

Livret d'accueil du stagiaire de formation



06 51. 13 81 00
541 RUE PIERRE MENDES FRANCES,
73300 ST JEAN DE MAURIENNE
cfaed-france@protonmail.com
SIRET 84963521400018

CFAED enregistré sous le NDA 84730268873.
Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.



La certification qualité à été délivrée au
titre de la catégorie d'action suivante :
ACTION DE FORMATION

Bienvenue !

Bienvenue au CFAED.
Vous êtes inscrit à l'une de
nos formations et nous
vous en remercions.



Vous pouvez nous joindre du lundi au vendredi :

Directeur de l'organisme de formation : 06 51 13 81 00

Horaires : 9h30 à 13h – 14h à 17h30

Chargée de projet formation – référente administrative

Personne en charge notamment de la gestion administrative des formations et de la relation avec les clients et les stagiaires.

Yanis Benmaiza : 06 51 13 81 00 - cfaed-france@protonmail.com

Directeur / référent pédagogique

Personne en charge du contenu des formations et de l'animation des équipes de formateurs. **Yanis Benmaiza** : 06 51 13 81 00 - cfaed-france@protonmail.com

Chargé de développement projet RH

Yanis Benmaiza : 06 51 13 81 00 - cfaed-france@protonmail.com

Référent handicap

Personne ayant un rôle d'accompagnement des personnes en situation de handicap, afin de faciliter l'apprentissage du stagiaire.

Yanis Benmaiza : 06 51 13 81 00 - cfaed-france@protonmail.com

Dans ce livret

Vous trouverez des informations sur notre entreprise et toutes les précisions nécessaires au bon déroulement de votre formation :

1. Présentation du CFAED.
2. Approche pédagogique
3. Démarche qualité
4. Accessibilité handicap
5. Organisation pratique
6. Formation à distance
7. Règlement intérieur
8. Liste formateur



1. Présentation du CFAED

Notre activité

Le CFAED, centre de formation certifié Qualiopi accompagne depuis 2023 des entreprises, des organisations non gouvernementales, des demandeurs d'emploi et d'autres femmes et hommes, dans le respect de leur diversité et de leurs valeurs, sur un domaine essentiel : le développement des compétences tout au long de la vie. Le CFAED s'appuie sur son Directeur et une pédagogie alliant la posture « coach », le travail collaboratif et l'approche expérientielle. Notre ADN est issu de notre expérience « terrain » d'accompagnement de publics sensibles : « jeunes », « séniors », personnes confrontées à des problématiques de retour à l'emploi et pour les entreprises confrontées aux mutations rapides du monde.

Le Directeur formateur

Le formateur lors de votre session de formation est aussi le Directeur du CFAED. Fort de ses multiples expériences professionnelles en France et à l'internationale, Monsieur Benmaiza Yanis est diplômé de Sciences Po et détient des expertises pluridisciplinaires (médiation, coaching orientation, droit du travail, accompagnement des publics fragiles, anciens dirigeant d'association et Think Tank...); Il a **une expérience de 10 ans**, principalement à des postes de cadre supérieur dans des établissements publics ou associatifs, d'enseignant, et de créateur d'entreprises.

Notre offre

Nos actions de formation se déclinent sous différentes formes :

Formations courtes (1 à 7 jours), proposées sur la base d'un catalogue de formation issu de nos expertises clés, et ajustables à des situations professionnelles particulières.

Formations « sur mesure », dispensées en intra-entreprise, pour répondre aux besoins de formation spécifiques des équipes.

Toutes nos actions peuvent être dispensées en présentiel dans les locaux du client ou en distanciel, en fonction des demandes spécifiques du client et des restrictions sanitaires en cours.

Nos ressources

Le CFAED met à disposition des bénéficiaires du matériel et des ressources, pour un déroulement optimal de la formation ou de l'accompagnement :

Papier, stylos et paperboards

Accès Wifi

Plateforme d'accès à des sites et des documents ressource



2. Approche pédagogique

Une approche pédagogique participative

Notre conviction est que le développement des compétences ne peut être démontré qu'au travers de changements de comportements et de pratiques, les compétences n'étant considérées comme acquises que **lorsqu'elles sont mises en œuvre**.



Il s'agit aujourd'hui pour le bénéficiaire d'une formation non pas de mémoriser un maximum d'informations, mais de développer un esprit d'analyse, un sens critique, une créativité et des compétences de résolution de problèmes, en plus d'aptitudes relationnelles et d'une culture du réseau.

C'est la raison pour laquelle notre pédagogie intègre les éléments suivants :

une approche non pas descendante mais transverse du développement des compétences, qui fait la part belle aux échanges de pratique entre participants pour illustrer et approfondir un apport, qui mobilise l'intelligence collective en sous-groupes de travail sur des exercices pratiques et des retours sur expériences.

une approche concrète et pragmatique de la formation, qui part de l'expérience et des cas apportés par les participants, pour les exercices et mises en situation.

une dynamique pédagogique qui, au-delà de la compréhension intellectuelle, mobilise la dimension physique et émotionnelle des participants et la « posture coach », de l'intervenant, qui favorise les prises de conscience et fait émerger les propres solutions des participants.

Une pédagogie déclinée en 5 étapes clés :

- 1.« La découverte » à travers un apport interactif sur un sujet
- 2.« Un échange entre les participants » à partir d'une grille de lecture ou d'une liste des questions, leur permettant de s'appropriier le sujet en intelligence collective, en s'enrichissant du point de vue et des expériences des autres participants.
- 3.« Un entraînement » à travers des mises en situation, ou un travail de groupe sur une étude de cas concret.
- 4.Des moments de réflexion sur les changements comportementaux qui s'opèrent dans le cadre de cette démarche, sur des applications pratiques, adaptées à leur quotidien professionnel.
- 5.Un approfondissement du sujet au-delà de la session avec la mise à disposition des documents complété par des échanges « réseau » et la mobilisation des personnes « ressources ».

3. Démarche qualité, certification RSCH

Respect des obligations légales

Nos actions de formation sont réalisées en conformité avec les textes du Code du travail (L. 6352- 3 à L. 6352-5, L. 6353-1, L. 6353-8 et L. 6353-9), les articles sur l'information des stagiaires (L. 6355- 22, L. 6353-8 et L6353-3) et sur le règlement intérieur d'un Organisme de Formation (L. 6352-3, L. 6352-4, R. 6352-1, R. 6352-2, L. 6355-8, L. 6355-9).

Démarche qualité

Le CFAED bénéficie de la certification QUALIOPI pour l'ensemble de son catalogue de formations :

Véritable marque de confiance, cette certification est délivrée à l'issue d'un processus très rigoureux. C'est le gage de notre professionnalisme et de notre engagement dans une démarche de progrès permanent



4. Accessibilité handicap

En tant qu'organisme de formation, nous nous devons de pouvoir renseigner, accueillir accompagner et former des stagiaires en situation de handicap, et de donner à tous les mêmes chances d'accéder à la formation.

Afin que les personnes bénéficiaires de nos formations se sentent accueillies avec la plus grande bienveillance et convivialité, CFAED a sensibilisé son personnel sur le sujet du handicap, et formé son Directeur sur les dispositifs et les formes de handicap. Par ailleurs le CFAED a mis en place une procédure, d'ordre organisationnel et pédagogique, pour permettre à un maximum de personnes en situation de handicap de bénéficier de ses formations : **différents aménagements peuvent être envisagés** en fonction des lieux de dispense des cours ; des ajustements concernant les modalités pédagogiques et d'animation sont également possibles.



Afin d'échanger sur vos besoins, contactez-nous au moment de votre inscription : nous sommes à votre disposition. Vous retrouverez toutes les précisions nécessaires sur notre site internet, sur l'onglet "handicap"

5. Organisation pratique

Suite à **votre prise de contact pour une session de formation**, le CFAED vous adresse le **programme et le devis** correspondant. Ces documents sont adressés à la structure si c'est elle qui fait la demande de formation et la finance, notamment dans le cas d'une session « intra ». Vous êtes sollicité lors d'un bref **questionnaire pour bien caler vos attentes** et besoins, et nous permettre de procéder à d'éventuels ajustements pédagogiques. **L'inscription** est alors effective lorsque le **devis** nous est renvoyé dûment **signé**. Nous vous adressons à la suite une **convention de stage**.

Si un organisme de compétences (OPCO) finance votre formation, nous vous adressons une convention ainsi que le programme de formation et la copie doit être envoyé à votre opco.

A J-10 JOURS, le CFAED vous adresse une **convocation et le livret participant**.

Si la formation se déroule en présentiel dans les locaux de la structure cliente :
Les informations sur la salle, l'hébergement et les lieux de restauration à proximité sont communiqués aux stagiaires par le responsable RH de la structure, avec un plan d'accès.

Si la formation a lieu dans une salle extérieure :
Les informations sur la salle, le plan d'accès, l'hébergement et les lieux de restauration à proximité sont communiqués à tous les participants soit par RESSOURCES ET CARRIERES, soit par le responsable RH de la structure, selon les modalités d'organisation convenues avec le client.
NB : vous devez prendre connaissance du règlement intérieur de référence de la structure en plus du règlement intérieur du CFAED.

Si la formation a lieu en distanciel :

A J-15 JOURS, les participants sont contactés par le référent technique pour convenir d'un **rendez-vous de calage technique** et leur adresse en amont un **tuto concernant l'outil Zoom**, pour optimiser leur préparation à la « classe virtuelle ». Le support de formation et d'autres documents éventuels leur sont envoyés en amont.

LE JOUR J : Vous vous présentez à l'adresse figurant sur la convocation, **15mn avant l'heure** de début de session. Vous signez chaque demi-journée le feuillet d'émargement.

En cas d'absence ou de retard vous devez avertir le formateur.

DURANT LA FORMATION, le formateur procède à une **évaluation continue des connaissances** (tours de table, questionnements, mises en situation ...), pour vous permettre d'apprécier votre progression, ou d'ajuster le cas échéant.

EN FIN DE FORMATION, le formateur évalue les acquis, puis vous sollicite, pour répondre à un questionnaire d'appréciation à chaud. **La délivrance de l'attestation de fin de formation est délivré par le** responsable de l'organisme CFAED Monsieur Benmaiza après correction et annonce des résultats. Le jury est responsable de la remise de la certification.

A J+60 jours, un **questionnaire à froid** vous est adressé pour une **évaluation différée**.

6. Formation à distance

Le CFAED adapte ses modules en version FOAD avec l'outil ZOOM, autour de l'organisation et des principes pédagogiques suivants :

Un **réfèrent technique** contacte en amont les participants, leur adresse les informations techniques nécessaire via **un tuto** pour suivre la formation à distance avec **l'outil ZOOM** et valide avec chacun le bon fonctionnement des connections audio et vidéo lors d'un **RV technique** ; Il pose également les règles du jeu d'un fonctionnement en virtuel et gère d'éventuelles problématiques techniques individuelles.

Par ailleurs il est **disponible** en cas de soucis technique des participants, pour gérer les dysfonctionnement

Des documents sont envoyés en amont : supports bénéficiaires, questionnaire, auto-tests ...

La « classe virtuelle » va à l'essentiel, avec pour principe une idée clé par thème développée par le formateur puis transposée dans le quotidien professionnel des participants.

Cette démarche vise à renforcer la **dimension opérationnelle** des sessions à distance, tout en gardant la **richesse du partage en intelligence collective**.

Les mises en situation sont maintenues, mais sous forme de séquences plus courtes.

Une **messagerie** (chat) permet aux participants d'interagir par écrit, au-delà des échanges interactifs.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1 :

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Article 2 : Discipline :

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'user de boissons alcoolisées durant les heures de formation ;
- De fumer en dehors des moments de pause durant la session de formation ;
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- D'emporter ou modifier les supports de formation ;
- De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;
- de manger dans les salles utilisées pour l'apprentissage ;
- d'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions ;
- De déroger au règlement intérieur du lieu où se déroule la session ;

À propos des retards :

- Le stagiaire arrivé en retard est accepté mais il supporte la responsabilité des informations non reçus.

Article 3 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ;
- Exclusion définitive de la formation

Article 4 : Entretien préalable à une sanction et procédure.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 5 : Représentation des stagiaires

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent. Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Article 6 : Hygiène et sécurité :

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise.

Article 7:

Un exemplaire du présent règlement est tenu à disposition de chaque stagiaire (avant toute inscription définitive) et employeur ou remis au stagiaire (avant toute inscription définitive) dans le cadre d'un contrat de formation professionnelle.

LISTE FORMATEUR
INTERVENANT DANS L'ORGANISME DE FORMATION

Dénomination et adresse de l'organisme de formation :
CFAED – 541 rue Pierre Mendès France 73300 SAINT JEAN DE MAURIENNE

1. L'organisme de formation est géré par son dirigeant
Monsieur BENMAIZA YANIS est le formateur en charge de votre session de formation

Titres, diplômes, qualités, expérience

Directeur, formateur, référent Handicap, référent pédagogique.
Diplômé de Sciences Po
5 ans d'expériences.

Fait à Paris, le 01/01/2024
BENAMIZA Y.

Cachet de l'organisme

