

Formation Professionnelle Continue

Livret d'Accueil

2018



**Organisme de formation
Gilles Le Couster**

*Enregistré sous le numéro de
déclaration d'activité 53 56 08864 56
auprès de la DIRECCTE (Direction
régionale des entreprises, de la
concurrence, de la consommation, du
travail et de l'emploi) de Bretagne*

Sommaire

- 1/ La formation
- 2/ L'engagement qualité
- 3/ Moyens logistiques
- 4/ Consignes de sécurité
- 5/ La Charte du Stagiaire
- 6/ Règlement intérieur

1/ La formation

Le Formateur - L'organisme de formation

La formation est assurée par Gilles Foignet Le Couster qui, depuis les débuts de l'Internet grand public, a offert ses services de webmaster, webdesigner dans sa propre agence avant de créer des partenariats avec de nombreuses agences web.

Spécialiste des usages de l'internet et des TIC il fonde l'Association Défis, en 2007 et travaille dans le domaine de l'E-inclusion et du réemploi en informatique. Chargé de Mission en Recherche et développement il a mis en place le réseau Ordi-Solidaire Bretagne et est Chargé de mission Ordi 2.0 puis Ordi 3.0 (Ministère des Finances et du numérique)

Diplômé en 2007 en Gestion de parc informatique (administration réseaux et serveurs) il fonde "Gilles Le Couster formation" qui délivre depuis de nombreuses formations en Bretagne (le plus souvent en intra-entreprise) et depuis 2016 en partenariat avec Le GRETA des formations longues à DIGISKOL labellisée "Grande École du Numérique".

Accueil et suivi des stagiaires

Les stagiaires inscrits à une formation, doivent se présenter à l'adresse indiquée sur la convocation, 15 minutes avant l'heure de début de la session.

Pendant toute la durée de la formation, les horaires à respecter seront les suivants (sauf horaires spécifiques précisés dans la convocation) :

Matin : de 9h00 à 12h30 (une pause de 10 minutes à 10h30).

Après-midi : de 13h30 à 17h00 (une pause de 10 minutes à 15h30).

En cas d'absence ou de retard au stage, le stagiaire doit en avvertir le formateur.

Les stagiaires doivent se conformer au programme pédagogique qui est communiqué conjointement à la convocation.

Le contenu pédagogique est généralement découpé en trois parties :

- une partie théorique,
- une partie démonstration effectuée par le formateur,
- une partie pratique (mise en situation) effectuée par le stagiaire.

La formation étant généralement sanctionnée par une attestation de fin de stage, le stagiaire devra se conformer aux exercices qui ont pour objectif d'évaluer son niveau de sortie de stage.

L'organisme de formation a pour objectif pédagogique l'amélioration des connaissances en sortie de stage.

2/ L'engagement qualité

Six critères permettent de s'assurer de la qualité des actions de formation :

- 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 des personnels chargés des formations
- les conditions d'information du public sur l'offre de formation, ses délais d'accès et les résultats obtenus
- la prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires

3/ Moyens logistiques

Pour chaque session, un espace adapté à l'activité de formation est proposé au groupe de participants.

Cet espace prévoit en général :

- un emplacement suffisant pour chaque poste de travail,
- un emplacement pour le poste formateur, visible par tous les participants,
- un vidéo projecteur si le nombre de participant l'exige,
- le matériel pédagogique nécessaire aux explications du formateur (paperboard, feutres),
- l'infrastructure logistique minimum nécessaire (branchements électriques, multi-prises).

En cas de Formation "intra" chez le client

En cas de formation programmée dans les locaux du client, les conditions précédemment citées seraient une référence idéale.

4/ Consignes de sécurité

- Chaque apprenant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celles des autres en respectant

les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation,

- Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'apprenant accidenté ou les personnes témoins de l'accident au responsable de la formation ou à son représentant.
- Les apprenants ne devront en aucun cas introduire des produits de nature inflammable ou toxiques.
- 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 apprenants. Les apprenants sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement.

5/ La Charte du Stagiaire

Droits et devoirs des participants

L'apprenant doit prendre connaissance du règlement intérieur et s'y conformer.

Acteur et observateur, l'apprenant réalise des transmissions écrites et orales.

Chaque apprenant est tenu au respect de la discrétion professionnelle (à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement choisi), et des droits des usagers.

Nous veillons plus particulièrement sur le respect :

- de l'usager en tant que personne,
- des règles d'hygiène (tenue correcte et propre, respect des matériels et mobiliers),
- des règles de civilité

L'apprenant est acteur de sa formation. La richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre, de son implication et de sa curiosité.

6/ Règlement intérieur

Préambule

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les participants suivant une formation organisée par Gilles Le Couster.

Articles 1

Conformément à la législation en vigueur (Art. L6352-3 à 5 et R.6352-1 à 8 du code du travail), le présent règlement a pour objet de définir les règles générales d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles disciplinaires.

Article 2 : personnes concernées

Le règlement s'applique à tous les apprenants inscrits à une session dispensée dans les locaux mis à disposition par Gilles Le Couster Formation, et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Gilles Foignet Le Couster - Siret N° : 48270638900012

1 rue Chateaubriand - 56520 Guidel - Contact : 06 11 78 70 83 - E-mail : contact@gilleslecouster.fr

Chaque apprenant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'ils suivent une formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'observation de ce dernier.

Article 3 : règles générales

Chaque apprenant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celles des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Article 4 : interdiction de fumer

Il est strictement interdit de fumer et de "vapoter" au sein des locaux.

Article 5 : boissons alcoolisées

Il est strictement Interdit aux apprenants de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse, ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 6 : accident

Tout accident Incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'apprenant accidenté ou les personnes de témoins de l'accident au responsable de la formation ou à son représentant.

Article 7 : consignes d'incendie

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 connu de tous les apprenants. Les apprenants sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donnée par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement.

Article 8 : produits toxiques

Les apprenants ne devront en aucun cas introduire des produits de nature inflammable ou toxiques, ou encore des équipements pouvant nuire au bon fonctionnement de l'établissement qui accueille la session de formation.

Article 9 : animaux

Les animaux sont interdits dans l'ensemble des lieux proposés.

Article 10 : horaires des stages

Les horaires de stage sont portés à la connaissance des apprenants. Les apprenants sont tenus de respecter les horaires. En cas d'absence ou de retard au stage, l'apprenant en avertit le formateur.

Par ailleurs, une fiche de présence est obligatoirement signée par l'apprenant. Doivent y figurer les émargements de chaque stagiaire par demi-journée. Cette fiche est généralement contre signée par le formateur, également pour chaque demi-journée.

Article 11 : tenue et comportement

Les apprenants sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 12 : utilisation du matériel

Chaque apprenant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les apprenants 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 l'apprenant est tenu de restituer tout matériel et documents en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les éléments distribués en cours de formation et que l'apprenant est clairement autorisé à conserver.

Article 13 : responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des apprenants

Gilles Le Couster Formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toutes natures déposés par les apprenants dans les locaux.

Article 14 : sanctions et procédure disciplinaire

Tout manquement de l'apprenant à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction qui peut être : l'avertissement oral, l'avertissement écrit, l'exclusion temporaire ainsi que l'exclusion définitive. La définition et la mise en œuvre des sanctions, ainsi que la procédure disciplinaire relèvent du Code du Travail (Art. R6352-3 et suivants).

Article 15 : diffusion du règlement intérieur

L'apprenant est systématiquement informé de ce règlement intérieur avant la session de formation.