novembre 2026

À CONSERVER

Ce livret vous est transmis avant l'entrée en formation et reste disponible dans Discord. Consultez-le avec votre programme, votre contrat ou convention, les CGV et le règlement intérieur.

01 Bienvenue chez BoBA

Un cadre clair, une pratique exigeante et un collectif pour progresser jusqu'à l'autonomie.

Bienvenue dans votre parcours BA Ready™ ou BA Elevate™. Pendant six mois, vous allez alterner apprentissages en autonomie, workshops en direct, productions pratiques, évaluations et retours pédagogiques.

Ce livret rassemble les repères nécessaires pour démarrer, suivre la formation dans de bonnes conditions et comprendre les exigences de validation. Il complète les documents propres à votre inscription ; en cas de divergence, votre contrat ou convention de formation, le programme applicable, les CGV et le règlement intérieur prévalent.

Vos repères essentiels

Organisme	Best Of Business Analyst
Immatriculation	SIRET 502 241 862 00056 - Déclaration d'activité n° 93131802913 auprès du préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.
Adresse	422 Chemin des limites, la Durante Est - F-13680 Lançon-Provence
Contact principal	contact@bestofbusinessanalyst.fr - +33 7 56 90 32 11

Dans ce livret

- Votre programme et le déroulement du parcours
- Les outils : Discord, Teachable, Zoom, Tally, Drive et YouTube
- L'assiduité, les absences et les modalités de rattrapage
- Les évaluations et les conditions de délivrance du certificat
- L'accès durable aux ressources, les replays et les enregistrements
- L'accessibilité, l'assistance, les réclamations et les contacts

02 Votre parcours

Deux programmes, une même exigence : savoir exercer la Business Analyse en systèmes d'information avec méthode et discernement.

BA Ready™

Pour les personnes en reconversion ou en construction de leurs premiers repères solides en Business Analyse.

- Clarifier son projet et son positionnement
- Maîtriser la démarche RECCET™
- Produire les livrables attendus d'un BA junior
- Développer sa culture IT et IA
- Préparer son employabilité et son entrée sur le marché

BA Elevate™

Pour les Business Analysts autodidactes ou déjà expérimentés qui veulent consolider, structurer et élever leur pratique.

- Repositionnement et cadrage BA avancé
- Pratique avancée de la démarche RECCET™
- Gestion de la complexité, de l'influence des parties prenantes et de la gouvernance
- Valorisation d'un positionnement professionnel confirmé à l'ère de l'IA

Cadre commun

- Durée du parcours : 6 mois, pour un volume total de 104 heures.
- Modalité : formation intégralement à distance.
- Approche : e-learning, workshops et séances en direct, activités pratiques évaluées, échanges de cohorte et accompagnement pédagogique.
- Après la formation : suivi personnalisé pendant 6 mois, avec des points prévus à M+2, M+4 et M+6.
- Le calendrier, les objectifs détaillés, les prérequis et les compétences visées figurent dans le programme remis avec votre dossier d'inscription.

FINANCEMENTS

Le parcours peut être financé sur fonds propres, par un employeur, un OPCO, France Travail, une Région ou tout autre financeur public. Les justificatifs d'assiduité et de réalisation demandés par le financeur doivent alors être produits selon ses règles.

03 Avant l'entrée en formation

Votre onboarding se déroule principalement dans Discord, qui devient le point d'entrée de votre cohorte.

Votre checklist de démarrage

1. **Lire vos documents** - programme, contrat ou convention, CGV, règlement intérieur et présent livret.
2. **Rejoindre Discord** - utilisez le lien d'invitation reçu pour accéder à l'espace de votre parcours et de votre cohorte.
3. **Accepter les règles** - Discord affiche les règles du serveur lors de votre arrivée. Leur acceptation est obligatoire pour accéder aux salons.
4. **Activer Teachable** - vérifiez vos identifiants personnels et l'accès aux modules de votre programme.
5. **Consulter le calendrier** - repérez toutes les séances en direct et anticipez immédiatement les contraintes déjà connues.
6. **Tester votre équipement** - connexion, navigateur, micro, caméra et accès Zoom.
7. **Vous présenter** - publiez une courte présentation dans le salon dédié pour faciliter les échanges de cohorte.

Calendrier et modifications du planning

Le calendrier initial des séances en direct est communiqué avant le démarrage et reste accessible dans le salon #calendrier-formation de Discord.

Il appartient à chaque apprenant de consulter régulièrement ce calendrier et de signaler dès que possible toute contrainte connue.

Toute modification du calendrier décidée par BoBA est communiquée dans Discord. Lorsqu'elle affecte substantiellement l'organisation du parcours, elle est également communiquée par e-mail.

En cas d'aléa personnel, professionnel ou de santé, prévenez l'équipe au plus tôt afin d'étudier les solutions compatibles avec les objectifs et les exigences de la formation.

Pré-requis techniques

- Ordinateur PC ou Mac recommandé ; une tablette peut convenir pour certains contenus, mais pas pour tous les travaux pratiques.
- Navigateur récent : Chrome, Edge ou Firefox (recommandation : Chrome).
- Connexion Internet stable, casque ou écouteurs, microphone et caméra fonctionnels.
- Accès autorisé à Discord, Teachable, Zoom, Google Drive, Tally et YouTube.
- Espace calme et propice aux échanges pendant les séances en direct.

BESOIN D'UN AMÉNAGEMENT ?

Signalez-le avant le démarrage lorsque cela est possible. Notre référente handicap peut aussi être sollicitée à tout moment si une situation de santé ou de handicap nécessite d'adapter le rythme, les supports, les activités ou les modalités d'évaluation.

04 Votre environnement numérique

Chaque outil a un rôle précis. Discord centralise les informations et vous oriente vers les autres espaces.

Outil	Usage	À retenir
Discord	Accueil, annonces, calendrier, questions, échanges, liens utiles et replays	Consultez régulièrement les salons de votre cohorte. Les règles sont acceptées dès l'arrivée.
Teachable	Cours e-learning, vidéos, supports et quiz	Votre compte est nominatif. Ne partagez jamais vos identifiants.
Zoom	Workshops et séances en direct	Connectez-vous quelques minutes à l'avance avec un nom permettant de vous identifier.
Tally + Drive	Dépôt des activités et travaux demandés	Utilisez le formulaire indiqué. Les fichiers sont enregistrés dans le Drive BoBA.
YouTube	Hébergement des replays en mode non répertorié	Le lien est réservé à la cohorte et ne doit jamais être partagé.
Google Agenda	Calendrier des événements	Vérifiez toujours le parcours, la cohorte, la date, l'heure et le lien de connexion.

Les salons Discord à connaître

- #liens-utiles et #infos-formation : informations officielles, en lecture seule.
- #calendrier-formation : dates des séances et signalement des absences.
- #replay : liens publiés après les séances enregistrées.
- #présentations : présentation des membres de la cohorte.
- Forum ou fils de discussion : questions pédagogiques et entraide.
- #support : support par ticket pour les demandes individuelles lorsqu'aucune réponse adaptée n'est disponible dans les espaces collectifs.
- Salons vocaux pour les permanences pédagogiques
- Evénements pour rejoindre plus facilement les évènements officiels planifiés ou lives en cours

05 Organisation pédagogique et accompagnement

Votre progression combine autonomie, mise en pratique, interaction et retours de l'équipe BoBA.

Pendant les six mois de formation

1. **Apprendre** - suivez les cours et ressources dans Teachable et en live, selon le rythme communiqué.
2. **Vérifier** - réalisez les quiz obligatoires dans Teachable pour contrôler votre compréhension.
3. **Pratiquer** - produisez les activités et livrables demandés, puis déposez-les via le formulaire Tally.
4. **Échanger** - participez aux workshops et séances en direct, posez vos questions et confrontez vos choix à ceux du groupe.
5. **Ajuster** - intégrez les appréciations pédagogiques et remettez les activités lorsque cela est demandé.

Suivi de votre progression

Votre progression est suivie au moyen des données de connexion et d'avancement disponibles dans Teachable, des résultats aux quiz, des activités déposées, des appréciations pédagogiques, de votre participation aux séances en direct et des échanges avec l'équipe BoBA.

Un point pédagogique de mi-parcours peut être organisé afin d'examiner votre progression, les difficultés rencontrées et les éventuels ajustements nécessaires. Un entretien peut également être proposé à tout moment lorsque votre progression, votre assiduité ou vos résultats le nécessitent.

Vous pouvez solliciter l'équipe pédagogique tout au long du parcours dans les salons Discord prévus à cet effet ou, pour une situation individuelle, au moyen d'un ticket privé.

Vos interlocuteurs.trices

Alice SVADCHII	Dirigeante, responsable pédagogique, responsable administrative, formatrice et référente veille	alice@bestofbusinessanalyst.fr
Céline GÖNCZ	Responsable qualité et référente handicap	celine@bestofbusinessanalyst.fr
Sarah ARNOULT	Partenariats et accompagnement client	conseil@bestofbusinessanalyst.fr
Endi PONS	Webmaster Discord	@Endi Via Discord

Après la formation

Le suivi personnalisé commence à la fin des six mois de formation. Trois points sont organisés pour accompagner la mise en œuvre de votre projet professionnel et l'utilisation durable de vos acquis :

- M+2 : premier point de situation et ajustements prioritaires.
- M+4 : progression, difficultés rencontrées et actions à renforcer.
- M+6 : bilan du suivi et perspectives pour la suite de votre trajectoire.

PRINCIPE D'ENGAGEMENT

Prévenez tôt dès qu'une difficulté apparaît. Une adaptation est souvent possible lorsqu'elle est discutée avant que le retard, l'absence ou la non-remise des travaux ne s'installe.

06 Assiduité, absences et rattrapage

Les séances en direct font partie intégrante de la formation et de ses modalités d'évaluation.

Règle générale

La présence à tous les workshops et séances en direct est obligatoire. Toute absence doit être signalée avant le début de la séance dans le salon #calendrier-formation. Une absence non signalée à temps est considérée comme non excusée, sauf situation exceptionnelle dûment justifiée.

Pendant les séances en direct

Pour garantir de bonnes conditions d'apprentissage, connectez-vous idéalement 5 minutes avant le début de la séance.

Utilisez un nom d'affichage permettant de vous identifier. Installez-vous dans un environnement calme, adoptez une tenue et un comportement adaptés à une situation de formation professionnelle et coupez votre microphone lorsque vous n'intervenez pas.

La caméra est demandée lorsque l'activité pédagogique, l'interaction du groupe ou la vérification de la présence le nécessite. Tout comportement perturbant le déroulement de la séance peut donner lieu à l'application des mesures prévues par le règlement intérieur.

Absences pouvant être excusées

BoBA apprécie la situation au vu du motif et du justificatif transmis. Peuvent notamment être examinés:

- maladie ou accident de l'apprenant ;
- contrainte professionnelle imprévisible ;
- maladie, accident ou décès concernant un enfant, le conjoint, un parent, un frère, une sœur ou une personne à charge ;
- toute situation grave ou imprévisible appréciée par BoBA.

Un justificatif peut être demandé, par exemple un certificat médical ou un document attestant la contrainte. En cas de santé ou de handicap ayant un impact durable, la référente handicap peut être sollicitée pour étudier un aménagement du rythme.

Seuil et conséquences

- Jusqu'à trois absences excusées peuvent être admises sur le parcours.
- Une dérogation particulière peut être convenue lorsque la contrainte a été exprimée et acceptée au moment du dépôt de candidature.
- Au-delà de trois absences, un entretien pédagogique obligatoire est organisé afin de comprendre la situation et de convenir d'une solution de présence et de rattrapage.
- Si aucune solution satisfaisante n'est mise en œuvre, BoBA peut engager la procédure prévue par le règlement intérieur, pouvant aller selon le cas jusqu'à l'exclusion, ou décider de ne pas délivrer le certificat de validation des acquis.

Rattraper une séance excusée

1. **Consulter le replay** - le lien est publié dans #replay au plus tard dans les 48 heures ouvrées.

2. **Réaliser le travail compensatoire** - effectuez l'activité associée au workshop ou toute activité de remplacement communiquée par BoBA.
3. **Déposer l'activité** - utilisez le formulaire Tally prévu ; le dépôt est enregistré dans le Drive BoBA.
4. **Attester la réalisation** - validez l'attestation sur l'honneur intégrée au formulaire de dépôt.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

« Je soussigné(e) [nom et prénom] atteste avoir visionné intégralement le replay de l'atelier prérequis à la réalisation des travaux et avoir réalisé personnellement l'activité compensatoire demandée. »

07 Évaluation et délivrance du certificat

Le certificat atteste la réalisation du parcours et la validation des acquis selon les exigences propres à BA Ready™ ou BA Elevate™.

Quiz obligatoires du bloc 2

- Tous les quiz obligatoires du bloc 2 dans Teachable doivent être passés.
- Le score minimal attendu est de 80 %.
- Chaque quiz permet trois essais.
- Après trois essais non concluants, un entretien pédagogique est organisé. Après validation par BoBA, le quiz peut être réinitialisé pour trois essais supplémentaires.

Activités et travaux pratiques

- Toutes les activités demandées doivent être remises au moyen du formulaire Tally prévu et enregistrées dans le Drive BoBA.
- BoBA porte une appréciation qualitative sur chaque travail : Acquis, En cours d'acquisition ou Non acquis.
- Les appréciations Acquis et En cours d'acquisition permettent de satisfaire au critère de validation de l'activité.
- Une activité évaluée Non acquis doit être remise une seconde fois après prise en compte du retour pédagogique.

Conditions cumulatives de délivrance

✓	Achèvement des cinq blocs du programme.
✓	Validation de tous les quiz obligatoires du bloc 2 avec un score d'au moins 80 %.
✓	Remise de toutes les activités et appréciation finale Acquis ou En cours d'acquisition.
✓	Présence à tous les workshops et séances en direct, sauf absences excusées dont les modalités de rattrapage ont été intégralement réalisées et validées.
✓	Règlement intégral du prix de la formation lorsque l'apprenant ou son client en est redevable, conformément aux documents contractuels et aux CGV.

Le certificat est délivré après l'achèvement du bloc 5, une fois l'ensemble des conditions vérifié. Son intitulé valorise la formation suivie : Business Analyst en Systèmes d'Information - BA Ready™ ou Business Analyst en Systèmes d'Information - BA Elevate™.

En cas de non-satisfaction d'une ou plusieurs conditions, BoBA précise les éléments restant à régulariser lorsqu'une régularisation est encore possible. Les justificatifs de réalisation peuvent être transmis au financeur conformément à ses exigences.

08 Accès aux contenus et aux replays

Les ressources sont conçues pour devenir une boîte à outils durable, tout en tenant compte des contraintes techniques et de la continuité du service.

Cours et ressources Teachable

L'accès aux cours Teachable est garanti au minimum pendant les six mois de formation et jusqu'à la fin du suivi personnalisé de six mois post-formation.

Au-delà de cette période minimale, BoBA maintient l'accès sans date de fin prédéfinie, tant que MANPEVA CONSULTING poursuit juridiquement son activité, que le service est maintenu et que les conditions techniques, contractuelles et de droits d'utilisation le permettent. Cette formulation ne constitue pas une garantie d'accès « à vie ».

BoBA peut faire évoluer la plateforme, l'organisation ou le format des contenus. En cas d'arrêt définitif du service, une information préalable et une possibilité raisonnable de récupérer les ressources téléchargeables seront proposées lorsque cela est techniquement et juridiquement possible.

Replays des séances en direct

- Le lien du replay est communiqué dans le salon #replay dans un délai maximal de 48 heures ouvrées.
- Les vidéos sont hébergées sur YouTube en mode non répertorié afin de rester accessibles aux personnes ne disposant pas d'un compte Google.
- Chaque replay reste accessible pendant trois ans à compter de la date de la séance, sous réserve de la continuité du service et du respect des règles d'utilisation.
- Le mode non répertorié signifie que la vidéo n'est pas destinée à être indexée publiquement, mais que toute personne disposant du lien peut l'ouvrir. Le lien ne doit donc jamais être transmis hors de la cohorte.

Enregistrement : image, voix et contributions

Les workshops et séances en direct sont enregistrés pour permettre le rattrapage et la révision pédagogique. L'enregistrement peut contenir le nom affiché, la voix, l'image lorsque la caméra est activée, les messages publiés et les contenus partagés à l'écran.

Les replays sont destinés à BoBA et aux membres de la cohorte concernée. Ils ne peuvent être téléchargés, copiés, diffusés ou réutilisés à l'extérieur du parcours.

Compte tenu du caractère collectif et continu de l'enregistrement, une demande de suppression ou de découpage d'un passage individuel ne peut normalement pas être satisfaite après la mise à disposition du replay. Cette règle ne prive pas l'apprenant de ses droits en matière de données personnelles : toute demande est examinée au regard de sa nature, de la base légale du traitement, des droits des autres participants et des obligations de BoBA.

AVANT CHAQUE SÉANCE

Veillez à ce que votre nom d'affichage permette de vous identifier. Si une situation particulière concerne votre image, votre voix ou votre environnement, informez BoBA avant le début du cours afin qu'une solution compatible avec l'activité pédagogique puisse être étudiée.

09 Vie de cohorte et règles Discord

Discord est un espace de formation fermé : la qualité des échanges repose sur la responsabilité de chacun.

Acceptation des règles

Le lien d'invitation vous conduit vers le serveur Discord BoBA. Lors de votre arrivée, vous devez lire puis accepter les règles du serveur avant d'accéder à l'ensemble des salons. Les messages publiés dans #général ou #bienvenue rappellent certains éléments, mais ne remplacent pas cette acceptation initiale.

Règles essentielles

- Respectez les autres membres et l'équipe : l'espace est destiné à apprendre ensemble, sans jugement, intimidation, harcèlement, violence ni propos discriminatoire
- Lisez la description de chaque salon avant de publier et respectez son usage.
- Les salons #liens-utiles et #infos-formation sont en lecture seule ; les discussions se déroulent dans les espaces prévus.
- Aucun spam, lien commercial ou contenu hors sujet dans les salons de formation.
- Signalez toute absence avant la séance dans #calendrier-formation.
- Respectez la confidentialité : ce qui est partagé dans la cohorte reste dans la cohorte.
- N'enregistrez pas vous-même les séances et ne réalisez pas de captures destinées à être diffusées.
- Signalez rapidement à l'équipe tout contenu ou comportement contraire aux règles ou qui vous met mal à l'aise.

Propriété intellectuelle

Les cours, vidéos, quiz, modèles, cas, supports, présentations et autres ressources BoBA sont protégés. Ils sont mis à votre disposition pour votre usage personnel et professionnel propre.

Sans autorisation écrite préalable de MANPEVA CONSULTING, il est interdit de les reproduire, adapter, traduire, commercialiser, publier, transmettre à des tiers, intégrer à une autre formation ou utiliser pour entraîner ou alimenter un système d'intelligence artificielle.

Les productions des autres apprenants, les informations professionnelles partagées et les échanges de cohorte sont confidentiels. Anonymisez les données d'entreprise et n'utilisez que des informations que vous êtes autorisé à communiquer.

MANQUEMENT AUX RÈGLES

Selon la gravité, un manquement peut entraîner un rappel, un avertissement, une restriction d'accès ou une procédure disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion, dans les conditions prévues par le règlement intérieur.

10 Accessibilité, assistance et difficultés

Demander de l'aide fait partie du parcours : plus tôt une difficulté est connue, plus les solutions sont nombreuses.

Accessibilité et handicap

MANPEVA CONSULTING étudie au cas par cas les aménagements raisonnables permettant de suivre la formation : adaptation du rythme, organisation des séances, supports alternatifs, sous-titrage ou transcription lorsque disponible, modalités d'activité ou d'évaluation adaptées et assistance technique.

Référente handicap : Céline GÖNCZ - celine@bestofbusinessanalyst.fr. Vous pouvez la contacter avant le démarrage ou à tout moment. Les informations utiles sont traitées avec discrétion et uniquement pour rechercher une solution adaptée.

Assistance pédagogique et technique

- Vérifiez d'abord les messages épinglés, les liens utiles et les informations du salon concerné.
- Pour une difficulté collective ou une question utile à la cohorte, utilisez le salon ou le fil approprié.
- Pour une demande individuelle, ouvrez un ticket privé dans Discord.
- En cas d'impossibilité d'accéder à Discord : contact@bestofbusinessanalyst.fr.
- Objectif de service : accusé de réception sous un jour ouvré et résolution généralement sous deux à cinq jours ouvrés selon la complexité.

- En cas de perte de vos identifiants ou d'impossibilité d'accéder à Teachable, contactez contact@bestofbusinessanalyst.fr.
- En cas de difficulté avec Zoom, vous pouvez consulter le centre d'aide officiel : https://support.zoom.com/hc/fr
- Avant une séance en direct, vérifiez le fonctionnement de votre caméra, de votre microphone et de votre connexion Internet. Si un incident survient pendant la séance, signalez-le à l'équipe dès que possible.

Protection des données

Les données nécessaires à la gestion administrative, pédagogique et financière, au suivi de la formation, à la preuve de réalisation et au respect des obligations légales sont traitées par MANPEVA CONSULTING et ses prestataires techniques habilités.

Vous disposez, dans les conditions prévues par la réglementation, de droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et de portabilité. Adressez votre demande à contact@bestofbusinessanalyst.fr. Vous pouvez également introduire une réclamation auprès de la CNIL.

INCIDENT PENDANT UNE SÉANCE

En cas de coupure ou de problème technique, prévenez l'équipe dès que possible. La situation sera examinée afin de déterminer si une reprise, un replay ou une activité compensatoire est nécessaire.

11 Réclamations, qualité et contacts

Vos retours permettent de résoudre les difficultés et d'améliorer en continu les parcours BoBA.

Formuler une réclamation

Une réclamation est une demande visant à faire reconnaître un droit ou à obtenir le respect d'une prestation attendue. Décrivez les faits, la date, le parcours concerné, les démarches déjà réalisées et la solution souhaitée.

- E-mail : alice@bestofbusinessanalyst.fr ou celine@bestofbusinessanalyst.fr
- SMS ou WhatsApp : +33 7 56 90 32 11
- Accusé de réception visé : deux jours ouvrés.
- Réponse motivée visée : cinq jours ouvrés ; un comité interne peut être réuni si nécessaire.

Les signalements relatifs au harcèlement, aux violences ou aux discriminations font l'objet d'un traitement adapté, distinct de la procédure classique de réclamation. Tout comportement inapproprié peut être signalé en privé à l'équipe ou à contact@bestofbusinessanalyst.fr afin de trouver une réponse adaptée à la situation.

Médiation de la consommation

Après une démarche écrite préalable restée sans réponse satisfaisante, un client consommateur peut saisir gratuitement, dans les conditions prévues par les CGV, le médiateur désigné :

CNPM MÉDIATION CONSOMMATION - 27 avenue de la Libération, 42400 Saint-Chamond - contact-admin@cnpm-mediation-consommation.eu

https://cnpm-mediation-consommation.eu

Non-réalisation de la prestation

Conformément à l'article L. 6354-1 du Code du travail, en cas de non-réalisation totale ou partielle de la prestation de formation, MANPEVA CONSULTING rembourse au cocontractant les sommes indûment perçues.

Démarche qualité

MANPEVA CONSULTING est certifiée Qualiopi au titre de la catégorie d'action suivante : Actions de formation. Cette certification porte sur la qualité des processus mis en œuvre par l'organisme de formation.

Votre satisfaction, vos résultats, vos difficultés, vos réclamations et les abandons éventuels sont analysés afin d'améliorer les contenus, l'organisation, l'accompagnement et l'accessibilité.

Enquêtes de satisfaction

Votre retour contribue directement à l'amélioration des contenus, des modalités pédagogiques et de l'accompagnement proposé par BoBA.

Deux questionnaires vous sont adressés :

- **Questionnaire à chaud**, à la fin des six mois de formation et après l'achèvement du bloc 5 : https://forms.gle/huWuGRT4TD8GiyiX7

- **Questionnaire à froid**, à M+6, à l'issue du suivi personnalisé post-formation : https://forms.gle/G2jMTc1S8jHFHUjj6

Nous vous remercions de prendre quelques minutes pour y répondre. Vos réponses sont analysées dans le cadre de la démarche d'amélioration continue de MANPEVA CONSULTING.

Contacts utiles

Pédagogie	Alice SVADCHII - alice@bestofbusinessanalyst.fr
Qualité et handicap	Céline GÖNCZ - celine@bestofbusinessanalyst.fr
Administratif et support	Sarah ARNOULT - conseil@bestofbusinessanalyst.fr
Plateforme LMS	https://bestofbusinessanalyst.teachable.com/
Site	https://bestofbusinessanalyst.fr/

DOCUMENTS APPLICABLES

Le présent livret est un document d'accueil. Il doit être lu avec le programme de votre parcours, le contrat ou la convention de formation, les CGV, le règlement intérieur et les éventuelles modalités particulières acceptées par écrit.

Mise à jour du livret

Le présent livret peut être mis à jour afin de tenir compte des évolutions légales, réglementaires, techniques, pédagogiques ou organisationnelles.

La version applicable au moment de l'entrée en formation est celle transmise à l'apprenant et déposée dans Discord. Toute évolution ayant un impact direct sur le déroulement du parcours ou sur les obligations de l'apprenant lui est communiquée par un moyen approprié.

Les évolutions rendues nécessaires par une disposition légale ou réglementaire s'appliquent dans les conditions prévues par celle-ci.

12 Mémo pratique

Les réflexes à adopter pendant toute la formation.

Je serai absent(e)	Je préviens avant le cours dans #calendrier-formation et je transmets le justificatif demandé. Si l'absence est excusée, je regarde le replay, réalise l'activité compensatoire, la dépose via Tally et signe l'attestation sur l'honneur.
Je ne valide pas un quiz	Après trois essais, je demande un entretien pédagogique. Une réinitialisation pour trois essais supplémentaires peut être accordée par BoBA.
Mon activité est "Non acquis"	Je prends en compte le retour et remets l'activité une seconde fois dans les modalités communiquées.
J'ai un problème d'accès	Je vérifie les liens et messages épinglés, puis j'ouvre un ticket Discord. Si Discord est inaccessible, j'écris à alice@bestofbusinessanalyst.fr.
J'ai besoin d'un aménagement	Je contacte Céline GÖNCZ à celine@bestofbusinessanalyst.fr sans attendre que la difficulté compromette ma progression.
Je cherche un replay	Je consulte #replay. Le lien est publié sous 48 heures ouvrées et reste réservé à ma cohorte.
Je veux déposer une activité	J'utilise le lien Tally indiqué par BoBA dans #liens-utiles. Le dépôt est enregistré dans le Drive BoBA.
Je souhaite faire une réclamation	J'écris à alice@bestofbusinessanalyst.fr ou celine@bestofbusinessanalyst.fr en décrivant les faits et la solution attendue.

BIENVENUE DANS VOTRE COHORTE

Vous n'avez pas besoin de tout maîtriser dès le premier jour. En revanche, votre régularité, votre présence, votre pratique et votre capacité à solliciter de l'aide au bon moment feront toute la différence.

BON PARCOURS AVEC BEST OF BUSINESS ANALYST !

Exploitez votre plein potentiel.