

LIVRET D'ACCUEIL DU STAGIAIRE

Version du 26/02/2024

TABLE DES MATIERES

I.	PRESENTATION	3
1.	L'association iDESO	3
2.	Les valeurs de notre association	3
3.	Notre approche pédagogique	3
II.	VOTRE PROJET DE FORMATION	5
1.	Une organisation sur mesure	5
2.	Un déroulement pédagogique en quatre phases	5
3.	Votre inscription	5
4.	Formation et handicap	6
III.	VOTRE FORMATION	6
1.	Déroulement des sessions individuelles	6
2.	Déroulement des sessions collectives	6
3.	Prévention des interruptions de stage	7
4.	Evaluation de fin de formation et suivi post formation	7
IV.	INFORMATIONS PRATIQUES	7
1.	Horaires	7
2.	Nos salles de formation	7
3.	Règlement intérieur	8
4.	Traitement des données personnelles (RGPD) et Droit à l'image	8
5.	Coordonnées	8

I. PRESENTATION

1. L'association iDESO

Notre identité : iDESO est une Association loi 1901 à but non lucratif créée en 2013. Elle succède à Adour Compétitivité en 1994 qui a pour origine Adour Automatismes créé en 1984. iDESO a pour objet de permettre aux Dirigeants d'Entreprises de se positionner au cœur des problématiques Economiques et Sociétales. Nous assurons aussi la promotion des Dirigeants d'Entreprises en tant qu'acteurs majeurs dans la dynamique des écosystèmes qui gravitent autour des entreprises.

Notre mission : iDESO a pour mission d'accompagner les chefs d'entreprises dans le développement de leur activité, et a pour but de les sensibiliser sur l'importance d'un investissement immatériel. Pour cela nous intervenons dans le renforcement des compétences managériales, de la capacité des dirigeants à anticiper l'évolution de leur entreprise, de leur environnement et leur implication dans leur écosystème. Nous fournissons aux chefs d'entreprise adhérents un espace d'échanges, de mutualisation d'expériences et de compétences, de partage de bonnes pratiques.

Nos actions : Elles consistent dans la recherche des leviers immatériels (compétences et savoir-faire au sens large) dont les dirigeants ont besoin pour développer et pérenniser leur entreprise ; et dans la veille continue sur les pratiques managériales innovantes (RSE, Passeport-Expansion, Neurosciences...).

Nous apportons service et expertise : Au travers de nos diagnostics CIME et Passeport-Expansion pour identifier leur stratégie d'entreprise et leur positionnement managérial ; de notre accompagnement par des actions-formations pour faire évoluer le management global de l'entreprise vers l'amélioration continue ; et de notre expertise en matière de transmission d'entreprises, notamment par l'évaluation du Capital Immatériel.

2. Les valeurs de notre association

Notre raison d'être : Nous œuvrons pour développer la sérénité des dirigeants et faire grandir leurs entreprises économiquement, socialement et durablement, pour la pérennité du territoire de l'Adour.

iDESO porte 3 valeurs essentielles :

- LA CONFIANCE : Elle ne se décrète pas, elle se mérite par des actes concrets.
- LES COMPETENCES : Grâce à un réseau de consultants et formateurs adaptés aux PME-PMI.
- LA CONFIDENTIALITE : Attitude très appréciée par les dirigeants de PME-PMI.

Nous sommes par-dessus tout, animés par la passion de l'Humain et du travail collectif :

- Pour trouver des solutions qui répondent aux besoins des dirigeants et de leurs équipes ;
- Participer à des projets Innovants et des plans d'action de progrès ;
- Animer des réseaux d'Hommes (consultants, experts, formateurs, coachs adaptés aux PME / PMI) ;
- Créer des évènements périodiques pour promouvoir l'immatériel auprès du plus grand nombre d'entreprises.

3. Notre approche pédagogique

Une pédagogie centrée sur l'apprenant : Tous nos stages reposent sur une alternance entre transfert de savoir-faire et d'attitude, avec des exercices concrets, des tests avec les participants et des analyses de situations. Cette méthode permet une appropriation rapide des sujets par les stagiaires.

Nos formateurs s'appuient sur les connaissances préexistantes du stagiaire. Ils combinent diverses modalités pédagogiques : des exposés théoriques, des temps d'échanges, des études de cas, permettant à l'apprenant d'être acteur de la séance de formation. Lors des formations en groupe, l'accent est mis sur l'interactivité, intégrant ainsi la possibilité de progresser en équipe et de réussir ensemble.

Des modalités pédagogiques adaptables : Nous construisons des solutions répondant précisément aux objectifs de nos clients tout en prenant en compte leurs contraintes. Cela implique de pouvoir s'appuyer sur différents dispositifs. C'est pourquoi nous avons développé un large éventail de modalités d'apprentissage qui, utilisées séparément ou combinées entre elles, nous permettent d'élaborer des solutions adaptées à une grande variété de besoins individuels ou collectifs.

- Le cours magistral

Il s'agit d'un exposé : en sa qualité d'expert, le formateur parle et l'apprenant est à l'écoute. Un discours structuré permet de transmettre des notions essentielles de manière non équivoque. Aux vues du caractère contraignant de cette méthode, que le stagiaire subit passivement, les exposés magistraux calibrés dans le temps pour laisser une large place aux méthodes pédagogiques plus interactives.

- La démonstration

Le formateur fait la démonstration d'une logique à appréhender par l'apprenant. La méthode démonstrative permet au stagiaire d'expérimenter un savoir nouveau en refaisant les étapes de la démonstration et en formulant lui-même le cheminement logique et les conclusions de sa démonstration. Utilisée dans des séquences d'exercices, la méthode démonstrative permet à l'apprenant d'acquérir des savoirs en étant dans l'action, sous la houlette du formateur.

- La maïeutique

Par un jeu de questions-réponses, le formateur part des connaissances déjà reconnues chez son élève pour amener ce dernier à appréhender des notions nouvelles en connectant des notions par rapprochement logique. Il s'agit pour le formateur d'aider le stagiaire à structurer sa pensée et à relier logiquement des idées connexes. Cette méthode est appliquée par le jeu d'une conversation au cours de laquelle le ou les apprenants sont invités à formuler verbalement (leur) son cheminement mental, avec des hypothèses, des certitudes et des doutes. Le formateur structure les échanges en fonction de l'objectif pédagogique. « Faire de la maïeutique, c'est faire accoucher les esprits », selon Socrate.

- La découverte

Le formateur prépare du matériel pédagogique en amont du stage. Il met ce matériel à disposition du stagiaire pour lui permettre de tirer des conclusions par la réalisation d'expériences. Il s'agit de laisser l'apprenant tâtonner et commettre des erreurs, seul ou avec le groupe, afin de marquer les esprits par la pratique. Cette méthode met l'apprenant en situation d'imaginer des solutions pour un problème donné et de tirer des conclusions de ses errements. En fin d'exercice, le formateur structure et reformule les notions mises en lumière pendant le temps de découverte offert à l'apprenant.

- L'accompagnement pédagogique individualisé

L'accompagnement individualisé permet de révéler ou de favoriser l'exploitation pratique du potentiel de la personne. Le formateur fonde son action sur le transfert de compétences techniques et d'attitudes appropriées dans le souci d'accroître l'efficacité de la personne accompagnée. Il s'agit d'aider l'apprenant à devenir plus agile, c'est-à-dire à lui permettre de mettre en pratique des nouveaux savoirs avec une aisance nouvelle. Le formateur accompagne individuellement un stagiaire dans une formation préparée en fonction de sa situation et de ses attentes personnelles et professionnelles.

II. VOTRE PROJET DE FORMATION

1. Une organisation sur mesure

Les formations que nous assurons sont conçues pour une adéquation maximale du contenu avec les connaissances des stagiaires et leurs besoins professionnels. Nous mettons tout en œuvre pour accueillir les stagiaires de façon optimale et les mener rapidement aux objectifs fixés ensemble :

L'interentreprises : Organisées dans des locaux adaptés, selon un planning prédéfini, ces formations réunissent des participants issus d'horizons différents. Nous accueillons les stagiaires 15 minutes avant le démarrage des cours. Chaque demi-journée, nous faisons une pause et le midi nous accompagnons les stagiaires au restaurant.

L'intra-entreprise et le sur mesure : Des formations basées sur des programmes standards, adaptés ou sur-mesure, organisées pour plusieurs personnes d'une même entreprise et pouvant reposer sur différents dispositifs pédagogiques.

2. Un déroulement pédagogique en quatre phases

PHASE I - Vérification des prérequis : Nous nous mettons en rapport avec les personnes à former pour préciser le contenu de chaque cours et déterminer le niveau des participants. Lors d'un entretien individuel, nous faisons une rapide évaluation pour vérifier l'état des prérequis des futurs stagiaires. Au besoin, nous communiquons des recommandations pour que chaque participant puisse accéder à la formation sans difficulté technique.

PHASE II - Mise en œuvre de l'action de formation : En intra-entreprise le planning est construit sur mesure entre les stagiaires et le formateur, qui adapte son approche aux locaux et à l'activité de l'entreprise pour étoffer efficacement la théorie avec des exemples et exercices pratiques sur mesure.

En inter-entreprises, nous organisons la session et la salle. Nous préparons les convocations et nous les transmettons aux participants par voie électronique. Nos formations sont très pratiques, chaque point théorique étant systématiquement suivi d'exemples et d'exercices. Nous limitons l'accès au cours à dix personnes.

PHASE III - Evaluation de l'acquis : En fin de formation, nous proposons une évaluation rappelant la plus grande partie des points vus pendant le cours. A l'issue du cours le formateur remplit également une fiche d'évaluation des acquis pour vérifier l'état d'avancement du stagiaire vis-à-vis des objectifs visés et souligner les points restant à améliorer. Une enquête de satisfaction « à chaud » du stagiaire est également remplie à la fin de la formation afin de permettre à nos équipes d'améliorer sans cesse leur approche pédagogique et la qualité de leurs formations.

PHASE IV - Suivi du retour en situation professionnelle : Chaque formateur reste disponible afin d'assister les participants à leur retour en entreprise. Ces contacts privilégiés permettent de rectifier ou approfondir les connaissances vues en formation. Quelques semaines après la fin de stage une enquête de satisfaction est également proposée aux stagiaires afin de permettre une réflexion « à froid » sur les résultats apportés par leur formation mais aussi de mettre en place de nouvelles sessions si cela s'avère nécessaire.

3. Votre inscription

Après l'étape de personnalisation de votre projet, votre convention de formation ainsi que votre programme personnalisé vous seront remis pour inscription. Ils seront accompagnés de notre règlement intérieur. Ces documents reprennent l'ensemble des éléments établis lors de votre entretien préalable d'évaluation : prérequis, objectifs, contenu et déroulement de l'action.

Notre organisme est inscrit sur les listes de déclaration d'activité des organismes de formation auprès du préfet de la région Aquitaine et vous permet d'accéder à des possibilités de financement par les fonds de la formation professionnelle continue. En cas de besoin nous pouvons vous accompagner dans le relationnel avec les organismes financeurs et ce, à chaque étape de votre projet.

Délais d'inscription : Nous pouvons inscrire des stagiaires jusqu'à 15 jours avant le début d'une formation. Néanmoins, il est important de prendre en compte le temps de préparation de votre projet personnalisé, ce pourquoi nous vous conseillons de prendre contact avec nous le plus tôt possible afin d'anticiper tous les cas de figure. Le délai idéal de mise en place de votre projet de formation est de 6 à 8 semaines avant le début de l'action de formation, ce qui laisse également le temps suffisant pour solliciter une aide auprès de financeurs tels que les OPCO ou FAF dont les délais de dépôt de dossiers sont généralement d'un mois avant le début de la formation.

4. Formation et handicap

Au même titre que l'ensemble des travailleurs et demandeur d'emplois, les personnes en situation de handicap bénéficient des droits d'accès à la formation professionnelle continue. Ils peuvent, en outre, bénéficier de financements spécifiques et de formations adaptées à leurs contraintes auprès d'acteurs spécialisés.

Nous nous efforçons au mieux d'intégrer tous les publics à nos actions de formation et de répondre de façon personnalisée aux besoins de chacun de nos stagiaires. Si vous êtes dans une situation de handicap, nous tenons à votre disposition la liste des partenaires à même d'intervenir sur les Fonds Handicap et nous pourrions vous réorienter vers eux si nous ne pouvons répondre directement à votre besoin de formation.

III. VOTRE FORMATION

1. Déroulement des sessions individuelles

Ces formations sont basées sur des programmes standards, adaptés ou sur-mesure. Elles sont organisées pour une ou plusieurs personnes d'une même entreprise et peuvent reposer sur différents dispositifs pédagogiques. Elles se déroulent généralement en entreprise, mais peuvent également être organisées dans un lieu approprié choisi par le(s) stagiaire(s) et les formateurs.

La formation se déroule en présentiel ; le lieu, le planning exact, les horaires et la durée des séances de formation sont convenus d'un commun accord entre les parties au plus tard le premier jour de la date d'effet de la convention de formation.

Le programme, joint en annexe à la convention lors de l'inscription, indique l'objet de l'action de formation, les objectifs, la durée, les moyens techniques et pédagogiques mis en œuvre et le niveau de compétence requis.

Quelques jours avant votre première session de formation individuelle, le formateur vous contacte par téléphone pour confirmer le rendez-vous.

2. Déroulement des sessions collectives

La formation se déroule en présentiel. Les sessions collectives se déroulent sur une durée minimale de 3h30. Le lieu, le planning exact, les horaires et la durée des séances de formation sont convenus d'un commun accord entre les parties au plus tard le premier jour de la date d'effet de la convention de formation.

Le programme, joint en annexe à la convention lors de l'inscription, indique l'objet de l'action de formation, les objectifs, la durée, les moyens techniques et pédagogiques mis en œuvre et le niveau de compétence requis.

Pour les sessions collectives, les stagiaires reçoivent une convocation dans les 10 jours, puis un rappel 2 jours avant le début de formation par mail avec demande de confirmation. Cette convocation reprend le planning global fixé avec le stagiaire à la signature de la convention.

3. Prévention des interruptions de stage

Grâce à une approche personnalisée des besoins de chaque stagiaire, nos équipes mettent tout en œuvre pour favoriser l'engagement des stagiaires et prévenir les ruptures de parcours :

- Le déroulement, le planning et le(s) lieux de formation sont sélectionnés en amont de la formation, en commun accord avec le stagiaire en fonction de ses possibilités et contraintes et des disponibilités des formateurs ;
- Les confirmations de RDV par téléphone pour les sessions individuelles et les convocations mails pour les sessions collectives permettent de limiter les interruptions de stages inopinées ;
- Les conditions d'annulation ou cessation anticipée à l'initiative du stagiaire ou du formateur, sont indiquées au stagiaire lors de la signature de la convention de formation.

4. Evaluation de fin de formation et suivi post formation

Durant la formation, le formateur utilise différents moyens d'évaluation (QCM, exercice de mise en situation, test de fin de formation, ...) lui permettant d'évaluer le niveau du stagiaire vis-à-vis du contenu de la formation. À l'issue du cours le formateur remplit également une fiche d'évaluation des acquis pour rendre compte de l'état d'avancement du stagiaire vis-à-vis des objectifs visés et souligner les points restant à améliorer. Notre équipe de formateurs reste à l'entière disposition des stagiaires en dehors des temps de formation afin de leur apporter les indications complémentaires qui pourraient être nécessaires.

À la fin de la formation, il est remis à chaque stagiaire son attestation de stage reprenant les dates, la durée et les objectifs visés par la formation ainsi que son certificat de réalisation.

Une enquête de satisfaction « à chaud » du stagiaire est également remplie à la fin de la formation afin de permettre à nos équipes d'améliorer sans cesse leur approche pédagogique et la qualité de leurs formations.

IV. INFORMATIONS PRATIQUES

1. Horaires

Les formations se déroulent entre en sessions de 3h30 à 4h00, du lundi au vendredi.

Les horaires exacts sont précisés à la signature de la convention de formation.

L'accueil des stagiaires s'effectue, au lieu prévu, 15 min avant l'horaire de début de la session.

2. Nos salles de formation

Nous mettons à votre disposition les locaux les plus appropriés au bon déroulement de votre formation :

A Salies de Béarn : Nous travaillons principalement dans les salles du LODGE BRIT HÔTEL DU GOLF situées Chemin Labarthe 64270 SALIES-DE- BEARN. Le complexe dispose d'un parking privé et équipé de bornes de recharge ; ainsi que d'un restaurant, salons, patio et terrasses. Toutes les salles sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

A Pau : La technopôle Hélioparc, située 2 avenue Président Pierre Angot 64000 Pau, met à notre disposition des salles majoritairement accessible aux personnes à mobilité réduite. Le site est sécurisé, accessible à pied (avec parkings à proximité) et dispose d'une brasserie avec salon privatisable.

Autres salles de location : Nous sommes attentifs aux conditions d'accessibilité et de sécurité lors du choix de la location des espaces de formation et nous veillons au confort de travail des stagiaires et formateurs (environnement, wifi, équipements, restauration, ...).

3. Règlement intérieur

Le règlement intérieur s'applique à l'ensemble des stagiaires de formation qui doivent s'y conformer sans restriction ni réserve. Il est adressé à chacun des stagiaires à la signature de la convention de formation.

4. Traitement des données personnelles (RGPD) et Droit à l'image

Les informations recueillies par iDESO dans le cadre des conventions de formation professionnelle font l'objet d'un traitement informatique uniquement destiné à assurer la gestion administrative, financière et pédagogique du stagiaire. Seuls les membres habilités des services administratifs, pédagogiques et comptables d'iDESO, les personnels des organismes financeurs (OPCO, FAF) et services de contrôle de la formation professionnelle (DREETS) auront accès à vos données.

Les données vous concernant sont conservées au maximum 10 ans conformément à la réglementation de contrôle de la formation professionnelle. Au-delà, toutes les données sont détruites dans un délai de 1 an. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en nous adressant une demande écrite par mail à l'adresse : contact@ideso.fr.

Par ailleurs, iDESO et les prestataires pouvant intervenir en son nom s'engagent à respecter la confidentialité des données de l'entreprise et des stagiaires échangées en dehors ou durant la formation.

Par la signature de la convention de formation, le stagiaire est informé qu'il autorise, à titre gratuit, iDESO :

- à le filmer /photographier/et ou enregistrer lors de la réalisation de l'action de formation visée à l'article 1 de la convention de formation correspondant(e) ;
- à effectuer un montage, reproduire et diffuser ces images/enregistrements lors de projections à but non-lucratif ;
- à publier ces images/voix sur ses outils de communication (web, multimédia, print).

Il est également informé de la possibilité de se rétracter à tout moment sur simple demande écrite par mail à l'adresse : contact@ideso.fr.

5. Coordonnées

Référente handicap : Laura KINDTS - 06 18 12 17 48 - contact@formagest.fr

Responsable commercial : Elias AGOURI 06 08 89 34 61 – elias.agouri@ideso.fr

Accueil iDESO : 05 59 90 23 84 – contact@ideso.fr