

# LIVRET D'ACCUEIL STAGIAIRE



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

Version du 26/03/2024

## **ÉDITO DU PRÉSIDENT DE L'ASSOCIATION AFORMESO**

AFORMESO est un centre de formation associatif spécialisé dans le secteur du médico-social. Son expertise est dédiée à l'accompagnement des professionnels pour une pratique respectueuse, empathique et performante, visant à renforcer leurs compétences. Forts de notre certification Qualiopi, obtenue le 1<sup>er</sup> décembre 2021, nous nous engageons à fournir des formations de qualité, répondant aux normes et aux valeurs de notre secteur.

Chez AFORMESO, nous comprenons que chaque établissement et chaque professionnel ont des besoins spécifiques. C'est pourquoi nous accordons une grande importance à la personnalisation de nos actions de formation. Dès la phase de conception, nous travaillons en étroite collaboration avec nos clients pour comprendre leurs objectifs afin d'adapter nos programmes. En amont de la formation, nous interrogeons également les futurs apprenants sur leurs besoins et leurs attentes afin d'ajuster au mieux le contenu de la formation à venir. Cette démarche nous permet de fournir des contenus pédagogiques pertinents et adaptés, répondant aux problématiques rencontrées dans le quotidien des professionnels.

Convaincus de l'importance de l'apprentissage par la pratique, nous avons investi dans la création d'un plateau technique, offrant une variété de formations incluant des exercices pratiques et des mises en situation. Cette approche favorise l'assimilation des connaissances et leur application dans le cadre professionnel.

Dans cette optique, notre centre de formation propose le titre professionnel d'Agent d'Accompagnement auprès d'Adultes Dépendants. Ce titre référencé au répertoire national des certifications professionnelles, illustre parfaitement cet équilibre entre savoir, savoir-faire et savoir-être.

L'éthique, la bienveillance, le savoir-être et la posture professionnelle sont essentiels pour accompagner quotidiennement les personnes fragiles ; nous considérons le partage d'expériences comme un pilier fondamental de notre approche pédagogique. Nos formations sont conçues pour encourager les échanges entre les participants, favorisant ainsi l'apprentissage collaboratif et la construction collective des savoirs. C'est pourquoi, nous mettons un point d'honneur à recruter des formateurs qui sont également des professionnels de terrain.

En conclusion, notre engagement est d'accompagner les professionnels du secteur médico-social dans leur développement personnel et professionnel, en leur offrant des formations de qualité, adaptées à leurs besoins spécifiques et ancrées dans la réalité du terrain. Nous sommes fiers de contribuer, à notre échelle, à l'amélioration continue de la qualité des services dans ce secteur essentiel.

Dans l'impatience de vous retrouver,

Michel Cabaret, 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
- Association tutélaire
- Maison d'accueil pour enfants

## AFORMESO EN QUELQUES CHIFFRES

**2023**

<b>909</b> Stagiaires	<b>122</b> Sessions	<b>1432</b> Heures animées	<b>30</b> 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, éducateurs spécialisés, psychomotricien, infirmiers diplômés d'état, sophrologues, animateurs 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 en situation de handicap souhaitant suivre une formation et pour tout besoin d'adaptation particulier, l'apprenant ou son employeur 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 ainsi que le programme de formation détaillé a été envoyée à votre employeur. L'ensemble de ces documents doit vous avoir été transmis.

Si votre adresse e-mail nous a été communiqué en amont de la formation, vous avez dû recevoir directement votre convocation par mail ainsi qu'une invitation à votre espace extranet. Le programme de formation est consultable sur cet espace personnel.

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 QR-Code personnalisé d'accès à l'extranet participant

Le programme de formation mentionne :

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

Vous trouverez le règlement intérieur à la fin de ce document.

## LE DÉROULEMENT DE VOTRE FORMATION

### Auto-positionnement et recueil des besoins et des attentes :

Votre formateur commencera la session de formation en vous invitant à vous connecter à votre extranet participant. Là, vous aurez à remplir un questionnaire portant sur vos besoins et attentes, ainsi qu'un auto-positionnement reprenant les objectifs pédagogiques de la formation.

Cette étape permettra à votre formateur d'ajuster le contenu et le déroulement de la session en fonction de vos compétences actuelles et 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 pour les personnes à mobilité réduite.

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 d'eau, 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.

Votre présence lors de la session de formation est contrôlée à travers votre signature électronique sur la feuille d'émargement. L'émargement se fera via votre extranet à chaque créneau de demi-journée. Cet émargement est ensuite envoyé à votre employeur qui le transmet à l'organisme qui finance votre formation.

#### L'évaluation des compétences :

La conclusion de votre formation implique une évaluation des compétences afin de confirmer l'acquisition des connaissances et des compétences acquises.

Cette évaluation prend la forme d'un questionnaire (QCM ou questions ouvertes) et/ou d'une mise en situation pratique. Les résultats de ces évaluations seront enregistrés par votre formateur sur le logiciel Dendreo. Cependant, les détails de ces résultats ne seront pas divulgués à votre employeur. Seule une moyenne des résultats, regroupant l'ensemble des participants, figurera dans le bilan de formation envoyé à notre client.

#### L'évaluation de la satisfaction :

En fin de formation, il vous est demandé la mesure de votre satisfaction de la formation suivie, via notre logiciel Dendreo.

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.

#### Le test d'auto-positionnement post formation :

En fin de formation, vous êtes invités à renseigner votre positionnement, via notre logiciel Dendreo.

Ceci a pour but de calculer votre progression dans l'obtention des compétences selon les objectifs fixés dans le programme de formation.

### **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 à 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 de stage est défini par la convocation envoyée préalablement. 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 via notre logiciel Dendreo.

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

A l'issue de la formation, l'organisme délivre au stagiaire un certificat de réalisation notifiant le nombre d'heure de présence, ce document est stocké sur l'extranet apprenant via notre logiciel Dendreo. Un exemplaire est également envoyé à votre employeur.

#### 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 avvertir 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>