

Vincent BRESSAC

11 rue de Turenne
37000 Tours
06 22 03 07 67

vincent.bressac@gmail.com
www.vincentbressac.com

LIVRET D'ACCUEIL STAGIAIRE

Bienvenue !

Vous venez de vous inscrire à une session de formation proposée par notre organisme et nous vous en remercions !

Vous trouverez ci-après les informations nécessaires au bon déroulement de votre parcours :

- 1) L'organisme de formation**
- 2) Notre engagement qualité**
- 3) Les méthodes pédagogiques**
- 4) Les moyens pédagogiques**

Annexe 1 :

Le règlement intérieur applicable aux stagiaires

Annexe 2 :

Note d'information sur le droit d'auteur

1- L'organisme de formation

Vincent Bressac a créé un organisme de formation à taille humaine où les valeurs humaines ont une place primordiale.



Professionalisme

Quel que soit le domaine d'activité, le professionnalisme est empreint d'éthique et de déontologie. Sujet réel et ô combien complexe dans la pratique, il nous guide dans les solutions à proposer et dans la remise en question nécessaire à notre travail. Chaque situation est inédite, chaque problème spécifique, c'est pourquoi une ligne directrice est nécessaire à l'atteinte des objectifs que nous nous fixons.



Bienveillance

La bienveillance fait partie des dix valeurs universelles de Shalom Schwartz. Nécessaire au bon fonctionnement des organisations, indispensable à une bonne communication, elle assure le bien-être et l'harmonie, elle induit la coopération et la solidarité. Elle favorise également l'écoute active et l'accueil de l'inconnu.



Courage

Le courage n'est pas seulement la valeur des situations extrêmes, c'est aussi une valeur de tous les instants. Grâce à lui, nous quittons notre réflexion pour nous lancer dans l'action. Conjugué à la bienveillance, il nous permet une communication sereine, ouverte, franche, tournée vers l'autre. Nous osons enfin dire et être, tout en invitant nos interlocuteurs à la même ouverture.



Simplicité

La simplicité combine naturellement clarté et sagesse, sans complication. Libérée des pensées compliquées, superflues voire épuisantes, la simplicité fait appel à la lucidité pour créer des pensées justes, profondes et accessibles à tous. Dans le travail, elle assure le développement de services et d'outils pertinents, adaptés et pratiques.

2- Notre engagement qualité

Vincent Bressac répond à l'ensemble des critères du décret qualité des formations. Les critères qualité que nous visons sont, notamment, les suivants :

- ✓ L'identification précise des objectifs de la formation et son adaptation au public formé,
- ✓ L'adaptation des dispositifs d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation aux publics de stagiaires,
- ✓ L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement à l'offre de formation,
- ✓ La qualification professionnelle et la formation continue du personnel chargé des formations,
- ✓ Les conditions d'information du public sur l'offre de formation,
- ✓ La prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires.

Évaluation de la qualité de la formation

Lors de la session, chaque module est évalué de manière formative (qcm, questions/réponses, jeux formatifs, mises en situations, etc.) et/ou de manière sommative afin d'attester du niveau de connaissance acquis en fin de formation.

Nous demandons également à l'apprenant de remplir un questionnaire de satisfaction sur l'ensemble de la formation.

Un questionnaire d'évaluation des apports de la formation sur le poste de travail est remis à chaque apprenant en fin de formation et à retourner deux mois après la fin de formation. Cela nous permet d'envisager, ensemble, les besoins en formation complémentaires ou supplémentaires.

Une attestation de fin de formation est remise à chaque apprenant. Elle indique le niveau d'acquisition des connaissances suite à l'évaluation sommative, si prévue par le programme. Vous recevez, en fin de formation :

- ✓ L'attestation de présence, si présentiel
- ✓ L'attestation d'assiduité, si FOAD
- ✓ L'attestation de fin de formation, dans tous les cas
- ✓ Le certificat de compétences, si envisagé
- ✓ La copie de la feuille d'émargement, sur demande

Sur demande, un bilan annuel de la satisfaction des stagiaires est tenu à votre disposition.

3- Les méthodes pédagogiques

Toutes nos formations sont construites, soit à partir de référentiel de postes, soit en fonction des besoins particuliers de votre entreprise.

Chaque formation est construite autour du concept de la pédagogie par objectifs et animée par la méthode de la pédagogie explicite et du rythme ternaire, c'est-à-dire que chaque module comprend au moins : une activité de découverte, des apports théoriques puis des mises en application, une synthèse et/ou une évaluation.

Les apprenants sont au cœur de la formation, c'est sur leur participation et leur expérience que le formateur s'appuie pour venir compléter ou corriger les connaissances et les pratiques.



4- Les moyens pédagogiques

Les moyens pédagogiques et supports remis aux stagiaires : ils sont adaptés pour chaque formation. Ils sont principalement constitués des éléments suivants :

- ✓ **Livret participant** : les principales diapositives sont imprimées (le plus souvent) avec une place libre pour la prise de notes des stagiaires. Chacun peut alors suivre aussi bien sur le diaporama que sur son livret et noter toute information utile, remarque, bonne pratique... partagées au sein du groupe,
- ✓ **Livret d'exercices** : pour faciliter la mise en place et la réalisation des exercices pratiques un livret indépendant est remis à chaque stagiaire,
- ✓ **Fiches pratiques** : remises systématiquement si le livret participant n'a pas été donné,
- ⇒ **Fiches outils** : des outils spécifiques peuvent être étudiés en formation, une fiche pour chaque outil est alors créée,
- ⇒ **Autres supports** : sur demande des stagiaires, le formateur peut être amené à faire suivre au groupe toute documentation utile.

L'ensemble des moyens pédagogiques fournis à l'apprenant est encadré par l'annexe 2 « Note d'information sur le droit d'auteur ».

Annexe 1 : Règlement intérieur applicable aux stagiaires

Préambule

Vincent Bressac a un statut de profession libérale. C'est un organisme de formation dont le siège social est établi 11 rue de Turenne 37000 TOURS. Elle est dispensée d'immatriculation au RCS et de TVA pour son activité de formation continue. Son code APE est 7022 Z, son Siret : 402 447 742 00022 et son numéro de déclaration d'activité n° 24370249737. Vincent Bressac est ici désigné « Organisme de formation ».

L'Organisme de formation développe, propose et dispense des formations en présentiel inter et intra entreprise pour son compte ou pour le compte d'autres Organismes de formation (sous-traitance). L'Organisme de formation peut également réaliser des études et du conseil opérationnel aux entreprises ainsi que des missions d'enseignement, de coaching et de rédaction. Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par l'Organisme de formation dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées. Les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires ».

Dispositions Générales

Article 1

Conformément aux articles L6352-3 et suivants et R6352-1 et suivants du Code du travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Champ d'application

Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par l'Organisme de formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'Organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'Organisme de formation, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'Organisme.

Hygiène et sécurité

Article 4 : Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. Toutefois, conformément à l'article R6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 5 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 6 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

Article 7 : Lieux de restauration

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'Organisme de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

Article 8 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R.4227-37 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

Article 9 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'Organisme. Conformément à l'article R.6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, doit faire l'objet d'une déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale dans les 24 heures de survenance de l'accident.

Discipline

Article 10 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'Organisme ou les locaux mis à disposition de l'Organisme.

Article 11 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par l'Organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par courrier (postal ou électronique), soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. L'Organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par l'Organisme de formation aux horaires d'organisation du stage. En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir le formateur. Par ailleurs, une feuille d'émargement attestant de sa présence doit être signée par le stagiaire.

Article 12 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de l'Organisme de formation, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins ou faciliter l'introduction de tierces personnes à l'Organisme.

Article 13 : Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. À la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'Organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 14 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 15 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Il est formellement interdit de se procurer une copie électronique (fichier) des documents pédagogiques distribués en cours de formation sauf autorisation expresse de l'Organisme.

Article 16 : Responsabilité de l'Organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'Organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Article 17 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise, l'Organisme de formation se réserve le droit d'alerter l'employeur sur les manquements des stagiaires.

Article 18 : Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant envisage

de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit : Le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge. Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'Organisme de formation. La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée, une commission de discipline est constituée, où siègent des représentants des stagiaires. Elle est saisie par le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée. Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'Organisme.

La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'Organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée. Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

Publicité et date d'entrée en vigueur

Article 19 : Publicité

Le présent règlement est porté à la connaissance de chaque stagiaire avant son inscription. Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de l'Organisme de formation.

Article 20 : Date d'entrée en vigueur

Ce règlement rentre en vigueur au 01/01/2020.

Annexe 2 : Note d'information sur le droit d'auteur

(cf. article 15 du règlement intérieur)

Dans le cadre de formations, Vincent Bressac met à la disposition d'utilisateurs des supports écrits. Les supports écrits remis au(x) stagiaire(s) intègrent les méthodes spécifiquement développées dont notamment, des cours, des fiches pédagogiques et des matrices et de la documentation complémentaire...

L'utilisateur de ces supports s'engage à respecter la propriété intellectuelle de la formation et est informé que toute violation du droit d'auteur sera poursuivie judiciairement par Vincent Bressac.

À cet effet, il est rappelé ci-dessous le cadre juridique du droit d'auteur et les conséquences de son infraction.

1. Le contenu de ces supports reste la propriété de Vincent Bressac, son auteur. Les usagers s'interdisent, pour tout ou partie de ces supports, toute reproduction ou réutilisation à toutes fins de tiers internes ou externes ou à toutes fins de diffusion à titre onéreux ou gracieux, sous quelque modalité que ce soit, sauf autorisation écrite de Vincent Bressac ; comme spécifié dans les conditions générales de vente, disponibles sur demande.

2. L'utilisateur ne peut donc bénéficier que des droits suivants sur l'œuvre :

- ✓ représentation privée et gratuite dans un cercle de famille
- ✓ copie ou reproduction réservée à un usage strictement privé du copiste
- ✓ la publication d'une citation ou d'une analyse de l'œuvre, dans la mesure où celle-ci est brève et justifiée par le caractère critique, polémique, pédagogique, scientifique ou d'information, de l'œuvre
- ✓ la parodie et la caricature.

3. L'utilisateur s'engage donc à ne pas :

- ✓ Reproduire ou de faire reproduire l'œuvre, sans limitation de nombre, en tout ou en partie, par tous moyens et procédés, sur tous supports et tous matériaux tant actuels que futurs, connus ou inconnus, et notamment sur support papier ou dérivé, plastique, numérique, magnétique, électronique ou informatique, par téléchargement, vidéogramme, CD-Rom, CD, DVD, disque, disquette, réseau ;
- ✓ Représenter ou faire représenter l'œuvre, par tous moyens de diffusion et de communication actuel ou futur, connu ou inconnu, notamment par tout réseau de télécommunication on line, tel que internet, intranet, réseau de télévision numérique, transmission par voie hertzienne, par satellite, par câble, wap, système télématique interactif, par téléchargement, télétransmission, réseaux de téléphonie avec ou sans fil ;
- ✓ Adapter, modifier, transformer, faire évoluer, en tout ou en partie, l'œuvre, et ce sur tout support papier ou magnétique ou optique et notamment internet, disque, disquette, bande, CD
- ✓ Traduire ou faire traduire l'œuvre, en tout ou en partie, en toute langue et de reproduire l'œuvre en résultant sur tout support, papier, magnétique, optique ou électronique, et notamment sur internet, disque, disquette, bande, CD ;
- ✓ Mettre sur le marché, distribuer, commercialiser, diffuser l'œuvre, par tous moyens, y compris la location et le prêt, à titre gratuit ou onéreux ;
- ✓ Faire tout usage et exploiter l'œuvre au bénéfice de tiers, à quelque titre que ce soit ;
- ✓ Céder tout ou partie des droits cédés, et notamment consentir à tout tiers tout contrat de reproduction, de distribution, de diffusion, de commercialisation, de fabrication, sous quelle que forme, quel que support et quelque moyen que ce soit, à titre onéreux ou gratuit ;
- ✓ Autoriser ou interdire toute réutilisation/et ou toute extraction substantielle des contenus des bases de données.