



Livret de formation



GENISYS

OPTIMIZE CONSULTING

MODALITES DE FORMATION

Modalités pratiques

A son inscription le stagiaire est contacté par le formateur afin :

- de valider les prérequis à l'entrée de la formation ;
- de valider les objectifs de la formation/ses attentes ;
- de connaître connaissances/compétences visées ;
- de connaître d'éventuels souhaits pédagogiques.

La convention (ou le contrat) de formation est par la suite édité(e), avec intégration du programme détaillé de la journée, mettant en parallèle les objectifs de formation, les modalités pédagogiques envisagées, les moyens d'encadrement et les modalités d'évaluation concernées.

Quelques jours avant la formation, le stagiaire reçoit une convocation, un rappel des horaires de la formation, du lieu de la formation et de restauration (à l'exception des formations se déroulant sur le site de l'entreprise).

Le jour de la formation, le stagiaire est accueilli par le formateur et un membre de l'équipe pédagogique de GEOCO.

Les stagiaires bénéficient de boissons chaudes tout au long de la journée de formation.

Une feuille d'émargement remplie en début de formation atteste de l'assiduité et de la présence des stagiaires.

Modalités pédagogiques

Pour toutes les formations, le stagiaire se voit remettre un classeur où se trouve le support présenté par le formateur, ainsi que dans certains cas, des documents « trame » constituant une aide supplémentaire à l'atteinte des objectifs de formation.

Les formations sont selon les cas constituées de sessions théoriques et pratiques, de séances de travail individuel d'application des connaissances et, selon le thème, accompagnées d'exercices pratiques.

Pour chaque session, un QCM est réalisé à l'issue de la formation, afin de tester le stagiaire sur l'acquisition des connaissances. Il est suivi d'un corrigé conduit et argumenté par le formateur qui est ensuite remis au stagiaire.

Il est également demandé à chacun des stagiaires de compléter un questionnaire d'évaluation de la formation, comportant des éléments sur la qualité du contenu, sur la forme de la formation, la qualité pédagogique des formateurs, et sur les points éventuels à améliorer.

Une attestation de formation est systématiquement envoyée par lettre recommandée au stagiaire à la suite de la formation.

Quelques mois après le terme de la formation, 6 mois en moyenne, GEOCO reprend contact avec le stagiaire pour faire un bilan pédagogique sur la mise en œuvre des compétences et les difficultés rencontrées.

Équipements des salles

Toutes les salles dédiées aux formations conduites par GEOCO sont équipées d'ordinateurs et de matériel audiovisuel.

Équipe pédagogique

L'équipe pédagogique de GEOCO se compose d'un responsable des formations, de cinq (5) formateurs permanents et de formateurs intermittents.

L'activité de formation est complémentaire aux missions de GEOCO qui est à titre principal un Cabinet de conseil. Les consultants de GEOCO sont en charge des formations suivant leur intérêt et les spécificités de leur parcours (diplôme, spécialisations et expériences professionnelles). GEOCO fait intervenir des formateurs extérieurs sur des thématiques spécifiques

Chaque programme de formation fait mention du nom du formateur, et s'il est extérieur, son organisme. Les formateurs extérieurs sont missionnés en fonction de leurs compétences et expériences professionnelles.

Règlement intérieur Formations

Préambule

GENISYS OPTIMIZE CONSULTING (GEOCO), domicilié au 21 avenue GAMBETTA 94700 MAISONS-ALFORT, est, à titre principal, un Cabinet d'études et de conseil immatriculé au R.C.S. de CRETEIL sous le numéro 841 935 158. À titre accessoire, un organisme de formation dont la déclaration d'activité a été enregistrée sous le numéro 11941000294 auprès du préfet de la région d'Ile-de-France.

GEOCO a pour mission de former tout au long de la vie tous ceux qui ont un projet de formation professionnelle quels que soient leur âge et leur situation.

Article 1er – Champ d'application et objet

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires de la formation continue et ce pour la durée de la formation suivie.

Il a pour objet de définir la réglementation liée à l'hygiène et à la sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables et les droits des stagiaires dans le cadre de la procédure disciplinaire.

Article 2 - 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.

Conformément à l'article R. 6352-1 du code du travail, lorsque la formation se déroule dans un établissement ou une entreprise doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur lors de sessions de formation en présence doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Cet article ne s'applique pas lorsque la formation est exclusivement dispensée à distance.

Article 3 : Comportement général

Chaque stagiaire s'engage à respecter les conditions générales de délivrance des formations, ainsi que l'ensemble des règles liées à l'utilisation des différents services de GEOCO (forum, regroupement en présence, service pédagogique, tutorat, etc.) définies dans les conditions générales d'utilisation des services de GEOCO.

Tout comportement manifestement contraire aux bonnes mœurs (impolitesse, harcèlement, menace, injures, etc.) ou aux conditions générales précitées pourra faire l'objet d'une sanction.

Il est notamment formellement interdit aux stagiaires :

- d'utiliser les services mis à disposition par GEOCO à des fins illégales,
- de faire un usage commercial des informations, services et contenus fournis par GEOCO,
- de céder à titre gratuit ou payant ses identifiants d'accès à un tiers,
- de diffuser au public les contenus pédagogiques ainsi que l'ensemble des activités liées,
- d'avoir un comportement irrespectueux à l'égard de l'ensemble des personnels de GEOCO ou les autres stagiaires, quel que soit le mode de communication utilisé (téléphone, mail, forum, etc.),
- de diffuser des coordonnées personnelles (adresses électroniques, adresses postales, numéros de téléphone...),
- d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse,
- de quitter la formation sans motif,
- d'emporter tout objet sans autorisation écrite,
- sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer la session de formation.

Article 4 - Sanctions

Constitue une sanction, toute mesure autre que les observations verbales, prise par l'organisme de formation, à la suite d'un agissement d'un stagiaire considéré comme fautif. Tout manquement au respect du présent règlement ainsi que tout agissement considéré comme fautif par les représentants de GEOCO pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions énoncées ci-après par ordre croissant d'importance :

- avertissement écrit par le directeur du site assurant la formation ;
- suspension temporaire ou définitive d'accès à tout ou partie des services proposés par GEOCO ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Article 5 – Garanties et Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Lorsque GEOCO envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par courriel ou 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 pour la suite de la formation. Le cas échéant, l'entretien pourra être effectué en présence ou par tout moyen de communication à distance.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire 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 : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Article 6 – Mesure conservatoire

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer.

Article 7 - Prononcé et notification de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme de lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge.

Le cas échéant, GEOCO informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 8 – Représentation des stagiaires

Si la durée de la formation est supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

Le directeur de l'organisme de formation ou ses représentants assurent l'organisation et le bon déroulement du scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, et au plus tard 40 heures, après le début de la formation.

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.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation.

Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité au travail, et à l'application du règlement intérieur.

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'organisme, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 9 - Publicité

Le présent règlement est mis à la disposition de chaque stagiaire avant toute inscription définitive et sur simple demande.

Fait à MAISONS-ALFORT,

Le 28 Août 2018.

La direction

Annexe 1

Moyens logistiques

Notre siège d'établissement accueille les formations qui peuvent se dérouler en petit groupe de 4 personnes maximum. La salle est équipée de 4 postes de travail avec ordinateurs installés en réseau. Les stagiaires ont accès à une imprimante laser couleur si besoin.

Au sein de nos locaux, vous aurez accès à un coin cuisine équipé d'un micro-ondes, d'un réfrigérateur et de tout le nécessaire pour prendre un repas. Ce coin cuisine est partagé entre les membres de l'établissement. Une machine à café et à thé est également à la disposition des stagiaires.

Les places de stationnement autour de l'établissement sont gratuites.

Pour les formations qui regroupent plus de 4 personnes, l'établissement est amené à louer des salles dans le lieu est communiqué aux stagiaires quelques temps avant le début de la formation.

Annexe 2
CV des formateurs permanents de GEOCO

Disponible sur le site internet : <https://genisyoconsulting.com/cvtheque/>