

LIVRET D'ACCUEIL ET REGLEMENT INTERIEUR



légitime confiance
CONSEIL ET FORMATION



Ce livret est mentionné lors de la signature de la convention de formation et reste accessible à tout moment sur le site internet www.legitimeconfiance.fr

LIVRET D'ACCUEIL ET REGLEMENT INTERIEUR

SOMMAIRE

.....	1
LEGITIME CONFIANCE : QUI SOMMES-NOUS ?	3
NOS DOMAINES D'INTERVENTION	3
LES « PLUS » :	3
EN QUELQUES CHIFFRES :	4
ORGANISATION DE VOTRE FORMATION	4
ACCESSIBILITÉ HANDICAP	4
DÉROULEMENT DE VOTRE FORMATION EN PRÉSENTIEL	5
LES RÈGLES DE BASE	5
F.A.Q.....	6
RÈGLEMENT INTÉRIEUR.....	7



LIVRET D'ACCUEIL ET REGLEMENT INTERIEUR

LEGITIME CONFIANCE : QUI SOMMES-NOUS ?

Légitime Confiance a pour vocation de renforcer les capacités des individus à communiquer harmonieusement dans toutes les situations : relations professionnelles, management, situations de crise, d'agressivité ou de violence.

Légitime Confiance est un groupement de formateurs bénéficiant d'une solide expérience professionnelle et humaine, et unis par des valeurs et des méthodes pédagogiques communes.

Notre approche permet de « se préparer au pire pour être capable du meilleur ».

Nos domaines d'intervention

Nos formations couvrent les domaines suivants :

- Prévention et gestion de l'agressivité et des conflits
- Prévention et gestion des actes violents : méthode « Safe Control ® »
- Prévention des risques psychosociaux
- Prévention des actes malveillants
- Gestion des crises
- Formations pour les professionnels de la sécurité
- Formation de référents

Les « plus » :

➤ **La prise en compte globale des situations d'interaction humaines**

Depuis la communication pacifique et la cohésion d'équipe jusqu'à la gestion de la violence physique, avec des outils et des méthodes adaptés à un environnement professionnel.

➤ **La pratique en situation**

Toutes nos formations font une large place à la mise en situation (jeux de rôles filmés). Elles offrent un vécu pratique, dans des conditions très proches de la réalité. Elles offrent ainsi une expérience directement utilisable.

➤ **La personnalisation et le conseil**

La structure modulaire de nos prestations permet de les adapter à votre besoin, que ce soit en termes de contenu, d'horaire, ou de lieu.

Nous pouvons, sur demande, vous aider dans la gestion opérationnelle des crises ainsi qu'à définir une organisation capable de mieux prendre en charge les problèmes dans votre établissement.



LIVRET D'ACCUEIL ET REGLEMENT INTERIEUR

En quelques chiffres :

100% de nos clients nous recommandent



Plus de 17000 stagiaires formés depuis 2003



4,8/5
Note satisfaction globale



**Ces résultats sont calculés sur l'ensemble des stagiaires qui ont suivi une formation avec EQ Formations et Légitime confiance sur l'année 2022*

Organisation de votre formation

➤ Pour les formations Inter entreprise

L'organisme de formation s'engage à disposition l'équipement nécessaire et l'aménagement nécessaire pour le déroulement de la formation.

Afin de respecter les normes handicap, Légitime confiance met tous les moyens en œuvre pour favoriser l'apprentissage des personnes en situation de Handicap.

De ce fait, Légitime confiance se met en relation avec un établissement disposant d'une salle de formation aux normes accessibilité handicap .

➤ Pour les formations intra entreprise

Si la formation se déroule dans vos locaux, le formateur s'assure que les prérequis matériels soient respectés. Un mail est envoyé à l'entreprise organisatrice avec les besoins matériels nécessaires au moins une semaine avant la formation

Accessibilité Handicap

Tous les moyens sont mis en œuvre pour permettre aux personnes en situation de handicap de pouvoir suivre la formation dans des conditions optimales (salle de formation adaptée, supports de formation adaptés, horaires aménagés).

Légitime confiance se met également en relation avec des structures qui répondent aux exigences de l'accessibilité aux personnes en situation de handicap.

Ces personnes reçoivent en amont les informations nécessaires à leur accueil sur le lieu de formation.

Vous pouvez contacter notre référente Handicap :

WALAINE Caroline

✉ legitime.confiance38@gmail.com

☎ 06 50 92 06 70



LIVRET D'ACCUEIL ET REGLEMENT INTERIEUR

Déroulement de votre formation en présentiel

Votre formateur inaugure la session par la présentation du sujet de la formation qui vous réunit et poursuit par un tour de table des stagiaires afin qu'ils se présentent.

Cet échange a pour objectif de favoriser l'expression par chacun des participants et d'apporter d'éventuelles réponses sur des questions relatives à la formation.

Un questionnaire est distribué aux participants afin de faire un point sur leurs connaissances post-formation et permettra d'évaluer leur progression tout au long de son parcours de formation.

- **Méthodes pédagogiques**

Le stagiaire pourra s'appuyer sur un support papier (ou numérique) fourni en début de formation. Il pourra disposer de de fiches outils à la fin de la formation.

Toutes nos formations font une large place à la mise en situation (jeux de rôles filmés). Chaque formation offre ainsi un vécu pratique, dans des conditions très proches de la réalité et apporte ainsi une expérience directement utilisable.

- **Evaluation des acquis**

Votre formation se clôture par une évaluation des acquis permettant de valider l'acquisition des connaissances et des apprentissages. Elle est réalisée sous forme d'un questionnaire avec un système de notation.

La correction de l'évaluation a lieu en commun avec le formateur, celui-ci peut revenir sur une information s'il estime qu'un point particulier doit être précisé.

- **Evaluation de la satisfaction**

A la fin de formation, il vous sera demandé de remplir un questionnaire de satisfaction. Ce questionnaire nous permet de recueillir vos appréciations et remarques sur le déroulement de la session de formation.

Les appréciations que vous avez formulées feront l'objet d'une analyse par l'équipe pédagogique.

- **Suivi après la formation**

Si votre employeur le souhaite, afin de nous assurer que vous avez réussi à appliquer les connaissances au sein de votre activité, vous recevrez, plusieurs mois après la formation un questionnaire de suivi de formation.

Les règles de base

Droits et devoirs du stagiaires

Le stagiaire doit prendre connaissance du règlement intérieur et s'y conformer. Il est tenu au respect de la discrétion professionnelle. Le stagiaire est acteur de sa formation, la réussite de celle-ci dépendra de son dynamisme et de son investissement.



LIVRET D'ACCUEIL ET REGLEMENT INTERIEUR

a) Ethique et déontologie

Prendre connaissance des consignes de sécurité du lieu de formation.

Respect d'autrui: absence de jugement et bienveillance.

Respect des horaires de formation.

Participation active: n'hésitez pas à échanger.

Co-responsabilité: vous êtes acteur de votre formation.

b) Droit à l'image

Des prises vidéos auront lieu lors des jeux de rôles, pour analyse et debriefing. Légitime

Confiance garantie la confidentialité totale: les images seront détruites à la fin de la

formation et aucune séquence ne sera archivée.

c) Règle de sécurité

Pour les formations en intra, les mesures de sécurité en vigueur sont celles de l'entreprise d'accueil

d) Confidentialité

- a. Les formateurs Légitime Confiance et les stagiaires s'engagent à assurer la confidentialité de toutes les informations personnelles recueillies lors de la formation ,
- b. Les documents fournis sont destinés à l'usage privé des stagiaires. Toute reproduction ou diffusion est interdite, sauf accord écrit de Légitime Confiance.

F.A.Q

1-Comment financer sa formation grâce à son OPCO ?

Un OPCO est un opérateur de compétences qui a pour objectif d'accompagner les branches professionnelles et les entreprises dans leurs politiques de compétences. Chaque entreprise est rattachée, en fonction de sa branche professionnelle, à un OPCO. Contactez votre service RH , formation ou votre comptable pour avoir plus d'informations.

2- Est ce que je reçois une attestation de formation ?

L'attestation de formation ou certificat de réalisation est donné soit en main propre à la fin de la formation ou par mail par votre service formation dans un délais de 7 jours.

3-En cas d'insatisfaction de la formation ?

En cas d'insatisfaction, vous pouvez remplir le questionnaire de satisfaction à l'issue de la formation avec vos commentaires ou envoyer un mail à legitime.confiance38@gmail.com à afin de nous transmettre vos commentaires



LIVRET D'ACCUEIL ET REGLEMENT INTERIEUR

Règlement intérieur

Article 1 : Personnes concernées

Le Règlement s'applique à tous les participants à la session de formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie. (*précision: aucune formation de dépasse 500 h*).
Chaque participant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit la formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 2: Règles générales

Chaque participant doit respecter les horaires de formation et les consignes du formateur, les consignes en vigueur sur le lieu de formation, et prendre soin du matériel et des locaux mis à sa disposition.
Consommer des boissons alcoolisées pendant la formation et fumer dans les locaux sont interdits.

Article 3 : Hygiène et sécurité

Conformément à la législation en vigueur (art. L6351-3 et R6352-1 et 2 du Code du travail), chaque stagiaire a obligation de respecter les règles générales d'hygiène et de sécurité et les règles disciplinaires en vigueur, ainsi que les consignes en cas d'incendie ou de risque sécurité

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un site déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 4: Accident

Tout incident ou accident survenu en cours de formation ou sur le trajet pour s'y rendre et en revenir doit être déclaré au responsable de l'organisme de formation. Conformément à l'article R, 6432-3 du Code du Travail, cet accident fera l'objet d'une déclaration par le responsable auprès de la caisse de sécurité sociale et de l'employeur du stagiaire le cas échéant.

Article 5 : Droits d'Auteur

Les enregistrements sonores et/ou visuels de la formation sont interdits.
La documentation pédagogique remise lors de la formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée que pour un usage personnel.

Article 6: Tenue et comportement

Les participants sont invités à se présenter en tenue décente et à se comporter correctement envers toute personne présente dans le local de formation. Courtoisie et respect de l'autre sont exigés. Aucun prosélytisme ni discours ou comportement contraire aux lois en vigueur ne pourra être toléré.



LIVRET D'ACCUEIL ET REGLEMENT INTERIEUR

Article 7 : Sanctions et règles applicables en matière de discipline

En cas de manquement aux dispositions citées ci-dessus, ou de comportement préjudiciable d'un stagiaire au bon déroulement de la formation (notamment en cas de non respect des règles du présent règlement ou de celui en vigueur dans l'établissement, de tout propos ou attitude déplacés à l'encontre des stagiaires ou du formateur, de désintérêt manifeste ou d'absence totale de participation au stage, de retards répétés, d'entrave au bon déroulement de la formation). Le formateur s'entretiendra avec le stagiaire en privé et rédigera un compte-rendu d'entretien.

A l'issue de cet entretien, le formateur pourra informer l'employeur du stagiaire et le financeur de la formation.

Le formateur se réserve le droit d'exclure un stagiaire de la formation, avec remboursement des journées auxquelles le stagiaire n'assistera pas. L'exclusion du stagiaire ne donnera lieu à aucun remboursement des journées effectuées; le renvoi de la formation ne peut donner lieu au paiement d'une quelconque indemnité. L'absence à plus de deux heures de formation, sans justification dûment recevable, peut donner lieu à refuser une attestation ou une certification. En cas de comportement non conforme à la loi (agression...) une plainte pourra être déposée et les procédures légales en vigueur enclenchées.

Article 8: Responsabilité en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires. Légitime confiance décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

