

ANDRAFORM'



Catalyseurs de Compétences

V4 actualisé le 20-11-2024



LIVRET D'ACCUEIL

ANDRAFORM'

Andraform' est un catalyseur de compétences qui oeuvre à l'amélioration de la qualité de services par la professionnalisation des acteurs des secteurs publics et privés

Grâce à une offre de services diversifiée, "Formations, ateliers, networking" Andraform' souhaite impulser une synergie locale, par une harmonisation des pratiques (administratives, pédagogiques, techniques et numériques) et un renforcement du réseau des professionnels de la formation et de l'accompagnement en Guyane.

Une équipe à votre écoute



Lauriane VALSIN



- Référent pédagogique
- Référent Technique
- Référent Administratif
- Formatrice certifiée
- Ingénieure Pédagogique
- Experte FPA
- Jury habilité



Aimé BOCE



- Formateur certifié
- Formateur SST
- Référent Commercial
- Référent Handicap
- Expert SAP
- Jury habilité

Nous contacter

*Vous voulez programmer une session de Formation ?
Vous avez un besoin ou toute autre question ?
Contactez-nous !*

 0694 28 10 55 - 0694 43 13 22

 andraform@gmail.com

 [@andraform](https://www.instagram.com/andraform)

 www.andraform-learninglab.com



NOTRE ENGAGEMENT QUALITE

nous mettons tout en oeuvre pour la réussite de votre projet

Toutes nos prestations sont personnalisées et se doivent de répondre précisément à la demande de nos clients.

Nous nous engageons à :

- Accompagner nos clients dans l'analyse de leurs besoins et leur conseiller le plan d'actions le plus adapté
- Assurer une réactivité pédagogique, commerciale et administrative, en conformité avec nos procédures internes
- Concevoir chaque programme de formation en complète cohérence avec les objectifs poursuivis
- Choisir nos intervenants sur la base de leurs compétences théoriques et pratiques, mais aussi de leur savoir-faire pédagogique et de leur implication dans la réussite des projets
- S'adapter aux contraintes des clients afin d'intervenir – lorsque c'est possible – dans leurs locaux et selon leur disponibilité pour être au cœur de leurs problématiques
- Remettre à chaque stagiaire un document pédagogique adapté et pertinent.
- Mesurer systématiquement la qualité de nos prestations dans le cadre de notre démarche d'amélioration continue
- Procéder à une veille réglementaire et technologique permettant d'actualiser régulièrement nos connaissances et celles de nos intervenants
- Procéder au suivi des formations dans le temps quand elles sont nécessaires (recyclage, mise à jour...)



ORGANISATION DE VOTRE PROJET



Entretien préparatoire

Analyse du besoin du client à partir d'un entretien physique ou téléphonique



Evaluation des bénéficiaires

Envoi d'une auto-évaluation préalable, en amont de la formation, permettant de mesurer le niveau du bénéficiaire sur le thème de la formation et relever ses attentes.



Préparation de la formation

ANDRAFORM' se charge d'assurer le suivi administratif et pédagogique de la formation



Animation de la formation

Les formateurs disposent tous d'un titre professionnel de formateur professionnel d'adultes et d'une expertise dans le domaine de formation dispensé.



Suivi post Formation

Le formateur sera disponible, par mail, pendant 2 semaines suivant la formation. Nous mettons à disposition des stagiaires une adresse mail spécifique afin de leur laisser la possibilité de contacter le formateur.



Enquête Qualité

Dans le cadre de notre suivi qualité, une enquête sera envoyée au prescripteur de la formation.

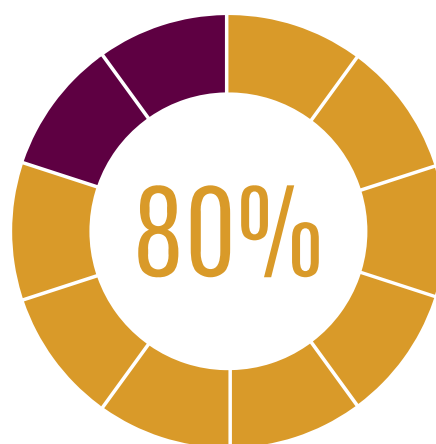
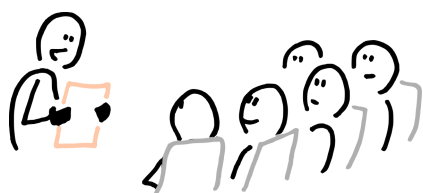
L'objectif étant d'avoir une visibilité sur la qualité de pilotage de nos actions d'un point de vue pédagogique

NOS MOYENS PEDAGOGIQUES

Avec ANDRAFORM', découvrez une nouvelle façon d'apprendre :



20% de Théorie



80% de Pratique



La formation pratique est fortement privilégiée afin de vous doter de compétences et de méthodologies opérationnelles dans un ou plusieurs domaines à mettre en application dès la rencontre d'une situation réelle.

Les formateurs s'appuient également sur votre participation et votre expérience afin de compléter et développer vos connaissances et pratiques professionnelles au contact des autres participants.

Chacune de nos formations en présentiel et/ou en distanciel s'organise à partir des méthodes actives permettant ainsi une acquisition de connaissances et un développement de compétences efficient.

- Apports théoriques et pratiques
- Etudes de cas concrets et appliqués aux situations réelles
- Echanges pratiques : retour d'expériences de situations rencontrées
- Ressources pédagogiques sur le thème de la formation
- QCM interactifs
- Mises en situation professionnelle sous forme de jeux de rôles

NOS MOYENS PEDAGOGIQUES

en présentiel et en distanciel, ANDRAFORM' vous accompagne à la réussite

Formation en présentiel



La formation présentielle se déroule dans une salle adaptée au sein de l'entreprise du commanditaire.

Dans le cas où l'entreprise ne dispose pas de salle de formation adaptée, la formation se tiendra dans des salles louées auprès de structures partenaires. La location de salles de formation sera à la charge de l'organisme de formation.

Les salles de réunion de formation louées respectent les exigences et les équipements (EPI + EPC) de distanciation sociale et des gestes barrières pour votre santé et votre sécurité collectives et individuelles.

Ces salles ont été retenues car elles répondent aux exigences de l'accessibilité aux personnes en situation de handicap. Dans le cas présent, ces personnes recevront en amont les informations nécessaires à leur accueil sur le lieu de formation.

Formation en classe virtuelle



La formation en classe virtuelle se déroule sur Google Meet ou sur Zoom, le cas échéant. Cet environnement d'enseignement et d'apprentissage recrée à distance les conditions d'une formation en salle permettant notamment de :

- Echanger avec le Formateur et les autres participants
- Travailler en atelier par sous-groupe de travail
- Visualiser les supports multimédias téléchargeables
- Réaliser des travaux collectifs et collaboratifs suivis en direct par le Formateur
- D'évaluer les acquis durant et en fin de formation

NOS MOYENS TECHNIQUES

L'invitation à la connexion sur le Drive est envoyée à votre adresse mail professionnelle. Un Guide de connexion est joint à votre Convocation.

Toutes les salles de formation sont équipées d'un paperboard, de matériels multimédias et d'un vidéo projecteur permettant une animation collaborative.

Le lieu de formation permet les distances de sécurité sanitaire exigées entre chaque apprenant et leur Formateur et est limité en nombre de personnes selon la superficie de la pièce.

Tous les équipements (tables, chaises, tableaux blanc, poignées de portes et de fenêtres, interrupteurs, et matériels informatiques utilisés) sont désinfectés quotidiennement et avant l'arrivée du groupe. L'entretien des parties communes (toilettes, rampes d'escalier, ascenseurs, salles de pause, ...) ont une fréquence de nettoyage quotidienne. Des lingettes et ou gel hydro alcoolique sont mis à disposition dans la salle.

Il peut être nécessaire d'organiser des flux de circulation ou de maintenir ouverts certaines portes afin d'éviter les contacts avec les poignées.

La salle de la formation et ses équipements tiennent compte préalablement à l'accessible et au confort de la personne en situation de handicap.



ASPECTS PERIPHERIQUES

- **Horaires de formation**

Les horaires de la formation établis sont les suivants :

- 8h30 – 12h30 / 13H30-16H30 et 9h à 12h30 (Ateliers)

La formation est prévue sur une durée journalière de 7 heures entrecoupées de temps de déjeuner et de pause.

- Les temps de pause : Une pause de 15 minutes le matin et l'après-midi de la formation est prévue dans l'itinéraire pédagogique. Ces temps de pause sont déterminés par le formateur en accord avec les apprenants
- La pause déjeuner : 1 heure de pause déjeuner de 12h30 à 13h30

- **Restauration :**

Café d'accueil :

- En entreprise : un coin café prévu dans la salle de formation ou dans une salle prévue à cet effet (à la charge de l'organisme de formation)
- Salles de réunion externe à l'entreprise : Un café d'accueil est mis à disposition des apprenants dans la salle de formation (viennoiseries/ café / jus de fruits/ boissons chaudes)

Pause-Café :

Pour profiter pleinement des temps de pause, ANDRAFORM' met à votre disposition un espace privé ainsi qu'une collation durant la pause.

Pause déjeuner :

- Les salles de formation sont proches des commodités pour vous permettre de vous restaurer à la pause déjeuner.

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Le présent Règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les participants aux formations organisées par Andraform dans le but d'en permettre le bon fonctionnement.

Il s'applique à tous les apprenants inscrits à une session dispensée par Andraform et ce, pour toute la durée de la formation suivie, qu'elle soit organisée dans un cadre inter ou intra-entreprise.

Chaque apprenant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Quel que soit le lieu de la formation y compris dans des locaux mis à disposition par le client s'appliquent conjointement :

- Le règlement intérieur de l'établissement accueillant la formation
- Le présent règlement intérieur

HYGIENE SECURITE

- Règles générales

Chaque apprenant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur dans les lieux de formation et de pause et de détente.

Toutefois, conformément à l'article R. 922-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre Ier du présent code, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux apprenants sont celles de ce dernier règlement.

REGLEMENT INTERIEUR

- **Règles d'hygiène et de sécurité sanitaire spécifiques au contexte COVID-19**

Dans le contexte de lutte contre le Coronavirus, des mesures de prévention sont mises en place par Andraform'.

Chaque stagiaire s'engage à :

- Ne pas se présenter au sein des locaux s'ils présentent des symptômes pouvant être assimilés à une infection par le Coronavirus
- S'engage à prendre connaissance du protocole de sécurité sanitaire mis en place par l'organisme sur le lieu de formation joint au présent règlement intérieur
- Adhérer à l'ensemble des dispositions et à les respecter,
- S'engage à informer l'organisme en cas de symptômes.

Interdiction de fumer et de vapoter

Il est interdit de fumer et de vapoter dans l'ensemble des locaux de l'établissement

- **Boissons alcoolisées**

Il est interdit aux apprenants de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

- **Accident**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'apprenant accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au formateur présent.

- **Consignes d'incendie**

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

REGLEMENT INTERIEUR

DISCIPLINE

- **Horaires des formations**

Les horaires de formation sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des apprenants sur la convocation à la formation.

En cas d'absence ou de retard, les apprenants doivent avertir l'organisme de formation ainsi que l'employeur.

- **Assiduité à la formation**

Les apprenants ont obligation de signer la feuille d'émargement par demi-journée de formation (matin + après-midi).

- **Usage 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.

- **Tenue et comportement**

Les stagiaires sont tenus d'avoir une tenue vestimentaire correcte en présentiel et en distanciel.

GESTION DES RECLAMATIONS

Andraform' s'efforce de proposer des prestations de formation qui répondent aux besoins et exigences de ses clients. Si toutefois, vous souhaitez nous communiquer une réclamation :

Vous pouvez à tout moment, adresser vos questions, doutes, et problèmes rencontrés à votre formateur référent, qui mettra tout en œuvre pour vous apporter une réponse. Vous avez également la possibilité d'adresser votre requête, par mail à l'adresse suivante :

- reclamations.andraform@gmail.com

Procédure de réclamations

- Nous accusons réception de votre réclamation ;
- Nous analysons votre demande dans les meilleurs délais et évaluons sa recevabilité ;

- Si votre demande est recevable, nous analysons les causes de la réclamation ;
- Nous examinons minutieusement les faits exposés et effectuons, le cas échéant, les recherches nécessaires. Dans ce cas, nous vous tenons au courant de l'avancement du dossier ;

- Nous vous informons de notre réponse en vous précisant le résultat de notre enquête et éventuellement les solutions que nous proposons pour résoudre le problème.

CONTRAT PEDAGOGIQUE

Le présent contrat pédagogique a la valeur d'un engagement moral entre vous et votre formateur. Il précise ce que vous et votre formateur peuvent attendre l'un de l'autre dans ce contexte de formation.

Ce contrat fournit des repères utiles dans le déroulement du parcours de formation et dans l'évaluation de ses conditions de réalisation.

Son respect conditionne le bon fonctionnement de la formation, la souplesse dans l'aménagement du parcours de formation impliquant une nécessaire rigueur dans les engagements de part et d'autre.

Il n'implique pas de « sanctions » autres que des échanges de clarifications.

Après en avoir pris connaissance, vous pouvez « sceller » ce contrat en renseignant les données en bas à gauche de la page.

Engagement du (de la) participant(e) à la formation.

Nom et prénom du bénéficiaire :

Le (La) participant(e) à la formation s'engage :

- À réaliser les activités proposées dans les délais repris dans l'organisme de formation et / ou indiqués par le formateur ;
- À participer à l'évaluation du dispositif de formation sous la forme proposée par le formateur
- À communiquer les raisons des écarts éventuels entre les délais prévus et les dates réelles de réalisation de chaque unité d'apprentissage
- À prévenir à l'avance les autres acteurs de la formation (les autres participants dans le cas d'activités à réaliser en groupe, le formateur) de ses indisponibilités et de ses empêchements éventuels en cours de formation.

Engagements des responsables de la formation.

Les responsables de la formation (formateurs) s'engagent pour leur part :

À mettre à disposition des apprenants les outils de formation proposés dans la présente formation, pour une utilisation exclusive dans le cadre de leur formation personnelle ;

CONTRAT PEDAGOGIQUE

- À leur apporter, dans un délai de 48h au maximum, les commentaires, les conseils et les corrections concernant les activités effectuées et les documents qu'ils enverront dans le cadre de la formation ;
- À les informer à l'avance des indisponibilités ou congés, lorsque ceux-ci sont d'une durée supérieure à 2 jours ;
- À leur fournir l'appui et le conseil dont ils peuvent avoir besoin, en plus des données et documents proposés au sein d'Andraform', pour la bonne réalisation de leur formation ;

Ce présent contrat a été établi, pour servir et faire valoir ce que de droit.

L'apprenant :

Tapez « lu et Approuvé » :

Tapez vos noms et prénoms :

Fait à

L'équipe pédagogique d'Andraform'





<http://www.andraform-learninglab.com>

0694 28 10 55 / 0694 43 13 22

andraform@gmail.com

 @andraform