

# LIVRET D'ACCUEIL



*P* Vannerie Créative

## Livret d'accueil dans le cadre d'une formation

Bonjour,

Ce livret d'accueil fait partie d'un ensemble de documents d'information qui vous sont remis suite à votre positionnement sur une formation animée par Christelle Poupon Vannerie Créative.

Ce livret vient en complément des informations suivantes :

- Le programme détaillé de la formation,
- les horaires, le lieu de la formation avec le plan si nécessaire, la restauration du midi,
- Les coordonnées de Christelle Poupon Vannerie Créative.

### 1- Présentation,

Je suis enregistrée sous le numéro de déclaration d'activité auprès du préfet de la région de Bourgogne Franche-Comté : NDA : 27700083170/ code APE : 1629Z et de la Chambre des Métiers : SIREN :824802979 : SIRET :82480297900016

Je suis spécialisée en tant qu'artisan vannière et à la transmission de mon savoir-faire.

Je suis la seule formatrice de cet organisme et intervient comme travailleur indépendant depuis 2020 dans le cadre de la formation. Après une expérience en tant que formatrice dans le domaine protégé (ESAT).

### 2 – Formations proposées

J'organise des formations sur-mesure dans le domaine des techniques de vannerie. Ce sont des formations qui se déroulent en présentiel. Les formations s'organisent dans mon atelier. Les formations proposées s'attachent à travailler la vannerie d'osier aux personnes qui souhaitent transmettre dans leurs activités professionnelles (médicales, socio-culturelles, animateurs nature...) ou pour une découverte dans le but d'une reconversion professionnelle ou de préparer une activité en fin de carrière professionnelle.

La formation à laquelle vous allez participer répond à une demande précise de vos attentes.

Une prestation sur mesure adaptée à vos besoins

- Le niveau à atteindre
- La durée de la formation
- Le contenu de la formation

Tous ces éléments sont consignés dans une convention.

### 3 – Déroulement de la formation

Lors de notre première rencontre téléphonique/Mail, en complément du suivi du programme, des ajustements seront effectués pour assurer la bonne réalisation de la formation et vous serez régulièrement sollicité pour formuler vos éventuelles insatisfactions, difficultés ou contraintes à des fins d'ajustement.

Une feuille de présence signée par vous et moi-même par demi-journée de formation justifiera de la réalisation de la formation.

En fin de formation, il vous sera proposé de remplir un formulaire de satisfaction. La prise en compte de vos réponses permettra l'amélioration de la qualité des formations ultérieures.

Une attestation de suivi de formation vous sera remise à l'issue de la formation.

#### 4- Méthodes pédagogiques

Toutes les formations sont construites en fonction des besoins particuliers exprimés par le demandeur.

Les formations sont pratiques, concrètes, participatives, ludiques et adaptées à votre contexte professionnel.

Ainsi, il y aura :

- une mise en pratique à l'atelier
- du matériel à la réalisation
- des supports pour la réalisation,
- une évaluation.

Les Apprenants sont au cœur de la formation, c'est sur votre participation et votre expérience que je m'appuie pour venir compléter ou corriger les connaissances et les pratiques.

#### 5- Règles de fonctionnement

Les formations représentent un moment de partage entre les apprenants et la formatrice, dans le respect de chacun.

Il est donc essentiel :

- de respecter les horaires de formation et les temps de pause.
- en cas d'absence, de prévenir la formatrice,
- d'émarger la feuille de présence le matin et l'après-midi,
- de participer activement aux échanges au cours de la formation,
- de respecter la parole des autres participants et d'adopter un comportement bienveillant,
- de garder confidentielles les informations auxquelles vous pourriez avoir accès durant les échanges avec le groupe,
- d'oser demander des explications quand les choses ne deviennent plus très claires,
- de respecter l'environnement de formation,
- de donner votre ressenti sur l'action de formation pour me permettre de m'améliorer,
- de respecter les règles d'hygiène et de sécurité mentionnées dans le règlement intérieur.

#### 6- Organisation logistique

La formation étant organisée sur mon lieu de travail, une cuisine et mise à votre disposition pour le repas du midi tiré du sac.

#### 7-Le financement

Des possibilités de prise en charge existent : elles diffèrent selon votre situation. N'hésitez pas à prendre contact avec l'organisme paritaire dont vous dépendez pour connaître vos droits et vous faire conseiller.

Si vous êtes salarié, le coût de votre formation peut, dans certains cas, être financé par votre entreprise, un OPACIF (organisme collecteur) ou via votre CPF (Compte Personnel de Formation). Si vous êtes demandeur d'emploi, il existe des possibilités de prise en charge via Pole Emploi.