



LIVRET D'ACCUEIL EN FORMATION DE CAP'R HQS

*Vous allez assister à une de nos formations,
Nous vous souhaitons la bienvenue !*

Ce livret contient les informations suivantes : un mot d'accueil, une présentation de CAP'R HQS, un descriptif des salles, des modalités pratiques et de notre pédagogie, le règlement intérieur.

MOT D'ACCUEIL

Depuis 2013, je réalise des formations pour les réunionnais dans les domaines de la prévention des risques. C'est un métier qui me tient à cœur depuis près de 20 ans.

La qualité de mon travail a d'ailleurs été récompensée par l'obtention du référencement DATADOCK et par la satisfaction des participants aux formations déjà réalisées.

Le développement et l'acquisition de vos compétences sont pris en compte dès la conception de la formation que vous allez suivre et tout au long des séances.

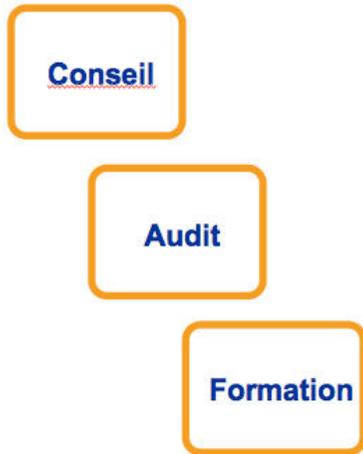
Votre participation sera sollicitée tout au long de cette formation. Votre assiduité et votre implication sont des éléments clés à la réussite du développement de vos compétences.

Avançons ensemble !



Audrey CLAIN

PRÉSENTATION DE CAP'R HQS



Numéro d'enregistrement de l'OF
(Organisme de formation) :
98 97 04438 97
A noter que les formations délivrées
donnent lieu à une attestation de
formation (Elles ne sont pas
reconnus comme certifiantes).

Hygiène
alimentaire

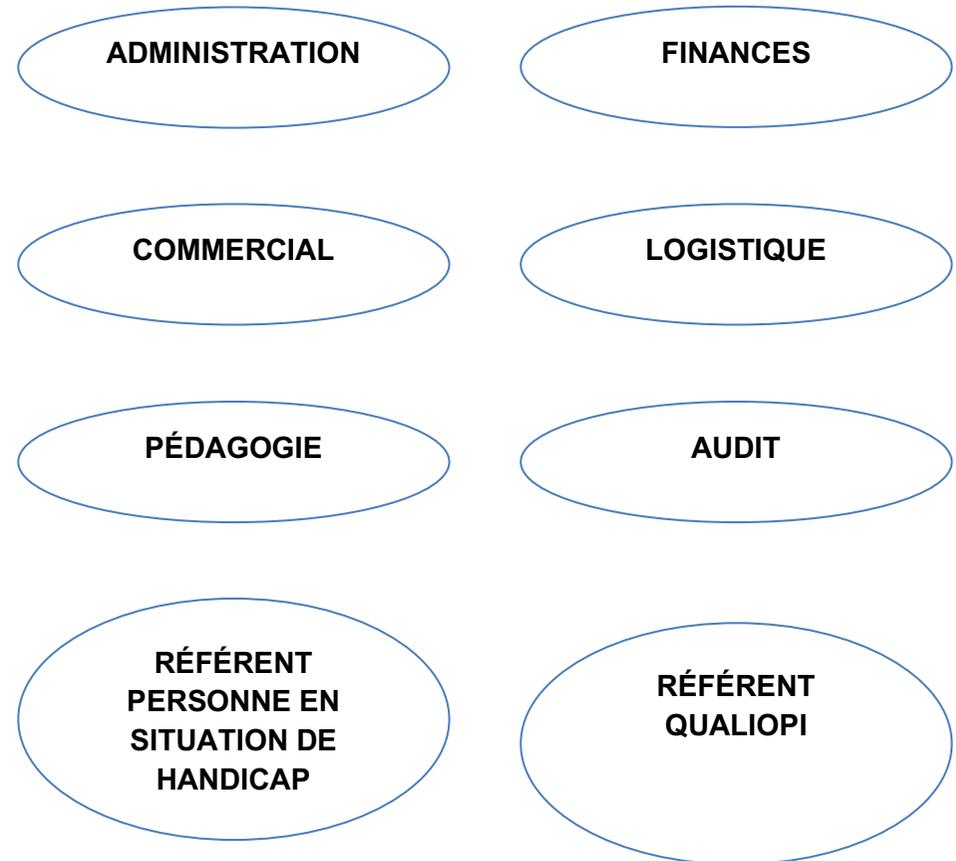
Sécurité des
Salariés

Qualité

Management
des énergies

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL

G



SALLES DE FORMATIONS ET MODALITÉS PRATIQUES

Salle de formation

CAP'R HQS ne possède pas de locaux propres pour la réalisation des actions de formation en présentiel. Les formations sont réalisées dans les locaux de votre entreprise ou dans des salles de formation louées.

Reportez-vous à votre **convocation** pour avoir les informations sur :

- la salle de formation (coordonnées, accès et accueil)
- les dates et horaires de la formation
- le nom de l'intervenant
- les prérequis nécessaires pour l'accès à la formation
- le matériel nécessaire à apporter
- les objectifs et le programme de formation définis dans la fiche formation annexée à la convocation

Chaque salle de formation (propre à votre entreprise ou louée) répond aux exigences suivantes : Règlement intérieur conforme à la réglementation, Bon éclairage, Propreté, Présence de matériel (à minima : accès internet, vidéoprojecteur, paper-board ou tableau), Confort thermique, Rapport entre surface et nombre de personnes adéquat, Bonne acoustique, Plan d'accès et parking, Signalisation des issues de secours et autres signalétiques réglementaires, Accueil personnalisé des stagiaires et Protocole contre la propagation du virus COVID 19.

Accueil des personnes en situation de handicap

Pour toutes nos formations, nous réalisons des études préalables à la formation pour adapter les locaux, les modalités pédagogiques et l'animation de la formation en fonction de la situation de handicap annoncée. Pour nous aider dans cette démarche, nous pouvons être amenés à prendre contact avec l'AGEFIPH (Association de Gestion du Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées).

Restauration

Le repas n'est pas compris dans la formation. Les salles de formation louées sont équipées d'une salle de restauration et d'une cuisine partagée. Le formateur vous indiquera également les restaurants qui se situent à proximité.

NOTRE PÉDAGOGIE



Les formateurs

Audrey CLAIN est votre formatrice privilégiée. Selon les sujets, elle peut faire appel à d'autres formateurs qui sont sélectionnés sur des critères précis comme leur pédagogie, leur motivation à partager leurs savoirs, leur expérience et leur niveau de technicité dans les domaines abordés.

Méthodes et supports pédagogiques

Une approche ludique qui place chaque participant au cœur de l'apprentissage. Des activités basées sur le partage d'expériences des participants et sur la connaissance du terrain par le formateur. Les techniques de pédagogie active (jeux de rôles, études de cas, jeux de consolidation des apprentissages ...) sont également favorisées.

Ce qui permet à chacun d'être acteur de sa formation

Méthode d'évaluation

Des activités de consolidation et d'évaluation des acquis sont mises en oeuvre tout au long de la formation afin de mesurer le degré d'atteinte des objectifs.

Livrables de formation

Une attestation nominative est remise à chaque participant avec le niveau d'acquisition des objectifs de formation.

Un support récapitulatif des thèmes abordés est remis à chaque participant sous format informatique.

Des supports papier d'activités sont remis à chaque participant pour permettre de suivre l'assiduité et la progression des apprentissages.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1 : Règlementation

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.

Article 2 : Discipline :

Il est formellement interdit aux stagiaires

- D'introduire des boissons alcoolisées ou toutes substances illicites dans les locaux de la formation ;
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ou sous produits illicites ;
- De fumer ou de vapoter dans les locaux
- D'introduire des substances dangereuses ou explosives et des armes de tout type ;
- D'utiliser un équipement ou un matériel sans y avoir été invité ;
- De manger dans les salles de cours ;
- D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions sans y avoir été invité

Article 3 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par le formateur pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet d'une des sanctions suivantes :

- Avertissement
- Exclusion temporaire de la session de formation
- Exclusion définitive de la session de formation

Dans tous les cas, le formateur préviendra le donneur d'ordre de la formation.

Article 4 : Secret professionnel / Règlement Général sur la Protection des Données

Les formateurs et les stagiaires sont soumis aux règles usuelles du secret professionnel qui s'étend à tout ce que chacun a vu, entendu, ou compris au cours de la formation. Tout enregistrement (audio/vidéo) et photo doit être préalablement autorisé par les formateurs et les autres stagiaires présents dont une copie doit être remise à la Direction à l'issue de la formation.

Pour les besoins administratifs des inscriptions, des informations personnelles peuvent vous être demandées. A noter que ces informations, sous quelque forme que ce soit, ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier votre aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation et il doit y être répondu de bonne foi.

En vertu de la loi 2018-493 du 25 mai 2018 relative à la protection des données personnelles (RGPD), en contactant CAP'R HQS (par mail, par téléphone, ... , vous acceptez expressément que CAP'R HQS collecte, traite, stocke et utilise les informations personnelles que vous donnez. Vous pouvez exercer vos droits de modification et de suppression de vos données vous adressant à audreyclain@cap-r.fr

Article 5 : Hygiène et sécurité

La prévention des risques d'accidents du travail et de maladies professionnelles 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 la salle de formation propre à votre entreprise ou dans la salle de formation louée, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Entre autre, les consignes en cas d'accidents, en cas d'incendie et le protocole lié à la limitation de propagation du virus COVID 19.

Tout accident corporel lors d'une formation devra être immédiatement signalé au formateur et/ou à votre donneur d'ordre qui sera responsable de la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

CAP'R HQS ne peut être tenu responsable des éventuels vols, dégradations, nuisances occasionnées par ou causés au stagiaire et ses effets personnels lors d'une formation.

Article 6 : Engagements des stagiaires

Chaque stagiaire, une fois l'inscription validée et contractualisée, s'engage :

- A respecter les articles de ce règlement
- A avoir une attitude respectueuse vis à vis du formateur
- A prévenir en cas d'absence ou d'abandon et à énoncer les justificatifs. Nous vous proposerons alors des solutions pour reporter votre participation. A noter que certaines modalités administratives et financières peuvent en découler en fonction des modalités définies entre chaque stagiaire et le donneur d'ordre (que l'absence ou l'abandon soit justifiés ou non).

UN DERNIER MOT

Mon métier est d'accompagner chaque stagiaire dans l'acquisition de nouvelles connaissances et de nouvelles compétences.

Pour cela, je vous invite à :

- * à m'avertir de tout problème de santé vous empêchant ou vous limitant dans la réalisation d'activité
- * pratiquer chaque activité selon vos limites
- * suivre la formation selon votre rythme
- * me prévenir de tout autre point vous empêchant ou vous limitant dans votre apprentissage.

Bienvenus à vous tous

Audrey CLAIN



FORMATRICE ET GÉRANTE DE
CAP'R HQS

0692 17 50 02