

# LIVRET D'ACCUEIL STAGIAIRE



AFORMESO

Enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 28 76 05411 76 auprès du Préfet de région de Haute-Normandie (DIRECCTE)

Version du 24/03/2023

## ÉDITO DU PRÉSIDENT DE L'ASSOCIATION AFORMESO

Les ambitions du centre de formation AFORMESO sont diverses, mais son but est avant tout de reconnaître l'implication des salariés, ainsi que l'engagement des professionnels dans un secteur où prime le relationnel. Nous avons à cœur de professionnaliser des pratiques respectueuses des personnes accompagnées en qualifiant les participants et en augmentant leurs compétences.

Notre volonté est de s'assurer de la qualité du travail des salariés afin qu'ils puissent répondre au mieux aux besoins des bénéficiaires en développant continuellement leurs connaissances. À travers ces formations, nous nous assurons de l'amélioration constante de nos services, conformément aux constantes évolutions des demandes des bénéficiaires.

Qualité, professionnalisme, équité et l'humain animent nos actions. En ce sens, nous sélectionnons nos formateurs attentivement pour leurs qualités professionnelles et relationnelles bénéficiant au plus grand nombre des salariés

Afin de couvrir un large panel de formations, nous avons sélectionné plusieurs thèmes utiles à la vie quotidienne des professionnels du monde médico-social, de leurs encadrants et de leur direction. Plus de 30 formations différentes sont aujourd'hui ouvertes pour permettre à chacun d'affiner ses connaissances et ses compétences, garantie d'une approche polyvalente qui tient compte des difficultés liées au vieillissement mais également les difficultés associées au handicap.

Convaincus de l'importance des formations pour les collaborateurs, nous attribuons une attestation à chaque fin de stage, permettant aux participants de valoriser et valider l'expérience technique et pratique acquise. Nous croyons sincèrement en la volonté des équipes dévouées d'exploiter leur potentiel grâce à ces opportunités de formation.

En effet, nos formations sont composées non seulement de stages techniques (hygiène et entretien des locaux, aide à la toilette, réalisation de soins buccaux dentaires...) mais également de formations de savoir-être professionnel (bienveillance des bénéficiaires, communication avec les familles, accompagnement fin de vie...).

AFORMESO participe à la reconnaissance des métiers dédiés à la personne, ce qui nous a permis d'acquérir la certification QUALIOP, attestant de la qualité du processus mis en place par notre organisme. Nous avons également développé le titre professionnel Agent d'Accompagnement auprès d'Adultes Dépendants, qui est unique aujourd'hui sur le territoire Normand.

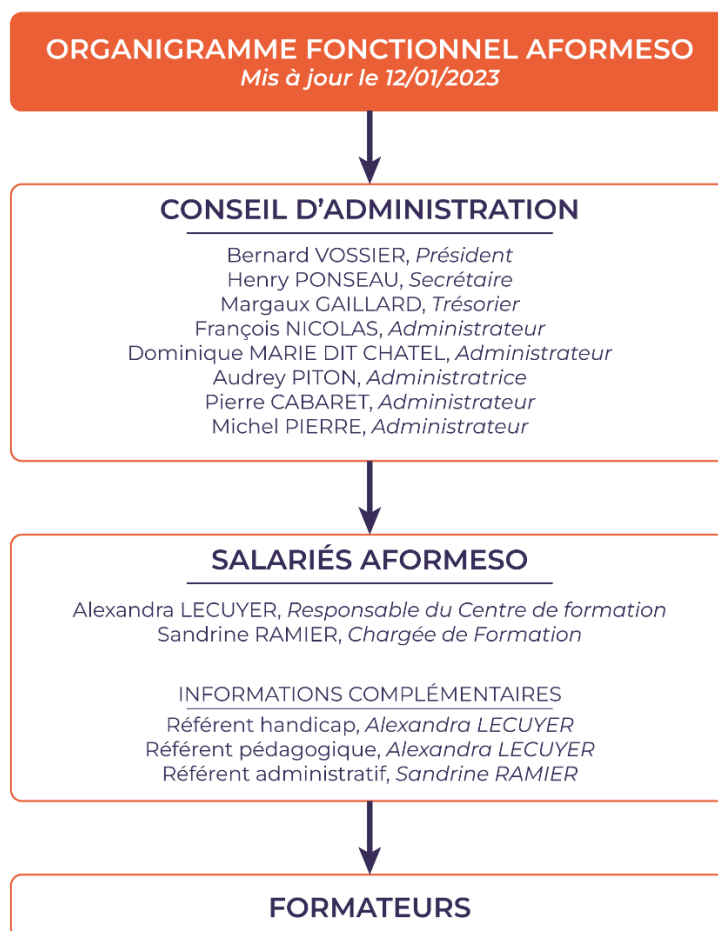
AFORMESO s'engage à maintenir à jour les connaissances de nos collaborateurs du médicosocial, une ambition essentielle à nos activités du quotidien et essentielle aux personnes accompagnées qui en sont directement bénéficiaires.

Nous sommes heureux d'accueillir tant nos formateurs que nos formés, partageant un même point commun : l'apprentissage et la reconnaissance de qualification bénéfique au bien-être des usagers

Dans l'impatience de vous retrouver,  
**Bernard VOSSIER, Président d'AFORMESO**

## QUI SOMMES NOUS ?

AFORMESO est un organisme de formation créé en 2016 dans le but d'offrir des réponses spécifiques à des besoins en formation identifiés au sein des établissements sanitaires et médico-sociaux. En effet, nous sommes spécialisés dans l'ingénierie pédagogique et la mise en place de formation pour des clients du secteur du médico-social.



## NOTRE OFFRE DE FORMATION

Nos formations s'adressent à l'ensemble des personnels travaillant dans le secteur sanitaire et médico-social. L'objectif étant de leur apporter les compétences et le savoir-être nécessaires à leurs pratiques professionnelles et directement utilisables en situation de travail.

Nous intervenons en,

- EHPAD
- SPASAD
- SSIAD
- Résidence autonomie
- ESAT
- IME
- MAS
- Foyer de vie

## AFORMESO EN QUELQUES CHIFFRES

2022

793 Stagiaires	97 Sessions	944 Heures animées	23 Formateurs
-------------------	----------------	-----------------------	------------------

### NOTRE ENGAGEMENT QUALITÉ

AFORMESO a prouvé son respect des indicateurs de qualités définis par la loi en obtenant la certification Datadock puis la certification QUALIOPI le 24 novembre 2021. Nous avons également l'agrément de la CARSAT pour dispenser la formation PRAP2S.



La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **actions de formation**



### L'ÉQUIPE PÉDAGOGIQUE

Les formateurs qui interviennent sont tous des professionnels de terrain et/ou des consultants experts dans leurs domaines.

Nous travaillons actuellement avec des intervenants ayant une réelle expertise en tant que formateurs agréés PRAP2S, psychologues, référent(e)s PMR, kinésithérapeutes, ergothérapeutes, infirmier(ère)s diplômé(e)s d'état, sophrologues, animateur(trice)s en EHPAD, etc.

### INSCRIPTION

Les inscriptions à nos formations peuvent se faire via les bulletins d'inscription que vous pouvez trouver sur notre site internet : <https://aformeso.fr> ou directement en contactant Mme Sandrine RAMIER, notre chargée de formation, par mail [contact@aformeso.fr](mailto:contact@aformeso.fr) ou par téléphone au 06 74 81 74 33.

### ANALYSE DES BESOINS

L'ensemble de nos programmes de formation est accessible sur : <https://aformeso.fr>  
Si vous rencontrez une problématique particulière qui demande une adaptation du programme déjà existant ou la mise en place d'une nouvelle formation, vous pouvez nous contacter à [contact@aformeso.fr](mailto:contact@aformeso.fr) ou directement via notre site internet.

Nous remplirons ensemble une fiche analyse des besoins pour mettre en place votre formation sur mesure.

Pour les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre une formation et pour tout besoin d'adaptation particulier, le bénéficiaire est invité à contacter l'organisme de formation afin d'étudier, ensemble, les modalités de suivi de la formation dans la mesure du possible.

## **ORGANISATION ADMINISTRATIVE DE VOTRE FORMATION**

Une convention de formation à destination de votre employeur a été éditée au plus tard une semaine avant le début de la session.

La convocation à la session de formation que vous vous apprêtez à suivre a été envoyée à votre employeur, le programme détaillé de la formation y a été annexé. L'ensemble de ces documents doit vous avoir été transmis.

La convocation mentionne :

- Le titre de la formation
- Les dates et la durée de la session
- Le lieu de la formation
- Le nom de votre formateur
- Les coordonnées de votre contact AFORMESO en cas de retard ou d'absence
- Les informations nécessaires à l'organisation du déjeuner

Le programme de formation mentionne :

- Les objectifs pédagogiques
- Les méthodes et moyens pour atteindre les objectifs
- Les modalités d'évaluation des acquis

Le règlement intérieur est également affiché dans les salles de formation AFORMESO, Sur les autres lieux de formations, un exemplaire est à votre disposition auprès de votre formateur.

## **LE DÉROULEMENT DE VOTRE FORMATION**

### **Le test de positionnement :**

Votre formateur commencera la session en vous présentant la formation et en vous faisant compléter un test de positionnement. Celui-ci permettra d'évaluer vos connaissances et compétences avant la formation ainsi que vos attentes relatives aux objectifs pédagogiques. S'en suivra un tour de table afin que les participants se présentent et débrièfent sur les tests de positionnement. Cette étape permet à votre formateur d'adapter le déroulé de la session en fonction des besoins exprimés.

Le support projeté par le formateur n'est qu'un repère dans le déroulé pédagogique. 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.

### Nos méthodes pédagogiques :

- Apports théoriques
- Échange de pratiques
- Jeux de rôle
- Mises en situations
- Études de cas

### Nos salles de formations :

Nous disposons d'une salle située au siège de notre centre de formation, où se déroulent les formations ne requérant pas de matériel technique particulier. Une salle au rez-de-chaussée de ces mêmes locaux est mise à disposition dans les locaux de la Fondation Filseine en cas de problème d'accessibilité PMR.

Nous disposons également d'une salle avec un plateau technique (située dans une résidence autonomie à Rouen) où nous organisons les formations nécessitant du matériel sanitaire et médico-social (fauteuil roulant, lève-personne, simulateur de vieillissement, salle de bain, lit médicalisé, etc.). Pour les stagiaires hors agglomération rouennaise, des places de parking peuvent être mises à disposition à la demande de leur direction.

Les formations Snoezelen sont organisées à la Résidence Saint Joseph à Sotteville-lès-Rouen pour le chariot Snoezelen utilisé lors des sessions.

### Votre présence et assiduité :

Vous devez être présent(e) aux horaires indiqués sur votre convocation. En cas de retard ou d'absence, il est impératif de prévenir dans les meilleurs délais votre interlocuteur AFORMESO qui informera votre formateur et votre employeur.

Le contrôle de l'assiduité des stagiaires est assuré par votre signature chaque demi-journée de la feuille d'émargement. Cet émargement est ensuite envoyé à votre employeur qui le transmet à l'organisme qui finance votre formation.

La signature de la feuille d'émargement conditionne la réception immédiate le dernier jour de la formation à la remise de votre attestation de fin de formation.

### L'évaluation des compétences :

Votre formation se clôture par une évaluation des compétences permettant de valider l'acquisition des connaissances et des apprentissages.

Elle est réalisée sous forme d'un questionnaire (QCM ou questions ouvertes), identique au test de positionnement afin d'évaluer votre progression ou/et par une mise en situation qui est notée par votre formateur via une grille d'évaluation.

### L'évaluation de la 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, les méthodes pédagogiques, les moyens et supports utilisés ainsi que les qualités pédagogiques de votre formateur.

Après lecture de l'ensemble des évaluations, votre formateur réalise un bilan de formation qu'il remet à AFORMESO afin que l'ensemble soit analysé.

Les appréciations que vous avez formulées nous permettent de mettre en place des actions correctives adaptées tant sur le contenu de la formation lui-même que sur les conditions de son déroulement.

### DROITS ET DEVOIRS DU STAGIAIRE

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes de sécurité, d'hygiène et de civilité en vigueur ainsi que les consignes données par le formateur. L'accès aux installations pédagogiques est strictement interdit hors formation et se fait en présence de votre formateur.

Le stagiaire doit prendre connaissance du règlement intérieur et s'y conformer.

Le stagiaire étant acteur de sa formation, la richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre, de sa curiosité et de son implication personnelle.

Toute absence non justifiée sera rapportée à l'entreprise qui finance la formation.

En participant à la formation, le stagiaire s'engage à être présent et à suivre la formation jusqu'à son terme.

Le stagiaire s'engage à respecter les horaires et à adopter une tenue et conduite respectueuse envers autrui.

### RÈGLEMENT INTÉRIEUR AFORMESO

#### Préambule

« AFORMESO » est un organisme de formation indépendant domicilié au 11 rue Andrei Sakharov 76 130 Mont-Saint-Aignan, enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 28 76 05411 76 auprès de la Direction Régionale des Entreprises de la Concurrence de la Consommation du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE).

#### Dispositions générales

Le présent règlement est établi conformément au Décret n°91-1107 du 23 octobre 1991, en application des articles L.6352-3, L.6352-4, R.6352-1 à R6352-15 du Code du Travail. Il s'applique à tous les stagiaires et formateurs, et ce pour la durée de la formation suivie ou dispensée. Les stagiaires et formateurs sont considérés comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'une formation est organisée par AFORMESO et acceptent que des mesures soient prises à leur égard en cas d'inobservance de ce dernier.

## Dispositions prises pour garantir l'indépendance des concepteurs et intervenants à l'égard des entreprises fabriquant ou distribuant des produits de santé

En cas de prestation indirecte par des entreprises fabriquant ou distribuant des produits de santé, une indépendance du contenu du programme de formation est obligatoire. De ce fait, le présent règlement intérieur garanti l'indépendance des concepteurs et intervenants à l'égard des entreprises fabriquant ou distribuant des produits de santé.

## Dispositions prises pour la prévention et la gestion des conflits d'intérêts

Les conditions de nomination des membres du conseil scientifique et des formateurs excluent qu'ils puissent être en situation permanente de conflit d'intérêts, leurs liens d'intérêts ayant été examinés par le conseil d'administration ou son représentant qui les a nommés. Lorsqu'un lien d'intérêts faisant naître un risque de conflits d'intérêt pour une question déterminée est de nature à conduire un des membres du comité scientifique et/ un des formateurs à s'abstenir de participer à une délibération et/ou à une action de formation à ne pas prendre part à une décision, l'intéressé en informe le conseil d'administration ou son représentant.

Les conditions de nomination des membres du conseil scientifique et des formateurs excluent qu'ils puissent être en situation permanente de conflit d'intérêts, leurs liens d'intérêts ayant été examinés par le conseil d'administration ou son représentant qui les a nommés. Lorsqu'un lien d'intérêts faisant naître un risque de conflits d'intérêt pour une question déterminée est de nature à conduire un des membres du comité scientifique et/ un des formateurs à s'abstenir de participer à une délibération et/ou à une action de formation à ne pas prendre part à une décision, l'intéressé en informe le conseil d'administration ou son représentant.

## 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'établissement qui accueille les sessions de formation, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

## Organisation et suivi des stages

### Emploi du temps – Horaires

L'horaire du premier jour de stage est défini par la convocation envoyée préalablement. Les horaires de formation sont ensuite fixés en commun entre les stagiaires et le formateur. Les horaires particuliers à chaque cycle de formation sont fournis aux stagiaires. La responsabilité de l'organisme de formation n'est pas engagée en dehors de ces heures.

### Assiduité – Ponctualité – Absences

Tous les stagiaires sont tenus de suivre les cours, séances d'évaluation et de réflexion, travaux pratiques, et plus généralement, toutes les séquences programmées par l'organisme de formation avec assiduité et sans interruption. Des feuilles de présence sont émargées par l'ensemble des stagiaires, et cela par demi-journée. En fin de stage, le bilan de formation et l'attestation de stage sont également à émarger. En effet, à l'issue de la formation, l'organisme délivre au stagiaire une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action, et les résultats de l'évaluation



des acquis de la formation. En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le responsable de l'organisme de formation et s'en justifier.

### Tenue – Comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au sein de l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente au sein de celui-ci. L'usage du téléphone portable ou de tout équipement électronique mobile est strictement interdit pendant la formation et les évaluations.

### Introduction et consommation d'alcool ou de drogues

Tout stagiaire, quel que soit son grade ou ses fonctions, est tenu de se présenter sur son lieu de formation dans un état lui permettant d'effectuer pleinement ses activités pour sa propre sécurité, celle de ses collègues et celle des tiers. Cet état quotidien doit perdurer durant tout le temps de formation. Il incombe à chaque stagiaire de prendre soin, en fonction de sa formation et, selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé, ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions à la formation (collègues et tierces personnes). Aucune boisson alcoolisée autre que le vin, la bière, le cidre et le poiré n'est autorisée sur le lieu de travail (Code du travail, art. R. 4228-20).

- Il est interdit d'introduire, de détenir, de distribuer, de vendre ou de consommer toute boisson alcoolisée, fermentée ou drogue sur le lieu de travail et durant les heures de formation.
- Il est interdit à toute personne de laisser entrer, ou séjourner, sur le lieu de formation une personne en état apparent d'ébriété, et/ou sous l'emprise d'une drogue.
- Toute personne, quel que soit son grade ou ses fonctions, témoin de l'une des situations évoquées ci-dessus s'engage à en avertir immédiatement la Directrice du centre de formation qui avisera des suites à donner à la situation.
- De l'eau potable ainsi que d'autres boissons fraîches sont mises à disposition

### Dispositions relatives au harcèlement moral

Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel (Article L.1152-1 du Code de travail).

### Maintien en bon état du matériel

Les stagiaires sont tenus de conserver en bon état le matériel qui leur est confié en vue de leur formation et mis à disposition par l'organisme. Ils sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

### Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichées dans les locaux où l'organisme dispense les formations de manière à être connus de tous les stagiaires.

## Discipline générale

Il est formellement interdit aux stagiaires de manger dans les salles de cours. D'utiliser le téléphone portable durant les sessions, de quitter le stage sans motif, de modifier ou diffuser les supports de formation.

## 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 la Directrice de l'organisme de formation, blâme, exclusion définitive de la formation.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire et/ou au formateur 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 et/ou le formateur 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 et/ou du formateur pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire et/ou le formateur a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire et/ou formateur, 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 et/ou au formateur : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire et/ou au formateur sous forme de lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge.

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire et/ou le formateur n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission disciplinaire. La directrice de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

## 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 du Code du travail.

### Le rôle des délégués

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.

### Entrée en vigueur du règlement

Ce document entre en vigueur à sa date de publication. Un exemplaire du présent règlement est à disposition de chaque stagiaire et de chaque formateur.

### **POUR TOUS RENSEIGNEMENTS OU RECLAMATION :**

Tel : 06 74 81 74 33

Mail : [contact@aformeso.fr](mailto:contact@aformeso.fr)

Site web : <https://aformeso.fr>