



LIVRET D'ACCUEIL

Stagiaires

Coopérative ESSOR
20 Avenue Jean Rostand, 60000 BEAUVAIS
SIRET : **827 987 595 00028**
NDA : 32600317260

Ce livret a pour but de vous souhaiter la bienvenue et de vous donner quelques informations indispensables au bon déroulement de votre formation.

L'organisation de votre formation

Contenu de votre formation

A votre inscription au programme de formation que vous allez suivre, vous avez renseigné (ou votre employeur) un questionnaire d'analyse du besoin afin de :

- Valider les objectifs de la formation objets de la demande
- Anticiper les connaissances/ et compétences visées
- Exprimer d'éventuelles attentes ou souhaits autour d'une situation professionnelle vécue ou une question technique particulière.

Ce questionnaire prévoit également la prise en charge de situations ou difficultés tel un handicap physique ou la maîtrise de la langue française. Nous vous rappelons que vous pouvez contacter à tout moment la personne dédiée Référente handicap formation au sein de notre structure :

Loïc FOLLEAT – 06 15 70 05 33 | loic.folleat@bge-picardie.org

Aurore FILIPPINI – 06 60 02 24 68 | bonjour@tayoa.fr

Une Convention de formation a été éditée à laquelle a été annexée le programme détaillé de la formation, mettant en parallèle les objectifs de formation, les méthodes pédagogiques envisagées, les moyens d'encadrement et les modalités d'évaluation des acquis et de satisfaction des apprenants.

Votre formation a pu faire l'objet en amont d'un questionnaire spécifique pour valider les prérequis identifiés dans la Fiche programme. La définition de prérequis et leur vérification par votre déclaration est l'assurance que vous ne soyez pas mis en situation d'échec et que vous puissiez suivre la formation avec aisance.

Votre convocation à la session de formation

La convocation à la session de formation que vous vous apprêtez à suivre, vous a été adressée par email (ou par votre employeur). Elle mentionne le titre de la formation, sa durée, les lieux, dates et horaires de la session, le nom de votre formateur ainsi que les objectifs opérationnels visés, le rappel des prérequis de connaissance pour accéder à la formation ainsi que les modalités de l'évaluation des nouveaux acquis.

Votre formateur / formatrice

Il est reconnu dans notre phase de recrutement pour ses qualités et expériences professionnelles. Il maintient ses connaissances en continu dans son domaine d'activité. Nous accompagnons nos formateurs.rices dans la maîtrise des méthodes et la capitalisation des nouvelles techniques, moyens et outils pédagogiques pour que les formations soient concrètes et opérationnelles.

Notre démarche pédagogique

Nos démarches de formation sont personnalisées et s'intègrent à l'intérieur d'une action globale qui déploie les compétences acquises dans le travail au quotidien.

Le déroulement de votre formation

Votre formateur inaugure la session par la présentation du sujet de la formation qui vous réunit et, poursuit par un tour de table des stagiaires. Celui-ci fait partie intégrante de la stratégie pédagogique et a pour visée l'expression par chacun de ses attentes de la formation et éventuellement de questions spécifiques qui seront traitées dans les mêmes conditions et limites que celles posées en amont de la formation. Le support utilisé par le formateur n'est qu'un repère dans le déroulé pédagogique. La formation pratique est fortement privilégiée afin de vous doter de compétences et de méthodologies opérationnelles dans un ou plusieurs domaines à mettre en application dès la rencontre d'une situation réelle. Le formateur s'appuie également sur votre participation et votre expérience afin de compléter et développer vos connaissances et pratiques professionnelles au contact des autres participants.

Vos méthodes pédagogiques

Le formateur alterne entre méthodes démonstrative, interrogative, active et participative.

Votre présence et assiduité

Vous devez être présent.e aux horaires de la formation indiqués sur votre Convocation ou convenus avec le formateur. En cas de retard, d'absence ou d'imprévu, il est impératif de prévenir dans les meilleurs délais votre formateur ainsi que votre employeur le cas échéant. Le contrôle de l'assiduité des stagiaires est assuré par votre signature par demi-journée de la Feuille d'émargement qui est à destination du financeur de votre formation. Une Attestation de présence vous est également remise (ou à votre employeur).

Le contrôle de vos connaissances et de vos nouveaux acquis

Votre formation se clôture par une évaluation finale permettant de valider l'acquisition des apprentissages. Elle peut être complétée par une production personnelle, une mise en situation professionnelle ou un examen oral en présence d'un examinateur ou d'un jury lorsque la formation suivie fait l'objet d'une Attestation de compétences. Votre formateur.rice formalisera les résultats de votre évaluation sous l'angle des objectifs opérationnels à atteindre sur une Attestation de fin de formation qu'il.elle vous remis à l'issue. L'Attestation de fin de formation vous appartient. Elle est à conserver car elle a pour objet de capitaliser les résultats des formations suivies tout au long de votre vie professionnelle notamment pour les actions de courte durée ne donnant pas lieu à une certification. Le cas échéant, l'Attestation de compétences vous est remise (ou à votre employeur) dans les 15 jours après la formation.

Évaluation de satisfaction

En fin de formation, il vous est demandé la mesure de votre satisfaction de la formation suivie. Cette évaluation vous permet de nous communiquer votre avis sur l'organisation de la session et les conditions d'accueil, ainsi que sur la qualité de la formation (cohérence moyens/méthodes utilisés, qualités pédagogiques du formateur notamment). ESSOR dispose d'un processus qualité qui prend en considération les éventuels dysfonctionnements rencontrés par les participants afin d'être proactif quant à la solution corrective adaptée tant sur le contenu de la formation elle-même que les conditions de son déroulement.

Ce questionnaire est à compléter en ligne : <https://forms.gle/jDF5bF2eiHTgGS4BA>

La vie pratique pendant votre formation

L'accessibilité à la salle de formation

Les formations peuvent avoir lieu au sein de votre entreprise si vous êtes salarié ou dans des salles louées auprès de Centres d'affaires ou sociétés spécialisées en location de salles de formation et de réunion. Tous ont souscrit une assurance responsabilité civile professionnelle en complément de celle souscrite par Essor. L'adresse du lieu de formation vous est communiquée sur votre Convocation à laquelle a été jointe le plan d'accès si nécessaire. Pour votre confort, vous êtes invité.e à vous présenter à l'adresse indiquée sur votre Convocation, 15 minutes avant l'heure de début de la session.

L'équipement des salles de formation

Toutes les salles sont équipées d'un paperboard, de matériel multimédia et d'un vidéo projecteur. Le lieu de la formation est accessible aux personnes à mobilité réduite.

Vos horaires de formation

Les horaires et la durée de la formation établis sont indiqués sur votre convocation ou convenus avec le formateur.

Vos moments de pause

Des moments de pause sont prévus dans l'itinéraire pédagogique, ils sont convenus en début de formation avec votre formateur. C'est le moment privilégié pour échanger vers l'extérieur en cas de besoin.

**Nous vous souhaitons une
agréable session de
formation**

