



Centre de Formation Professionnelle

N° de Siret : 79505972400018

N° d'activité : 52720153572

59 rue du Miroir
72100 LE MANS
Tél : 02.43.41.43.76
Fax : 02.43.78.93.21
axe.formation@orange.fr

LIVRET D'ACCUEIL DES APPRENANTS AXE FORMATION

Le mot de La Directrice

Madame, Monsieur,

« AXE FORMATION » est heureux de vous accueillir dans le cadre de votre formation et vous souhaite la bienvenue.

Cette formation vous conduira à devenir un professionnel de demain. A ce titre, pour votre épanouissement, pour la qualité du service offert aux personnes accompagnées, notre mission revêt une importance particulière.

Le dossier qui suit vous offre à la fois une présentation du cadre de cette collaboration aussi bien qu'une lisibilité de notre centre de formation et de son dispositif d'intervention.

Ces quelques pages vous apporteront quelques éléments majeurs qui seront, bien sûr, très largement complétés au fil du temps partagé avec nous.

N'hésitez pas à formuler questions et remarques et soyez animé par un regard critique et constructif. En effet, vous représentez pour nous un regard neuf et curieux dont nous souhaitons amplement profiter.

En espérant que cette formation corresponde à vos attentes, je vous assure toute ma considération et vous souhaite une période de formation très profitable.

Floriane GOUBY-CHAUSSE

SOMMAIRE

1	L'organisme de formation - Organigramme	2
2	Nos offres de formation	2
3	Notre engagement qualité	2
4	Les méthodes pédagogiques	3
5	Les moyens pédagogiques	3
6	Logistique	3
7	Situation géographique – plan d'accès	4
8	Informations sur la formation	6
9	Droits et devoirs du stagiaire	6
10	Information sur les droits d'auteur	6
11	Règles de sécurité	6
12	Règlement intérieur	7-8
13	Résultats aux examens (5 dernières années)	8

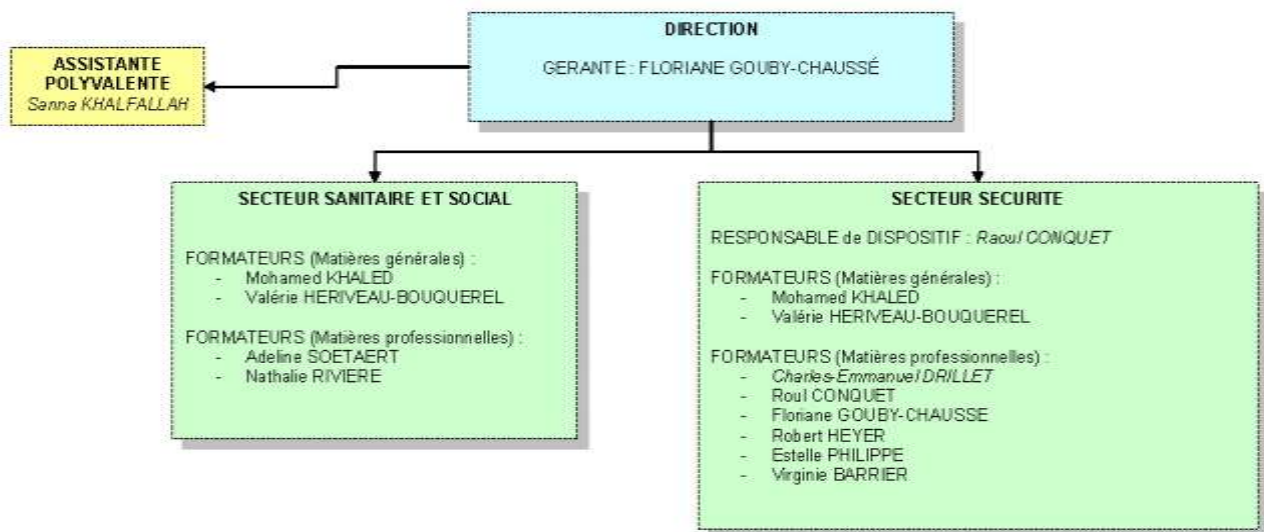
Vous venez de vous inscrire à une session de formation proposée par notre organisme de formation et nous vous en remercions !

1. L'organisme de formation :

AXE FORMATION est un centre de formation basé en Région Pays de La Loire Au Mans. Il a été créé en 2013 par la **directrice Floriane GOUBY-CHAUSSE** suite à la reprise du fonds de commerce de la structure qui l'emploie.

Floriane GOUBY-CHAUSSE a débuter sa carrière au service administratif d'un centre de formation, puis a évoluée pas à pas vers le métier de conseillère en formation. Elle a ainsi bénéficié de multiples formations et a abordé les différentes facettes de la formation, en tant que stagiaire et formatrice, puis d'un point de vue administratif, commercial et comptable. C'est donc tout naturellement, 10 ans après, qu'elle décide de continuer cette activité en tant que gestionnaire du centre de formation.

Organigramme :



2. Nos offres de formation :

Nos propositions de formations concernent les professionnels de la sécurité et de la petite enfance. Nous mettons en place des actions de formation répondant au modèle éducatif socioconstructiviste dans lequel l'adulte apprenant pourra retrouver et développer ses outils, en découvrir d'autres, mais surtout les mobiliser en toute cohérence. Ces actions de formation ont pour but d'aider le participant à déployer ses compétences acquises dans son travail au quotidien.

3. Notre engagement qualité :

~ L'identification précise des objectifs de la formation et son adaptation au public formé.
~ L'adaptation des dispositifs d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation aux publics de stagiaires,
~ L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement à l'offre de Formation,
~ La qualification professionnelle et la formation continue du personnel chargé des formations,
~ La prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires. Lors de la session, chaque module est évalué de manière formative (questions/réponses, jeux formatifs, mises en situations, etc.) et/ou de manière sommative afin d'attester du niveau de connaissances, de compétences acquis en fin de formation.
Nous demandons également à l'apprenant de remplir un questionnaire de satisfaction sur l'ensemble de la formation, évaluant le contenu et le déroulement de la session.

4. Les méthodes pédagogiques :

Les formations proposées s'inscrivent dans une démarche andragogique sur le modèle éducatif socioconstructiviste où l'apprenant est considéré dans toutes ses dimensions et où l'erreur sert de tremplin à une communication verticale (avec le formateur) et horizontale (avec les autres participants) pour faire émerger de nouveaux signifiants, de nouvelles compréhensions.

Les apprenants sont au cœur de la formation, c'est sur leur participation et leur expérience que le formateur s'appuie pour venir compléter ou corriger les connaissances et les pratiques.

5. Les moyens pédagogiques :

Les formations se déroulent sur la base d'un support écrit ou visuel de type PowerPoint, vidéo. Chaque participant aura quotidiennement des documents, ou supports pédagogiques qu'il pourra annoter et organiser à sa convenance.

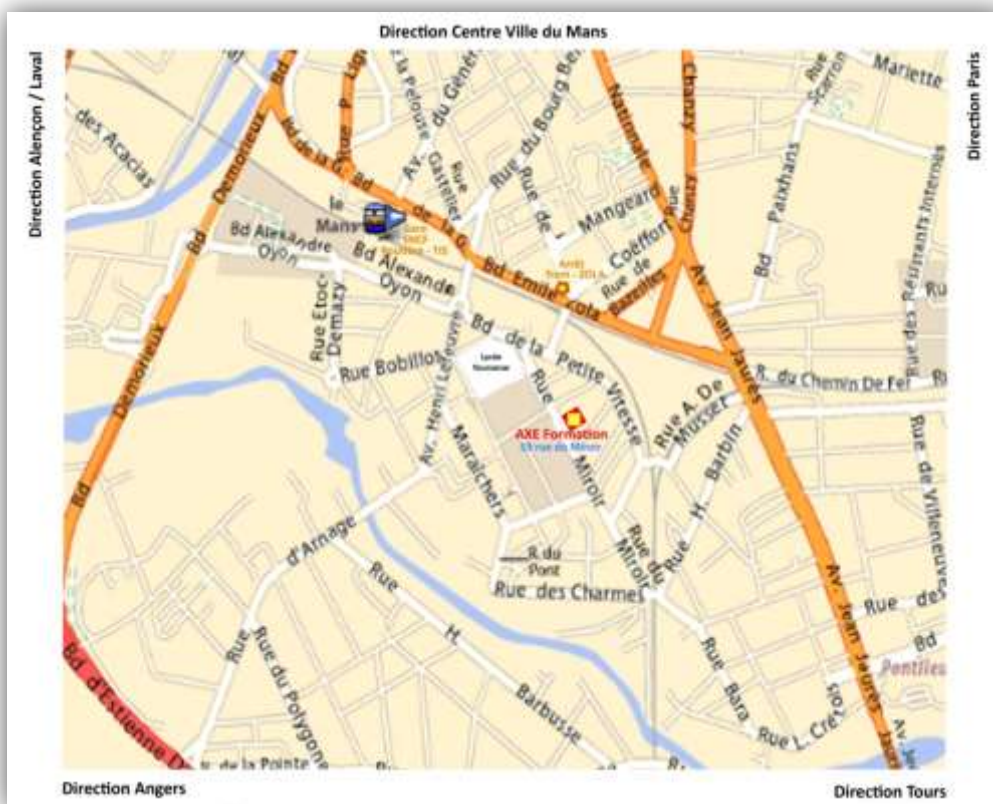
6. Logistique :

Les formations ont lieu dans des salles de cours, au sein du siège social de AXE FORMATION. Le nombre de stagiaires n'excèdera pas 18 participants. Selon la formation choisie, afin de réaliser plus confortablement certains exercices pratiques, les stagiaires pourront également être divisés en sous-groupe. Nous disposons d'une salle informatique et de PC portables sous Windows 10 que nous mettons à disposition de nos stagiaires, y compris lorsque la formation est organisée dans les murs de nos clients. Les dernières versions « enseignement » des logiciels dont l'usage est enseigné sont installés sur nos PC d'enseignement (ADOBE / OFFICE / EBP etc...). Nous avons choisi l'environnement « Microsoft Windows » dans la mesure où cette plateforme est très majoritairement utilisée dans les entreprises pour lesquelles nous mettons en place des formations. Nous disposons également d'une salle de puériculture pour les techniques sanitaires en formation sanitaire et sociale, composée de tables à langer et de baignoires, d'une cuisine incluant 4 postes de travail individuels pour les techniques culinaires, d'un PC sécurité pour la télésurveillance en sécurité, d'une aire de feu pour les techniques incendie, du matériel complet pour le secourisme, d'un accès WIFI accessible par tous dans la totalité de l'établissement, d'une salle d'attente contenant de la documentation, d'une zone d'affichage, d'un bureau d'accueil, d'un bureau pour la direction et de quatre salles banalisées toutes équipées de tables, chaises, tableau blanc, vidéoprojecteur et du wifi. Nous avons également une salle réservée aux temps de pauses des apprenants avec machine à café, bouilloire, point d'eau, réfrigérateurs, tables, chaises.

7. Situation géographique

AXE Formation est situé au 59, rue du Miroir au Mans.

Plan d'Accès



Train : Sortie coté « Gare Sud » (10 min à pieds).

Bus : (Ligne 5 et 17) Arrêt « CAREL Mutualité Sarthoise » rue du Miroir face à AXE Formation.

Tramway : Arrêt « Zola » (2 min)

Voiture / Autoroute : Sortie centre-ville et suivre la direction de la gare, puis notre plan.

8. Informations sur la formation :

Les horaires de formation sont de 8h30 à 12h30 puis de 13h30 à 17h30.

Pendant les heures de formation, l'utilisation des téléphones portables est interdite, sauf cas de force majeure avec accord préalable du formateur.

Selon le déroulé de la formation, une pause de 15 minutes sera aménagée dans la matinée puis dans l'après-midi.

Les repas de midi peuvent être pris au bon vouloir du stagiaire soit à l'extérieur du centre de formation ou dans la salle réservée à cet effet (uniquement) au sein de AXE Formation.

En cas d'absence ou de retard, vous devez en avvertir le centre de formation par mail si possible axe.formation@orange.fr ou par téléphone **02.43.41.43.76**

9. Droits et devoirs du stagiaire :

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

Chaque stagiaire est tenu au respect de la discrétion professionnelle (à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement).

Chaque stagiaire se doit de respecter des règles d'hygiène et de civilité.

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

10. Information sur les droits d'auteur :

Dans le cadre des formations, **AXE Formation** met à la disposition des utilisateurs des supports écrits.

Les supports écrits remis aux utilisateurs intègrent les méthodes spécifiquement développées par **AXE Formation** dont notamment, des guides techniques, des fiches pédagogiques et des modèles de documents.

L'utilisateur de ces supports s'engage à respecter la propriété intellectuelle de la formation et est informé que toute violation du droit d'auteur sera poursuivie judiciairement par **AXE Formation**.

11. Règles de sécurité :

Les stagiaires devront veiller à leur sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. Tout accident ou incident survenu à l'occasion de la formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou par les personnes témoins au responsable de la formation ou à son représentant.

Les stagiaires ont l'interdiction d'introduire dans les locaux des armes à feu et des produits de natures inflammable ou toxique.

Les consignes d'incendie, notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichées dans les locaux de formation de manière à être connues de tous les stagiaires.

Ces derniers sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou son représentant.

12. Règlement intérieur : A DESTINATION DES STAGIAIRES

AXE Formation est un organisme de formation professionnelle indépendant domicilié au 59 rue du Miroir au Mans. Il est déclaré sous le numéro de déclaration d'activité 52720153572 à la Dirrecte des Pays de La Loire.

PERSONNES ASSUJETIES

Article 1 : Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires du centre de formation.

Article 2 : Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

HYGIENE ET SECURITE

Article 3 : Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Article 4 : Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux du centre de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation.

Article 5 : En cas d'accident, une déclaration doit être faite aussitôt que possible à la directrice du centre de formation et au chef d'entreprise qui emploie le stagiaire accidenté ou à son représentant, soit par l'intéressé, soit par un autre salarié de l'entreprise.

Article 6 : Il est formellement interdit d'accéder aux lieux de stage en état d'ivresse et d'introduire ou de distribuer des boissons alcoolisées dans les locaux ou devant le centre de formation. De même, il est formellement interdit de fumer dans les locaux. Des cendriers sont installés dans le passage menant au centre, les stagiaires doivent les utiliser afin de ne pas laisser de mégots, ni tout autre déchet par terre.

Article 7 : Les boissons et nourriture sont interdits pendant les cours. Le centre met à disposition des stagiaires au RdC une salle de pause ainsi que des réfrigérateurs et des micro-ondes pour les repas du midi, à charge pour eux de les laisser propres après usage.

DISCIPLINE GENERALE

Article 7 : Le respect de l'horaire des cours est obligatoire pour tous les stagiaires et tout retard ou absence sera notifié à l'employeur du stagiaire.

En cas d'absence ou de retard en entreprise ou en cours, les stagiaires doivent avertir le secrétariat du centre de formation et s'en justifier. Pour tout retard, le stagiaire ne peut rentrer en cours sans un bulletin de retard à prendre au secrétariat. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction de l'organisme.

Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires

En outre, pour les stagiaires salariés ou demandeurs d'emploi rémunérés par l'Etat ou le Conseil Régional, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 961-15 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences

Article 8 : Accès au centre de formation

Le centre est ouvert aux stagiaires de 8h15 à 17h30 sans interruption, les heures d'ouverture des bureaux administratifs sont de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h00.

Sauf autorisation expresse de la Direction, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins,
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

Article 9 : Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'emporter sans autorisation quoi que ce soit ne leur appartenant pas,
- D'avoir un comportement incorrect ou grossier avec toute personne salariée du centre de formation, stagiaire ou visiteur,
- De quitter le stage sans autorisation.

Article 10 : Maintien en bon état du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

En fonction de la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Article 11 : Utilisation des machines et du matériel

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous sa surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

SANCTIONS ET DROIT DE LA DEFENSE

Article 12 : Tout comportement fautif d'un stagiaire peut donner lieu à l'une des sanctions suivantes, qui est fixée par le formateur ou la directrice du centre de formation en fonction de la nature et de la gravité du fait reproché :

- 1 Blâme oral,
- 1 Avertissement écrit,
- PUIS Exclusion définitive.

Article 13 : Tout stagiaire a le droit de se défendre et de se faire assister par un tiers compétent s'il le juge nécessaire

REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Article 14 : Conformément aux dispositions des articles R. 6352-9 et suivants du Code du travail, pour chacune des actions de formation d'une durée supérieure à 200 heures et prenant la forme de stages collectifs, il est procédé, en début de formation, 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.

PRPRIETE INTELLECTUELLE

Article 15 : AXE FORMATION interdit toute reproduction, utilisation, diffusion, modification, transformation, adaptation, correction, réutilisation, commercialisation, exploitation, transfert à des tiers, usage quelconque, des cours, en totalité ou en partie, pour quelque usage que ce soit, en tous formats, par tous moyens, notamment internet, sur tous supports, notamment papier, imprimé, magnétique, électronique, numérique, informatique, audiovisuel, existants ou à venir, prévisibles ou imprévisibles, et pour toute exploitation ; En ce sens il est donc strictement interdit de copier, filmer, enregistrer quel que soit le cours suivi, à l'insu du centre de formation ou du formateur

DISPOSITIONS FINALES

Article 16 : Le présent règlement est affiché à l'entrée du centre de formation et remis à chaque stagiaire entrant en formation.

Article 17 : Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 22 février 2022.

AXE FORMATION – 59, rue du Miroir – 72100 LE MANS – 02.43.41.43.76 –

axe.formation@orange.fr

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° : 52 72 01535 72 auprès du Préfet de la Sarthe

N° SIREN : 795 059 724 - code APE : 8559A

Préambule

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par AXE Formation dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Dispositions générales

Le présent règlement est établi conformément à l'article L 6352-3 et suivants et R 6352-1 et suivants du Code de travail. Le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

PERSONNES ASSUJETIES

Article 1 : Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires du centre de formation.

Article 2 : Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

HYGIENE ET SECURITE

Article 3 : Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Article 4 : Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux du centre de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation.

Article 5 : En cas d'accident, une déclaration doit être faite aussitôt que possible à la directrice du centre de formation et au chef d'entreprise qui emploie le stagiaire accidenté ou à son représentant, soit par l'intéressé, soit par un autre salarié de l'entreprise.

Article 6 : Il est formellement interdit d'accéder aux lieux de stage en état d'ivresse et d'introduire ou de distribuer des boissons alcoolisées dans les locaux ou devant le centre de formation. De même, il est formellement interdit de fumer dans les locaux, de la même façon qu'il est interdit d'utiliser les cigarettes électronique. Des cendriers sont installés dans le passage menant au centre, les stagiaires doivent les utiliser afin de ne pas laisser de mégots, ni tout autre déchet par terre.

Article 7 : Les boissons et nourriture sont interdits pendant les cours. Le centre met à disposition des stagiaires au rdc une salle de pause ainsi que des réfrigérateurs et des micro-ondes pour les repas du midi, à charge pour eux de les laisser propres après usage.

DISCIPLINE GENERALE

Article 7 : Le respect de l'horaire des cours est obligatoire pour tous les stagiaires et tout retard ou absence sera notifié à l'employeur du stagiaire.

En cas d'absence ou de retard en entreprise ou en cours, les stagiaires doivent avertir le secrétariat du centre de formation et s'en justifier. Pour tout retard, le stagiaire ne peut rentrer en cours sans un bulletin de retard à prendre au secrétariat. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction de l'organisme.

Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires

En outre, pour les stagiaires salariés ou demandeurs d'emploi rémunérés par l'Etat ou le Conseil Régional, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 961-15 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences

Article 8 : Accès au centre de formation

Le centre est ouvert aux stagiaires de 8h15 à 17h30 sans interruption, les heures d'ouverture des bureaux administratifs sont de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h00 (fermé le vendredi sauf exception).

Sauf autorisation expresse de la Direction, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur formation ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins,

- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

Article 9 : Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'emporter sans autorisation quoi que ce soit ne leur appartenant pas,
- D'avoir un comportement incorrect ou grossier avec toute personne salariée du centre de formation, stagiaire ou visiteur,
- De quitter le centre de formation sans autorisation.

Article 10 : Maintien en bon état du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

En fonction de la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Article 11 : Utilisation des machines et du matériel

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous sa surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

SANCTIONS ET DROIT DE LA DEFENSE

Article 12 : Tout comportement fautif d'un stagiaire peut donner lieu à l'une des sanctions suivantes, qui est fixée par le formateur ou la directrice du centre de formation en fonction de la nature et de la gravité du fait reproché :

- Blâme oral,
- Avertissement écrit,
- Exclusion temporaire de 2 jours du stage,
- Exclusion définitive.

Article 13 : Tout stagiaire a le droit de se défendre et de se faire assister par un tiers compétent s'il le juge nécessaire

REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Article 14 : Conformément aux dispositions des articles R. 6352-9 et suivants du Code du travail, pour chacune des actions de formation d'une durée supérieure à 200 heures et prenant la forme de stages collectifs, il est procédé, en début de formation, 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.

DISPOSITIONS FINALES

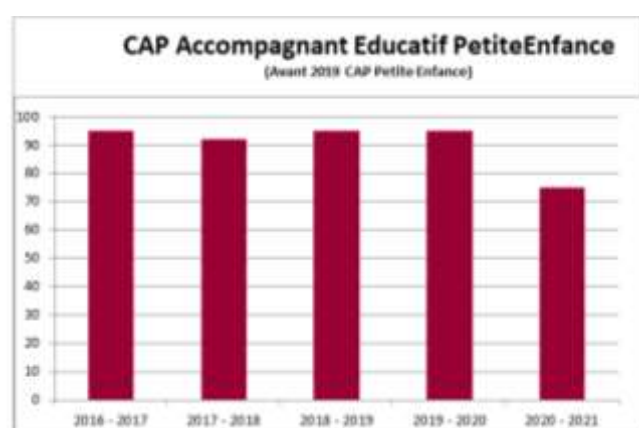
Article 15 : Le présent règlement est affiché à l'entrée du centre de formation et remis à chaque stagiaire entrant en formation.

Article 16 : Le présent règlement intérieur entre en application à compter de la date de signature du stagiaire lors de son entrée en formation (un exemplaire sur feuille volante vous est remis avec ce livret d'accueil, que vous devrez lire, accepter, signer et rendre à votre formateur).

Bon courage pour votre formation avec

AXE FORMATION

PRESENTATION DES STATISTIQUES DE REUSSITE AUX EXAMENS



Nos résultats aux examens concernant les formations courtes sont affichés à l'accueil du centre de formation par trimestre, n'hésitez pas à venir les consulter. Vous pourrez également accéder aux questionnaires de satisfaction complétés par nos anciens stagiaires de formations qualifiantes et diplômantes.