



LIVRET D'ACCUEIL DU PARTICIPANT

Poacéa EURL – Siret : 794 372 672 00012

Siège social : 215 rue Galliéni – 92100 Boulogne Billancourt – Tel : 06 81 25 84 49

Déclaration d'activité : numéro 11921987392

Email : valmarch@gmail.com – Site Internet : www.poacea.com

Livret d'accueil > Sommaire

Vous êtes inscrit.e à une session de formation organisée par Poacéa. Nous vous remercions de votre confiance et sommes heureux de vous accueillir. Vous trouverez dans ce livret les informations nécessaires au bon déroulement de votre parcours.

SOMMAIRE

- Vos interlocuteurs | Notre mission, nos valeurs
- Notre engagement qualité
- Accessibilité
- Déroulement de votre parcours
- Moyens pédagogiques
- Règlement intérieur

Vos interlocuteurs | Notre mission, nos valeurs

Vos interlocuteurs chez Poacéa

Votre formateur. C'est lui qui anime ou co-anime votre parcours de développement des compétences. Ses coordonnées mail et téléphone sont dans le mail de confirmation de votre inscription.

Vos référents pédagogiques. Les formateurs sollicités sur votre formation sont coordonnés et animés par Valérie March – valerie@poacea.com

Votre référent administratif. C'est la personne en charge de la gestion administrative des formations. En cas de besoin, contactez votre formateur qui fera le lien avec elle.

En cas de handicap. Valérie March vous accompagne afin de faciliter votre apprentissage. Contact : Valérie March – valerie@poacea.com

Notre mission

Vous faire monter en compétence dans votre usage des médias sociaux par une approche pragmatique, un entraînement pendant et après la formation, une incitation à la pratique immédiate.

Nos valeurs

- Une approche raisonnée des médias sociaux – loin des phénomènes de mode
- Une pratique effective de manière à ce que la manipulation de ces outils ne soit pas un frein à l'usage
- Une adaptation réelle au niveau et aux attentes des participants
- La création d'un espace « safe » qui vous autorise à poser toutes vos questions

Notre engagement qualité

Notre engagement qualité

Poacéa s'est engagé dans une démarche de reconnaissance de la qualité de son processus d'élaboration et de production d'actions de développement des compétences, en présentiel, à distance ou mixte.

Le respect de vos données personnelles

Vos données personnelles sont collectées pour administrer les actions de formation et améliorer leur qualité, dans l'intérêt légitime de Poacéa, ou dans le cadre d'une convention de formation avec une personne physique. Elles sont traitées conformément au Règlement Général de Protection des Données, et conservées aussi longtemps que nécessaire pour satisfaire les obligations légales, réglementaires et de certification encadrant notre activité. Vous disposez de droits d'accès, de rectification, de suppression, de portabilité, d'opposition et de limitation de vos données personnelles. Vous pouvez exercer vos droits en adressant un mail à l'adresse valerie@poacea.com. Si nos réponses ne vous donnent pas satisfaction, vous pouvez porter réclamation auprès de la Commission Informatique et Liberté (CNIL), 3, Place de Fontenoy - TSA 80715 75334 Paris Cedex 07 Tél. : 01 53 73 22 22.

Formations en présentiel :

pour votre confort, vous êtes invité.e à vous présenter à l'adresse indiquée sur votre convocation de formation 15 minutes avant l'heure du début de la session.

Formations en classe virtuelle :

la formation se déroule via une plate-forme zoom ou votre propre plateforme. Une invitation à la connexion vous a été envoyée dans votre convocation.

Personnes en situation de handicap:

nous prenons en compte vos besoins spécifiques à l'aide d'un réseau de partenaires (AGEFIPH, CAP Emploi...) et des moyens nécessaires à mettre en œuvre dans les formations présentiels, comme dans les classes virtuelles.

Délai d'accès à la formation :

La convocation vous est envoyée au plus tard 1 semaine avant le début de la formation et vous indique le lieu où se rendre, ou la plate-forme à utiliser.



Déroulement de votre parcours

Programme de votre parcours : le programme vous a été envoyé avec votre convocation. Il comprend les objectifs pédagogiques, le contenu de la formation, les prérequis s'il y en a, les horaires et les principales méthodes pédagogiques utilisées. Il est l'élément clé du bon déroulement de votre parcours.

Votre convocation : Elle vous a été envoyée à votre adresse mail et vous indique le lieu de la session ou le lien en cas de classe virtuelle, les coordonnées de votre ou vos formateurs.

Déroulement : Votre formation commence à l'heure indiquée, des pauses de 15mn environ sont prévues le matin et l'après-midi en présentiel comme pendant les classes virtuelles.

En début de formation, votre formateur vous demande quelles sont vos principales attentes et/ou problème à résoudre, il fera en sorte de vous apporter les réponses dans la mesure où ces attentes sont dans le cadre de la formation.

Votre présence et assiduité: en présentiel, vous signez votre feuille de présence par demi-journée, cette feuille est validée par le formateur en fin de parcours. En classe virtuelle, vous signez à distance et le formateur atteste de votre assiduité.

L'évaluation de vos acquis: votre progression en compétences est évaluée en amont de la formation par un auto-positionnement et en fin de formation par une évaluation. Puis entre 2 et 6 semaines après la formation, votre capacité à mettre en place ces compétences dans votre univers professionnel est évaluée.

Déroulement de votre parcours

L'appréciation de l'action de formation: en fin de formation, vous remplissez une évaluation de la formation.

Votre documentation: une documentation vous est envoyée par mail ou partagée sur un espace numérique.

Votre attestation de suivi de parcours: à l'issue de votre parcours, une attestation de suivi vous est envoyée par mail.

Organisation personnelle du participant : les besoins en hébergement, restauration et transport sont à votre charge.

Moyens pédagogiques

Méthodes et techniques pédagogiques

Nous utilisons l'approche pédagogique active dans nos parcours de formation, tout en veillant à la réalisation des objectifs à atteindre en termes de compétences à acquérir ou développer. La mise en pratique immédiate est au cœur de notre pédagogie, afin d'ancrer les acquis dans les comportements, afin qu'ils soient durables et que la technologie ne soit pas un frein à la mise en œuvre.

Scénario pédagogique

Nos formateurs suivent un scénario pédagogique, fil rouge du déroulement de la formation et qui correspond aux objectifs pédagogiques du programme.

Supports pédagogiques

Les supports pédagogiques remis aux stagiaires sont principalement constitués des éléments suivants: une documentation remise à l'apprenant en version numérique et le lien vers le padlet utilisé en stage.

Equipement en présentiel

Poacéa ne possède pas de salle de formation et loue des salles pour le présentiel. En cas de participants à mobilité réduite, nous louons une salle qui offre toutes les conditions d'accessibilité.

Equipement en classe virtuelle

Nous vous indiquons quelle plate-forme nous utilisons pour les classes virtuelles (Zoom, teams, ou autre) et vous envoyons un lien par mail dans votre convocation. Nous vous invitons à tester au préalable votre connexion, et à vous présenter 10mn avant le début de la session. Ceci afin de régler les éventuels problèmes techniques. Votre formateur est votre interlocuteur en cas de besoin.

En cas de situation de handicap à l'utilisation d'un écran d'ordinateur, précisez bien quels sont vos besoins afin que, de notre côté nous puissions faire le nécessaire.



Règlement intérieur (1/4)

Formations courtes / moins de 200 heures

Règlement conforme au décret du 23 octobre 1991

Article 1 : Objet et champ d'application

Poacéa est un organisme de formation domicilié 215 rue Galliéni, 92100 Boulogne Billancourt. La déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 11921987392 auprès du préfet de la région Ile de France.

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. Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une formation dispensée par Poacéa, pour toute la durée de la formation suivie et même lorsque l'action de formation se déroule dans des locaux extérieurs mis à disposition (article R.6252-2 du Code du travail).

Il a pour objet de préciser les droits et les obligations des stagiaires et à préciser :

- Les mesures relatives à l'hygiène et à la sécurité
- Les règles disciplinaires et la nature et l'échelle des sanctions

Article 2 : Hygiène et Sécurité

Chaque stagiaire présent dans les locaux de Poacéa doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur les lieux de la formation.

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

Règlement intérieur (2/4)

Formations courtes / moins de 200 heures

Règlement conforme au décret du 23 octobre 1991

Article 3 : Alcools, cigarettes, drogues

Conformément à l'article R.4228-20 du Code du travail, la consommation de boissons alcoolisées dans l'ensemble des locaux est interdite, sauf dans des circonstances exceptionnelles et avec l'accord explicite de la direction. Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans le lieu de formation en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue.

Conformément au décret nQ2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans le lieu de formation ainsi que dans l'ensemble du bâtiment. Conformément à l'article L.3513-6 du Code de la Santé publique, il est interdit de vapoter dans le lieu de formation ainsi que dans l'ensemble du bâtiment.

Article 4 : Information et affichage

La circulation de l'information se fait par affichage. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites sur le lieu de formation.

Article 5 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des participants

Poacéa décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les participants dans son enceinte ou sur le lieu de formation.

Règlement intérieur (3/4)

Article 6 : Respect du matériel et des méthodes pédagogiques

Chaque participant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

Les méthodes pédagogiques et la documentation sont protégées au titre des droits d'auteur et ne peuvent être réutilisées ou diffusées sans l'accord préalable et formel du responsable de Poacéa.

Il est strictement interdit de :

- Copier, modifier ou diffuser les supports de formation, version papier ou numérique,
- Enregistrer ou filmer les sessions de formation sans l'accord explicite du formateur, de la direction et des participants.

Article 7 : Accès, horaires, assiduité, attestations

Horaires : les horaires de formation sont fixés par le responsable de Poacéa et portés à la connaissance des participants à l'occasion de la remise du programme de la formation et avec leur convocation.

Assiduité : les participants sont tenus de respecter ces horaires. Sauf circonstances exceptionnelles, les participants ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

En cas d'absence, de retard ou de départ anticipés, les participants doivent avertir le responsable de Poacéa et s'en justifier. Poacéa est dégagé de toute responsabilité en cas d'absence non autorisée ni justifiée.

Attestations : Les participants aux formations sont tenus de remplir ou signer obligatoirement au fur et à mesure du déroulement de la formation, une attestation de présence.

Règlement intérieur (4/4)

Article 8 : Sanctions et garanties disciplinaires

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de Poacéa pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

Avertissement écrit par le directeur de l'organisme

Exclusion définitive de la formation

Aucune sanction ne peut être infligée au participant sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui et sans qu'il n'ait la possibilité de s'exprimer en retour.

Article 9 : Publicité du règlement

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque participant, dans la convocation, lors de son inscription définitive,

Fait à Boulogne Billancourt, le 1 octobre 2021.

Valérie March – gérante de Poacéa


Poacéa EURL - 215 rue Galliéni - 92100 Boulogne Billancourt - Tél. : 06 81 25 84 49
Société au capital de 3000 euros / Code APE 7022Z
RCS 794 372 672 Nanterre - Siret : 794 372 672 00012
TVA Intracommunautaire : FR09794372672