Bienvenue chez PREVENT FORMATIONS & CONSEILS.

Pour le bon déroulement de votre formation, ce livret d’accueil vous renseigne sur notre centre de formation.

Vous y trouverez les informations pratiques ainsi que les conditions

De déroulement de votre formation.

Nous mettons tout en œuvre pour que la formation corresponde à vos attentes et sommes à votre écoute pour toute question.

Bonne formation !

#

# PRESENTATION

PREVENT FORMATIONS & CONSEILS, Organisme de formation créé en 2021, enregistré sous le n°84380806738 auprès de la DIRECCTE de de la Région Auvergne Rhône Alpes. Spécialiste dans le domaine des formations réglementaires, notre établissement est certifié pour Centre de déroulement de tests CACES. Nous proposons une gamme de formations certifiantes : CACES logistique et PREVENTION-SECURITE (AIPR-SST-RECYCLAGE SST).

# NOTRE ENGAGEMENT QUALITE

* Centre d’examens pour les autorisation de conduites
* Organisme habilité « SST » par la CARSAT Rhône Alpes
* Centre d’examen AIPR reconnu par le ministère de l’Environnement

# OFFRE DE FORMATION

■ **MANUTENTION** :

Autorisation de conduite Cat. 1A, 1B, 3 et 5

Autorisation de conduite Cat. 1 et 2

■ **AIPR :** Concepteur – Encadrant – Opérateur

■ **SECOURISME** : SST – MAC SST

# ORGANISATION DE LA FORMATION

# ■ Contenu de la formation

Une Convention de formation professionnelle ou un contrat de formation professionnelle (pour les demandes individuelles) a été édité(e) accompagné(e) du programme détaillé de la formation, mettant en parallèle les objectifs de formation, les méthodes pédagogiques envisagées, les moyens d'encadrement et les modalités d'évaluation des acquis et de satisfaction des stagiaires.

Votre formation a pu faire l’objet en amont d’un entretien oral pour valider les prérequis identifiés dans la fiche programme. La définition de prérequis et leur vérification est pour nous l’assurance que vous ne soyez pas mis en situation d’échec et que vous puissiez suivre la formation sereinement.

# ■ Convocation

La Convocation vous a été remise en main propre lors de l’entretien de positionnement ou adressée par mail, ou bien transmise par le biais de votre employeur ou l’agence d’intérim qui vous finance la formation. Elle mentionne le titre de la formation, sa durée, le lieu, dates et horaires, les coordonnées de notre centre de formation et le plan d’accès. Il y est également mentionné l’obligation de venir muni de vos EPI et dans le cadre de la crise sanitaire COVID- 19 de venir avec un masque et un stylo.

# ■ L’équipe pédagogique

Nos formateurs, dynamiques, issus de domaines différents sont tous spécialisés dans leur domaine d’intervention. PREVENT FORMATIONS & CONSEILS veille au maintien de leurs acquis par un audit interne et ils se forment régulièrement pour proposer une formation de qualité. Professionnels de terrain, ils disposent de compétences pédagogiques qui faciliteront votre apprentissage. Par leur méthode alternant des séquences de théorie et de pratique votre formation dispensée au plus proche des conditions de travail vous permettra d’acquérir rapidement et sûrement les compétences que vous recherchez. Nos testeurs sont tous certifiés.

# ■ Notre démarche pédagogique

Tout en s’intégrant dans une action globale et un programme défini, nos formations alliant théorie et pratique prennent en compte les spécificités de chacun. Parce que chaque personne est unique, nos formateurs veillent au respect et rythme de chacun.

# ■ Méthodes pédagogiques

Chaque formation alterne séquences théoriques et pratiques :

* Projection par vidéo projecteur de la partie théorique, écran
* Exercices d’application, QCU ou QCM, réalisés en séances de travail individuelles ou en petits groupes
* Mises en situation professionnelle
* Etudes et analyses de documents réglementaires ou techniques
* Retours d’expérience de situations

# ■ Ressources documentaires

Remise d’un livret pédagogique que le stagiaire gardera.

# ■ Présence et assiduité

Vous devez être présent(e) aux jours et horaires de la formation indiqués sur votre Convocation.

En cas de retard, d’absence ou d’imprévu, il est impératif de prévenir dans les meilleurs délais l’accueil de PREVENT FORMATIONS & CONSEILS au **07 68 61 58 80** qui préviendra votre formateur et selon votre statut, le financeur de votre formation (employeur, pôle emploi, agence intérim…).

Le contrôle de l’assiduité est réalisé avec une feuille d’émargement par demi-journée et contre signée par le formateur. Elle est à destination du financeur de votre formation et sera consignée dans votre dossier.

Un certificat de réalisation est également remis à votre employeur.

# ■ Le contrôle des connaissances et des nouveaux acquis

Votre formation se terminera par une évaluation finale permettant de valider l’acquisition des apprentissages. Elle sera réalisée sous forme de questionnaire (QCU) pour la partie théorique, corrigée par le testeur et par des exercices en situation de travail pour la partie pratique. En fin de formation, un certificat de réalisation vous sera remis et en cas de réussite aux tests, une attestation provisoire de réussite valable 45 jours en attendant la délivrance du CACES pour les catégories validées.

Le certificat de réalisation vous appartient. IL est à conserver car il a pour objet de capitaliser les résultats des formations suivies tout au long de votre vie professionnelle.

En cas d’échec aux épreuves PREVENT FORMATIONS & CONSEILS analyse la situation et recherche une solution de formation complémentaire si besoin afin de prévoir dans les plus brefs délais de nouvelles épreuves de tests.

# ■ Evaluation de la satisfaction

En fin de formation, il vous sera remis un questionnaire de satisfaction de la formation. Cette évaluation vous permettra de nous communiquer votre avis sur l’organisation de la formation et les conditions d’accueil, les objectifs opérationnels qui étaient à atteindre, les méthodes pédagogiques, les moyens et supports utilisés ainsi que les qualités pédagogiques de votre formateur.

Les appréciations que vous aurez formulées feront l’objet d’un enregistrement et d’une analyse qualitative de la formation et du formateur. Tous vos avis serons pris en considération et nous apporterons si besoin une solution corrective adaptée tant sur le contenu pédagogique que sur les conditions de déroulement de la formation.

# VIE PRATIQUE

**■ Horaires d’ouverture du centre :**

**Accueil des stagiaires en formation** : du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00

**Permanence administrative** : de 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 15h30

 **■ Accessibilité**

Conformément à la règlementation (Loi du 11 février 2005 pour l’égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées / Articles D. 5211-1 et suivants du code du travail), nous pouvons proposer des aménagements (technique, organisationnel et/ou pédagogique) pour répondre aux besoins particuliers de personnes en situation de handicap. Le cas échéant, nous mobilisons des compétences externes et les dispositifs adaptés pour la recherche de solutions permettant l’accès aux formations.

# ■ Référent handicap

Notre référent handicap assure le rôle de relai avec les partenaires et de coordination des actions relatives à l’insertion des personnes en situation de handicap. Il a la charge d’accueillir et d’informer les personnes en situation de handicap, de déterminer et de mette en œuvre un parcours de formation spécifique par des méthodes pédagogiques adaptées aux besoins et à la situation des personnes en situation de handicap.

Il s’agit d’offrir ainsi, les meilleures conditions d’intégration et de personnalisation du parcours de formation.

Contact : BEN ALLAL YASSINE, Dirigeant PREVENT FORMATIONS & CONSEILS

tél. : 07 68 61 58 80

courriel : contact@Prevent-france.fr

**■ Moyens humains**

**Equipe pédagogique et administrative :**

* Le Dirigeant chargé de l’accueil, de la démarche qualité, du suivi administratif des formations et des stagiaires
* Un responsable de formation/Référent Technique et des formateurs et testeurs/intervenants indépendants bénéficiant d’une forte expérience professionnelle, capables d’intervenir sur tous les domaines de formations de notre catalogue

**■ Moyens pédagogiques et techniques :**

* 1 salle de formation équipée (paperboard, matériel multimédia et d’un vidéo projecteur ou écran, des tablettes)
* 1 plateau technique de 260 m2 + un extérieur de 80 m2

**Zone de pause équipée**

* Four à Micro-ondes
* Fontaine à eau
* Distributeur de café et boissons
* réfrigérateur

# ■ Horaires de formation

Les horaires de la formation sont indiqués sur votre Convocation et convenus avec le formateur. La formation est prévue sur une ou plusieurs journées d’une durée de **7 heures** (selon la formation suivie et selon la ou les catégories), entrecoupées de temps de pause et de déjeuner.

**Moments de Pause**

Une pause de 10 minutes le matin et l’après-midi.

La pause déjeuner est de 1h. Vous êtes autorisé à déjeuner dans votre salle de cours à condition de veiller à maintenir la salle et les équipements mis à votre disposition (micro-ondes, réfrigérateur, etc.) en bon état d’hygiène et de propreté pour le confort de tous.

# RENSEIGNEMENTS PRATIQUES-CONSIGNES

#  ■ Respect des Locaux et du matériel

Nous vous demandons de respecter les locaux (salle de pause, WC, salles de formation, aires d’évolution).

Des poubelles sont à votre disposition. Veuillez les utiliser et ne pas laisser trainer de déchets ou des bouteilles dans les salles ou sur les aires d’exercice.

■ **Téléphone Portable**

L’usage de téléphone portable ou de tout équipement électronique mobile est strictement interdit pendant toute la durée de la formation et les évaluations. Vous pouvez téléphoner lors de pauses uniquement.

Si toutefois vous attendez un appel urgent, mettez votre téléphone sur vibreur et prévenez votre formateur)

■ **Interdiction de fumer / Zone fumeur (extérieur)**

Il est strictement interdit de fumer sur l'ensemble du site

■ **Boissons alcoolisées et Stupéfiants**

Il est strictement interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l’établissement en état d’ivresse ou sous l’emprise de produit stupéfiants ainsi que d’y introduire des boissons alcoolisées ou des produit stupéfiants.

**CONSIGNES GENERALES DE SECURITE**

* Port des Equipements de Protection Individuels (EPI). Le port des EPI (chaussures de sécurité, gilet) est obligatoire pour TOUS dans TOUT le bâtiment.
* Port des gants obligatoire pour toute manutention manuelle ou vérification d’organe mécanique.
* **Pour toute question administrative, pratique ou technique,**
* **Pour tout projet de formation,**
* **Pour toute difficulté rencontrée,**

**CONTACTER M. BEN ALLAL YASSINE**

**De 8h00 à 12h00 et de 14h00 à 15h30**

**Au : 07 68 61 58 80**

**Ou par mail à : contact@Prevent-france.fr**

**Vous serez mis(e) en contact avec la personne adéquate**