

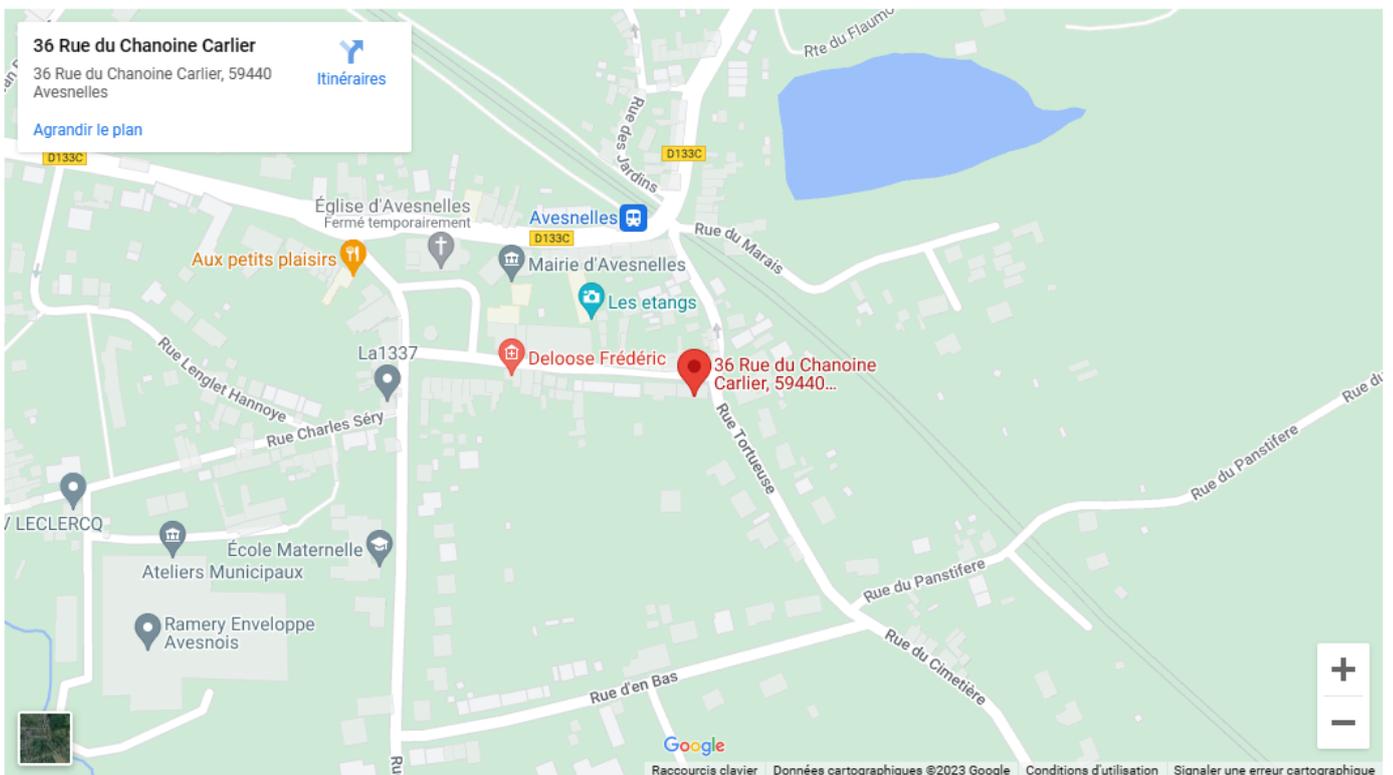


LIVRET D'ACCUEIL APPRENANT

Vous allez suivre une formation proposée par notre organisme de formation au sein d'une salle habilitée. Afin de faciliter votre accueil, vous trouverez sur ce document les informations pratiques d'accès et les conditions d'accueil.

Adresse et plan d'accès à la salle de formation au centre de formation
36 rue Chanoine Carlier
59440 Avesnelles

Tél. : 03 27 68 32 29 - accueil@sarlacf.com





Accès et itinéraire

Vous pouvez facilement trouver l'itinéraire le plus rapide depuis Google Maps. Il suffit de cliquer sur "Itinéraires" et de mettre ensuite votre adresse de départ. En cas de difficulté, n'hésitez pas à nous contacter.

Accessibilité PMR : Merci de contacter le 03 27 68 32 29 pour une prise en charge immédiate.

Contactes utiles

Formateur Principal : Lydie DELFOSSE
Tél : 03 27 68 32 29

Aspects périphériques

Afin de voir les restaurants, hôtels ou bars à proximité de la salle de formation, il suffit depuis Google Maps de cliquer sur le bouton "A proximité".

Horaires et accueil

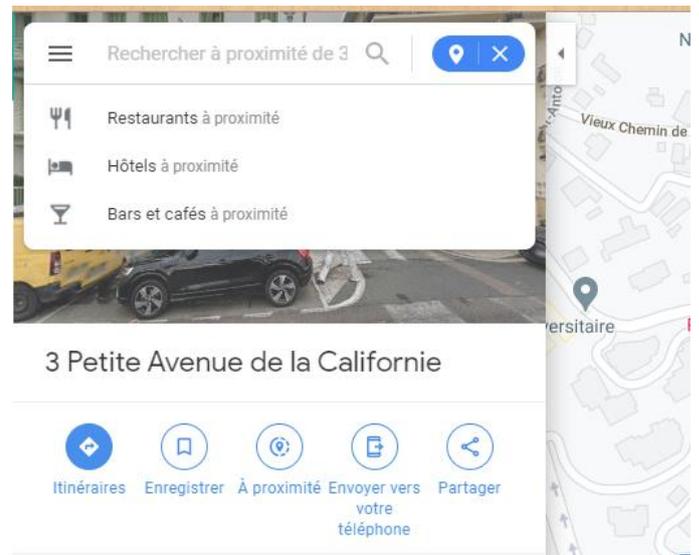
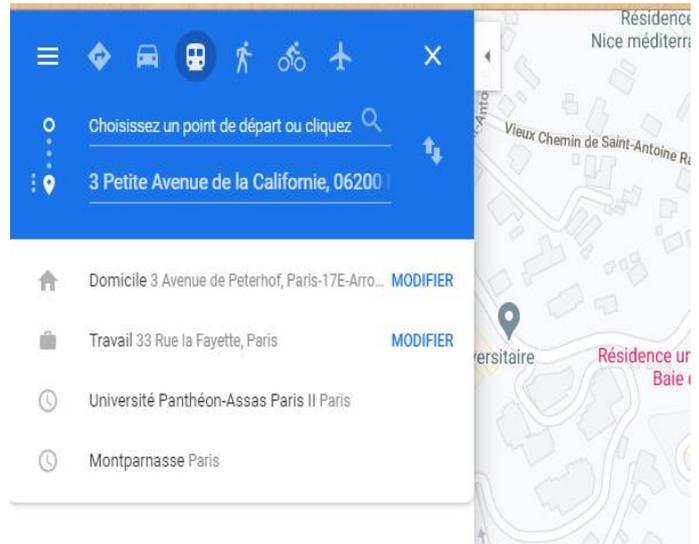
Du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00

Informations d'accès complémentaires

Train : accès via la gare d'Avesnelles (de préférence) ou d'Avesnes Sur Helpe. Notre établissement se trouve à proximité de la place d'Avesnelles.

Description de la salle

100 M2 pouvant accueillir 20 stagiaires,
Toilettes
A votre disposition : café, eau, micro-ondes, frigo





POLITIQUE DU CENTRE

Nous sommes ravis de vous transmettre ce livret d'accueil dans le but de vous accueillir au sein de notre centre de formation à distance.

Le rôle de chacun est un rôle de conseil et de partage.

Notre priorité est la satisfaction des apprenants et la qualité des échanges tant sur le plan de la formation que sur le plan humain.

Toute collaboration passe par un processus d'entraide et d'écoute.

Nous sommes sûrs que nos valeurs communes seront en adéquation avec la politique du centre.

ORGANIGRAMME

GERANTE : DELFOSSE Lydie – Tél. : 06 13 44 11 70 – Email : lydie.delfosse@sarlacf.com

REFERENT PEDAGOGIQUE : VILLEDIEU Mathilde : 03 27 68 32 29 – Email : mathilde.villedieu@sarlacf.com

REFERENT ADMINISTRATIF : DELFOSSE Lydie – Tél. : 03 27 68 32 29 – Email : accueil@sarlacf.com

FORMATEUR : DELFOSSE Lydie – Tél. : 03 27 68 32 29 – Email : lydie.delfosse@sarlacf.com

FORMATEUR : DELFOSSE Stéphane : 03 27 68 32 29 – Email : stephane.delfosse@sarlacf.com

FORMATEUR : VILLEDIEU Mathilde : 03 27 68 32 29 – Email : mathilde.villedieu@sarlacf.com

REFERENT HANDICAP : DELFOSSE Lydie – Tél. : 03 27 68 32 29 – Email : accueil@sarlacf.com

RESPONSABLE TECHNIQUE : DELFOSSE Lydie – Tél. : 06 13 44 11 70 – Email : lydie.delfosse@sarlacf.com

ABSENCES

En cas d'absence de la part de l'apprenant il sera demandé un justificatif et une notification de l'absence sera transmise à l'entreprise par mail, aucune adaptation de la formation en cours ne pourra être effectuée.

Une intégration des modules manqués pourra être autorisée dans une session future avec accord écrit de la direction.

Abandons et Dysfonctionnement

Entant qu'apprenant, nous souhaitons vous sensibiliser sur votre implication personnelle pendant votre formation.

Celle-ci est primordiale pour une réussite et atteindre l'objectif recherché.

Notre équipe pédagogique et votre formateur sont à votre entière disposition pour discuter de toutes situations entraînant une difficulté avant, pendant et après votre formation.



Toutes personnes, qu'elle soit une entreprise, un partenaire ou un apprenant remarquant un dysfonctionnement aura la possibilité de nous faire parvenir son signalement par mail, par téléphone ou par l'intermédiaire de son formateur ou de tout autre membre du centre de formation.

En cas de problème de connexion ou autres les membres du centre de formation se tiennent à votre disposition à travers l'organigramme.

Il est tout aussi important que chacun des membres soit sensibilisé sur la procédure d'encadrement des personnes présentant un handicap.

Nous vous joignons cette note d'information et procédure :

Procédure d'accueil Handicap

La Loi du 11 février 2005 portant sur l'inclusion, et pour « l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées » a mis en avant les principes de non-discrimination et de droit à la compensation du handicap.

La loi oblige les organismes de formation professionnelle à :

-  Accueillir les personnes en situation de handicap en formation sans discrimination
-  Garantir l'égalité des droits et des chances des personnes en situation de handicap pour accéder à la formation et à la qualification, mais aussi pour leur permettre de valider leur parcours

Les organismes de formation professionnelle doivent veiller à :

-  Développer l'accessibilité des formations
-  Développer la capacité des équipes à organiser la compensation du handicap des personnes en formation
-  S'assurer de la bonne accessibilité des locaux

Chaque organisme doit définir et mettre en œuvre les aménagements nécessaires, afin de créer des conditions favorables pour l'accueil et l'apprentissage des apprenants en situation de handicap en formation.

Ces aménagements portent sur :

-  L'adaptation et l'aménagement de l'environnement de la formation
-  L'adaptation des rythmes et des temps de formation
-  L'adaptation des modalités pédagogiques, contenus, supports, outils



ORGANISATION

- Prise de contact par le stagiaire ou l'employeur par mail, site internet ou par téléphone
- REFERENT HANDICAP : DELFOSSE Lydie – Tel : 03 27 68 32 29 – Email : accueil@sarlacf.com
- Entretien individuel (téléphonique) pour définir les modalités d'accueil et d'accompagnement de l'apprenant
- Rédaction du projet d'accueil personnalisé

Aménagement de la formation :

- Transmission des contenus pédagogique en amont de la formation
- Prise de contact avec les professionnels de la communication (interprète en langage des signes, etc.) pour anticiper les aménagements nécessaires
- Temps de pause supplémentaires si nécessaire
- Aménagement des horaires et fractionnement des sessions de formation
Accompagnement individuel

Aménagements pédagogiques :

- Supports et contenus pédagogiques mis à disposition sur ordinateur
- Mise à disposition d'outils facilitant la communication (communication orale et écrite)
Adaptation des mises en situation (supports visuels, mises en situation pratiques et concrètes)
- Envoi des supports pédagogiques en version numérique à l'issue de la formation Equipe pédagogique sensibilisée au Handicap.

Handicap Moteur

Le handicap moteur se caractérise par une aptitude limitée à se déplacer, à exécuter des tâches manuelles ou à mouvoir certaines parties du corps.

Incapacités ou capacités réduites : dans les mouvements, la marche, les transferts, les actes simples de la vie quotidienne, l'accessibilité au savoir et à l'information.



CONTACTS UTILES

Les Hauts-de-France	Ressource Handicap Formation - Ressource Handicap Formation C/O Transitions Pro HDF Adresse : 14 rue des Entrepreneurs – TSA 70002 59846 Marcq-en-Baroeul Cedex Mail : rhf-hdf@agefiph.asso.fr
	Institut de Réhabilitation de la Parole et de l'Audition : Adresse : Place de l'Abbé de l'Épée, 59790 Ronchin, France Téléphone : +33 3 20 85 10 26 Mail : mrribaucourt@epdsae.fr
	AGEFIPH Adresse : 27bis Rue Vieux Faubourg, 59000 Lille, France Téléphone : +33 800 11 10 09 Mail : rhf-hdf@agefiph.asso.fr
	Centre Lillois de Réadaptation Professionnelle (CLRP) - UGECAM Hauts-de-France Adresse : 3 Rue du Dr Charcot CS 20001, 59000 Lille, France Téléphone : +33 3 20 10 43 60 Mail : centrelillois.ug-hdf@ugecam.assurance-maladie.fr
	Pôle emploi - Lille République Adresse : 121 Boulevard de la Liberté, 59160 Lille, France Téléphone : +33 9 72 72 39 49
	Pôle emploi – Lomme Adresse : 538 B Avenue de Dunkerque, 59160 Lille, France Téléphone : +33 9 72 72 39 49



PROCEDURES D'ADAPTATION DU PROGRAMME DE FORMATION

1- ADAPTATION SUITE AU TEST DE POSITIONNEMENT :

Il est prévu par le centre de formation une procédure afin d'adapter le programme avant l'entrée en formation.

Une fois les résultats des tests de positionnement, il sera possible au centre de formation d'adapter le programme de la formation et de créer des groupes de niveau, il vous ait rappelée que ce test de positionnement se fera avant l'entrée en formation.

Il nous suffira de comparer les fichiers d'évaluation des acquis avec les résultats et si nous remarquons que certains modules sont acquis alors nous pourrons changer la durée de ceux-ci, c'est-à-dire de la réduire afin d'augmenter les autres modules en termes de répartition de temps.

Nous vous transmettrons le nouveau déroulé pédagogique dans votre convocation par mail ainsi que vos résultats.

2- ADAPTATION SUR DEMANDE OU LIÉE A UNE SITUATION DE HANDICAP

L'adaptation pourra aussi se faire si vous avez une demande insistante et spécifique lié au programme actuel ou une demande liée à une situation de handicap.

3- ADAPTATION LIÉE A L'ANALYSE DES QUESTIONNAIRES DE SATSIFCATIONS A CHAUD ET A FROID :

Il sera prévu aussi après réception des questionnaires de satisfaction à chaud prévue en fin de formation avant que vous quittiez le formateur et à froid qui vous sera envoyé par mail 3 mois après la formation de faire des réunions nous permettant une analyse de ceux-ci et de remarquer si une adaptation du programme général sera nécessaire.

Si tel est le cas le programme général sera adapté ou modifié et la traçabilité se fera connaitre dans le plan d'amélioration.

4- ADAPTATION NON PREVUE REALISÉE PENDANT LA FORMATION PAR LE FORMATEUR :

L'adaptation pendant la formation, une adaptation donc non prévue en amont car non identifiée se fera à travers le fichier suivi et adaptation pendant la formation et par le formateur afin de permettre à celui-ci de suivre le fil conducteur prévu et de noter toutes remarques d'une potentielle adaptation, il vous sera donc possible de solliciter le formateur si vous prenez du retard sur une séance ou si un besoin particulier se fait ressentir pendant la formation ou si le formateur après analyse des résultats des quiz de formation remarque un objectif non atteint ou une difficulté, pourra revenir sur ce module au besoin et donc de l'indiquer dans son fichier de suivi.

Celle si sera analysé pendant les réunions de la même manière que les questionnaires de satisfactions.