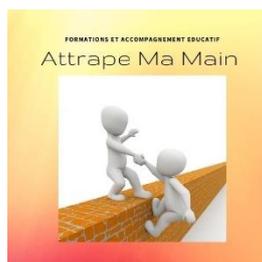


# **LIVRET D'ACCUEIL APPRENANT**

## FORMATION EN PRESENTIEL et/ou DISTANCIEL



Enregistrée sous le n°93840454784  
auprès du préfet de région Provence Alpes Côte d'Azur



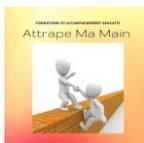
Dans une perspective d'évolution « tout au long de la vie », toute personne peut aujourd'hui alterner périodes d'activité professionnelle et de formation. C'est le cas pour vous aujourd'hui. Mais on peut également être parent et souhaiter faire évoluer ses compétences afin d'accompagner au mieux son enfant.

Attrape Ma main est heureux de vous accueillir dans le cadre de votre projet de formation. Pour votre épanouissement et la qualité du déroulement de votre formation en présentiel et/ ou en classe virtuelle, ce livret d'accueil vous informe de notre dispositif d'intervention en formation. Il vous permet de connaître toutes les conditions et les informations pratiques ainsi que les conditions de déroulement pédagogique et administratives de votre formation. Il vous permet de trouver facilement les solutions logistiques et techniques qui ont été mises en place afin que ce moment privilégié se déroule dans les meilleures conditions.

Nous mettons tout en œuvre pour que la formation corresponde à vos attentes et restons vigilants à votre confort durant cette période.

Très bonne formation à vous  
L'équipe Attrape Ma main Formation

Ce Livret d'accueil est annexé à la Convocation de formation des apprenants et Contrat de formation des particuliers Il est également accessible sur le site [www.ammformation.com](http://www.ammformation.com)



## PRESENTATION DE ATTRAPE MA MAIN FORMATION

**Attrape Ma Main est un organisme de formation créé par une maman aidante, éducatrice spécialisée et qui s'est reconvertie dans la formation professionnelle afin de pouvoir transmettre son expérience et accompagner les professionnels et les familles dans leur montée en compétences.**

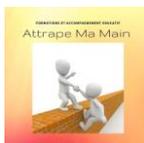
### ■ Notre offre de formation

Nos formations vous sont proposées en présentiel, classe virtuelle, E-Learning ou Blended-Learning afin de s'adapter aux besoins de tous et concernent :

- 📋 Professionnels du social et médico-social
- 📋 Professionnels de l'intervention à domicile
- 📋 Professionnels de l'enseignement et l'accompagnement scolaire
- 📋 Professionnels de l'enfance et la petite enfance
- 📋 Famille et proches de personnes en situation de handicap

Chacune des formations est un ensemble de compétences cohérent et directement utilisable en situation professionnelle ou familiale. Associées et à la carte, ces formations peuvent permettre un parcours complet de connaissances dans un domaine.

Ces formations sont réalisées tout ou partie en présentiel et/ou en distanciel



## FORMATION REALISEE EN PRESENTIEL ET/OU DISTANCIEL

### ■ Le déroulement de votre formation en présentiel et/ou distanciel

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

Celui-ci fait partie intégrante de la stratégie pédagogique et a pour visée l'expression par chacun de ses attentes de la formation et éventuellement de questions spécifiques qui seront traitées dans les mêmes conditions et limites que celles posées en amont de la formation.

Les supports projetés par le Formateur ne sont qu'un repère dans le déroulé pédagogique. 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.

Le Formateur s'appuie également sur votre participation et votre expérience afin de compléter et développer vos connaissances et pratiques professionnelles au contact des autres participants.

### ■ Nos méthodes pédagogiques

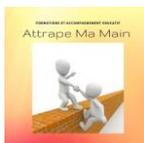
Chaque formation s'organise, qu'elle soit en présentiel et/ou en distanciel autour d'une alternance de séquences théoriques et/ou pratiques

-  Dispositifs d'expérimentation
-  Exercices d'application par des études de cas réels, QCM ou questions ouvertes réalisés en séances de travail individuelles ou en petits groupes
-  Mises en situation professionnelle sous forme de scénarii

 Retours d'expériences de situations rencontrées

 Démarche participative pour aboutir à une solution collective à l'aide d'outils collaboratifs

Les travaux font l'objet d'un corrigé par le Formateur, d'apports pédagogiques et/ou de débats sur l'expérience vécue.



## L'accessibilité à la salle de formation

### Formation en présentiel

La formation présentielle se déroule au sein de l'établissement ayant commandé la formation ou dans des salles louées.

Tous ces lieux, accueils et salles de formation respectent les exigences de distanciation sociale et des barrières pour votre santé et votre sécurité collectives et individuelles.

Ils sont également retenus car ils 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. (cf. Guide d'accueil en formation des personnes en situation de handicap ([www.ammformation.com](http://www.ammformation.com) -rubrique « Infos pratiques »))

L'adresse du lieu de formation vous est communiquée sur votre Convocation de formation à laquelle a été jointe le plan d'accès de la formation.

Pour votre confort, vous êtes invité(e) à vous présenter à l'adresse indiquée sur votre Convocation de formation 15 minutes avant l'heure de début de la formation

### ■ L'équipement des salles de formation présentielle

Toutes les salles que nous utilisons sont selon le besoin, équipées d'un paperboard, de matériels multimédias ainsi que d'équipements et installations techniques

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.

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

### Formation en distanciel

La formation en classe virtuelle se déroule sur TEAMS spécifiquement dédiée à ce type d'activité.

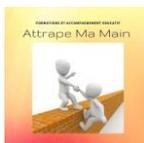
Cet environnement d'enseignement et d'apprentissage recrée à distance les conditions d'une formation en salle permettant notamment de:

- ☑ Echanger avec le Formateur et les autres participants
- ☑ Visualiser les supports multimédias
- ☑ Téléchargement des documents choisis par le Formateur comme ressources pédagogiques
- ☑ Réaliser des travaux collectifs ou en ateliers par sous-groupes suivis en direct par le Formateur
- ☑ D'accéder à des outils pédagogiques ou de répondre à des sondages en ouverture ou fermeture de séquences d'apprentissage afin d'évaluer les acquis, lancer les débats ou reformuler les nouvelles connaissances

L'invitation à la connexion sur la plate-forme de classe virtuelle est envoyée par mail. Un Guide de connexion est joint à votre Convocation et est téléchargeable sur le site ([www.ammformation.com](http://www.ammformation.com) - rubrique « Infos pratiques

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



## Vos horaires de formation

### Formation en présentiel et/ou en distanciel (classe virtuelle)

Les horaires de la formation établis sont indiqués sur votre Convocation de formation où un planning est établi indiquant les dates et durées, heures et lieux de rendez-vous pour chaque séquence de la formation en présentiel et/ou distanciel.

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

### Moments de Pause

Une pause de 10 minutes le matin et l'après-midi de la formation est prévue dans l'itinéraire pédagogique. C'est le moment que vous devez réserver pour vos échanges avec l'extérieur en cas de besoin.

## Vos ressources documentaires

### Formation en présentiel

Vous sont remis en début de formation

-  Les énoncés et outils des exercices ainsi que des études de cas qui nécessitent une impression papier
-  Une présentation de la formation permettant la prise de notes

### Formation en distanciel (classe virtuelle)

Selon le programme de la formation, il vous est remis durant la formation :

### Ressources pédagogiques complémentaires

Vous pouvez avoir accès selon les formations à des ressources pédagogiques complémentaires qui seront accessibles sur BEEHelp ou par l'intermédiaire d'un QRCode qui se trouvera sur vos documents de formation

### Pause déjeuner

L'heure de déjeuner est convenue d'un commun accord entre le Formateur et les apprenants. En formation présentielle, sauf souhait contraire par vous-même ou votre employeur, le déjeuner est pris en commun avec le Formateur. Il est organisé par Attrape Ma Main sous réserve qu'il y ait un lieu de restauration sur place, dans ce cas comme il en aura été convenu en amont de votre formation, les repas et leur organisation sont facturés à vous-même ou votre employeur après la formation.

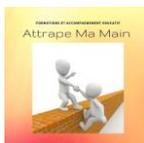
Si il n'y a pas de possibilité de restauration sur place chacun est libre de s'organiser comme il l'entend en respectant le temps prévu pour la pause déjeuner.

 Les ressources documentaires fournis par votre Formateur, téléchargeables sur la plate-forme de classe virtuelle lors de votre formation.

 Les énoncés et outils des exercices ainsi que des études de cas téléchargeables sur la plate-forme de classe virtuelle pour les travaux en grand groupe ou dans les ateliers de sous-groupes.

 Les liens de logiciels ou de sites web permettant la réalisation d'exercices d'application ou la lecture de leurs contenus.

Le Formateur présente durant la formation, les fonctionnalités de la plate-forme pour le téléchargement des documents qu'il souhaite vous remettre



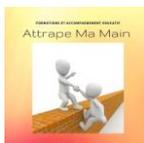
## Votre présence et assiduité

### Formation en présentiel et/ou en distanciel (classe virtuelle)

Vous devez être présent(e) aux horaires indiqués de la formation sur votre Convocation de formation ou convenus avec votre Formateur. En cas de retard, d'absence ou d'imprévu, il est impératif de prévenir dans les meilleurs délais, l'organisme de formation Attrape Ma Main qui préviendra votre Formateur. Le contrôle de l'assiduité des apprenants est assuré par votre signature chaque demi-journée de la Feuille d'émargement.

La signature de la Feuille d'émargement conditionne la réception immédiate le dernier jour de la formation, de votre Certificat de réalisation de la formation. Un relevé de connexion sur la plate-forme de classe virtuelle peut également être fourni au financeur de la formation à sa demande.

L'émargement est dématérialisé via la plate-forme dédiée QUALIOBEE. Cette signature est électro datée et ne peut pas avoir lieu avant ou après la séquence de formation (matin et après-midi)



## Le contrôle de vos connaissances et de vos nouveaux acquis

### Formation en présentiel et/ou en distanciel (classe virtuelle)

Votre formation se clôture par une évaluation des apprentissages permettant de valider l'acquisition des connaissances et compétences. Elle est réalisée sous forme d'un questionnaire (QCM ou questions ouvertes). Elle peut être complétée par une production personnelle, une mise en situation professionnelle ou un examen oral en présence d'un examinateur ou d'un jury lorsque la formation suivie fait l'objet d'une Attestation de compétences.

La correction de l'évaluation et son argumentation ont lieu en commun avec le Formateur. Il peut revenir sur

une information s'il estime qu'un point particulier mérite d'être reprécisé ou reformulé.

En cas d'échec aux épreuves d'examen des compétences, le responsable de Attrape Ma Main formation vous contacte afin d'analyser la situation et la recherche d'une solution de formation complémentaire si besoin afin de prévoir dans les plus brefs délais de nouvelles épreuves d'examen.

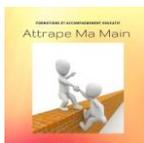
La plate-forme fournit au Formateur vos réponses et résultats par question puis par objectif opérationnel. Cette évaluation conditionne les résultats mentionnés sur l'Attestation de fin de formation qui vous est remise le dernier jour de la formation

**L'évaluation des acquis de fin de formation se déroule de façon dématérialisée et individuelle sur la plate-forme QUALIOBEE.**

### Attestation de fin de formation

Votre Formateur formalise sur une Attestation de fin de formation qu'il vous remet immédiatement par mail, les résultats de votre évaluation des acquis sous l'angle des objectifs opérationnels à atteindre durant l'ensemble du parcours de formation

**L'Attestation de fin de formation vous appartient. Elle est à conserver car elle a pour objet de capitaliser les résultats des formations suivies tout au long de votre vie professionnelle notamment pour les actions de courte durée ne donnant pas lieu à une certification.**



## Evaluation et satisfaction

### Formation présentiel et/ou en distanciel (classe virtuelle)

En fin de formation en présentiel ou en distanciel, il vous est demandé la mesure de votre satisfaction de la formation suivie. Cette évaluation vous permet de nous communiquer votre avis sur l'organisation de la session et les conditions d'accueil, les méthodes pédagogiques, les moyens et supports utilisés ainsi que les qualités pédagogiques de votre Formateur.

A la lecture de toutes les évaluations de satisfaction, votre Formateur réalise un compte-rendu qu'il remet

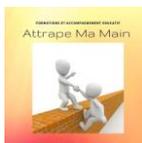
au Responsable de Attrape Ma main Formation afin que l'ensemble soit analysé.

Les appréciations que vous avez formulées font l'objet d'un enregistrement et d'une analyse qualitative de la formation et du Formateur au regard des autres sessions réalisées. Attrape Ma Main Formation dispose d'un processus qualité qui prend en considération les éventuels dysfonctionnements rencontrés par les participants afin d'être proactif quant à la solution corrective adaptée tant sur le contenu de la formation elle-même que les conditions de son déroulement

**L'évaluation de satisfaction des apprenants se déroule de façon dématérialisée et individuelle sur la plate-forme QUALIOBEE**

**Nous vous souhaitons une très bonne formation !**

**N'hésitez pas à nous contacter au moindre besoin**



# REGLEMENT INTERIEUR

## Règlement conforme au décret du 23 Octobre 1991

### I. Préambule

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3, L 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail, et s'applique à tous les stagiaires participant à une formation organisée par l'organisme de formation EI - ATTRAPE MA MAIN, et ce pour la durée de la formation suivie.

### II. Champ d'application

Article 1 : Personnes concernées

Le Règlement s'applique à tous les apprenants inscrits à une session dispensée par Attrape Ma Main et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque apprenant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'observation de ce dernier.

### IV. Hygiène et sécurité

Article 2 : Règles Générales

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires. Toutefois, conformément à la réglementation en vigueur, 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 de sécurité et d'hygiène applicables aux apprenants sont celles de ce dernier règlement.

Article 3 : Interdictions et règles de bonne conduite

Il est formellement interdit aux apprenants d'introduire des boissons alcoolisées ou toute substance illicite dans les locaux de l'organisme et/ou de se présenter aux formations en état d'ébriété. Il est interdit de fumer ou vapoter dans les locaux.

Article 4 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être impérativement déclaré par l'apprenant accidenté ou les personnes témoins de l'accident au Responsable de la formation ou au Formateur.

Article 5 : Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse du responsable de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation, ni introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme.

### V. Discipline

Article 6 : Tenue et horaires de la formation

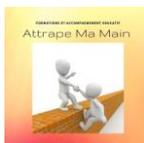
Les horaires de formation sont fixés par Attrape Ma Main et portés à la connaissance des apprenants par la convocation. Les apprenants sont tenus de respecter les horaires. En cas d'absence ou de retard à la formation, l'apprenant doit en avertir Attrape Ma Main. Par ailleurs, les apprenants émargent par demi-journée sur une feuille de présence mise à disposition. En fin de formation les apprenants reçoivent une attestation de fin de formation.

Il est interdit de quitter la formation sans motif, et les règles de retard et annulation seront appliquées comme énoncé à l'article 7.

Article 7 : Retard, annulation et report

Toute annulation doit faire l'objet d'une demande écrite par mail ou courrier. En cas d'annulation, les dispositions suivantes s'appliquent :

- Plus d'1 mois (30 jours calendaires) avant la formation : seules les arrhes seront retenues par le prestataire.
- Moins d'1 mois (30 jours calendaires) avant la formation ou en cas de non-présentation : la totalité du montant sera due En cas de force majeure (décès, maladie...), dûment justifiée, le report à une autre session de formation pourra être proposé.



En cas d'abandon de la formation par le stagiaire par suite de force majeure dûment reconnue, seules les prestations effectivement dispensées sont dues au prorata temporis de leur valeur prévue au présent contrat. Sans justification de force majeure, l'intégralité des sommes sont dues à titre d'indemnisation. Elles ne peuvent en aucun cas être imputées sur le montant de la participation au développement de la formation professionnelle, ni donner lieu à une attestation de formation.

L'organisme de formation prestataire se réserve le droit, en cas de force majeure, ou en cas de nombre insuffisant de participants, d'annuler une formation sans dédommagement pour le client. Un report sur une autre session pourra être proposé. Les sommes perçues par le prestataire seront intégralement remboursées si la date de remplacement proposée ne convient pas au stagiaire.

En cas de cessation anticipée de la formation du fait de l'organisme de formation, pour un motif indépendant de sa volonté, seules les heures réellement suivies seront dues. Dans tous les cas, l'annulation ou le report du stage de formation ne peut donner lieu au versement de dommages et intérêts à quelque titre que ce soit

#### Article 8 : Tenue et comportement

Les apprenants sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme. Toute propagande politique, syndicale ou religieuse est strictement interdite dans les locaux de la formation.

#### Article 9 : Effectifs

Pour remplir les meilleures conditions de formation, l'effectif des participants est limité, comme indiqué dans le contrat/la convention. Cet effectif est déterminé en fonction des objectifs et des moyens pédagogiques, notamment du matériel disponible, mais aussi pour garantir la qualité de la formation. Les inscriptions sont enregistrées par ordre d'arrivée, lorsque le dossier d'inscription est retourné complet, et sont validées par un mail de confirmation. Les indications de places restantes sur le site internet sont données à titre purement indicatif.

Article 10 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des apprenants

Attrape Ma Main décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les apprenants sur les lieux de formation.

## VI. Discipline particulière concernant le contenu de la formation

### Article 11 : Usage du matériel

Chaque apprenant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les apprenants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin de la formation, l'apprenant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les éléments distribués en cours de formation et que l'apprenant est clairement autorisé à conserver.

Tout matériel volontairement ou involontairement dégradé fera l'objet d'un remplacement par l'auteur de la dégradation

### Article 12 : Prise de photos ou de films

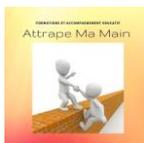
Il est interdit de filmer ou enregistrer le contenu de la formation sous quelque forme que ce soit. Les photos du diaporama ne sont pas autorisées, sauf mention particulière du formateur, et en aucun cas il ne pourra être réalisé de photos de diapositive montrant une personne

### Article 13 : Enregistrement, propriété intellectuelle

L'ensemble des contenus et supports pédagogiques (diaporamas, manuels, documentation...) quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, orale...) présentés par le formateur ou remis aux stagiaires constituent des œuvres originales et sont protégées par la propriété intellectuelle. A ce titre, le stagiaire ne peut pas transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents, sans un accord exprès de l'organisme ATTRAPE MA MAIN. Cette interdiction porte notamment sur toute utilisation du contenu en vue de l'organisation ou animation de formations.

## VII. Sanctions

Article 14 : Tout agissement considéré comme fautif par le responsable de l'organisme de formation 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 d'importance :

- Avertissement écrit par le responsable de l'organisme de formation ;
- Exclusion définitive de la formation. L'exclusion pour faute ne pourra pas donner lieu à un remboursement des frais de formation déjà réglés

## **VII. Garanties disciplinaires**

Article 15 : droits des stagiaires

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque le responsable de l'organisme de formation envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par LRAR ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire de l'organisme. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous la forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

Le responsable de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 16 : Droit applicable et juridiction compétente

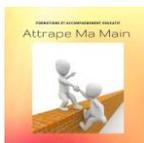
Les conditions générales détaillées dans le présent document sont régies par le droit français. En cas de litige, et si aucune solution à l'amiable n'a été trouvée, seul le Tribunal de Nîmes sera compétent pour régler le litige.

## **VI. Publicité et date d'entrée en vigueur**

Article 17 : Publicité

Le présent règlement est consultable sur le site internet ammformation.com. L'apprenant est systématiquement informé avant la session de formation. Un exemplaire du présent règlement est disponible sur l'espace de chaque apprenant et/ou remis à chaque apprenant.

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 1<sup>er</sup> Aout 2023



## VOS CONTACTS

		
<p>Contactez votre responsable de formation</p> <p>Pour :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Votre futur projet formation</li><li>■ Un besoin administratif ou de suivi de formation</li><li>■ Une question d'ordre technique ou pédagogique</li><li>■ Demander un devis pour une formation interentreprises ou intra entreprise en présentiel ou en distanciel (classe virtuelle)</li></ul> <p>Sabine FERRUCCI <a href="mailto:attrapemamain@gmail.com">attrapemamain@gmail.com</a> 06.28.72.59.97</p>	<p>Rendez-vous sur <a href="http://www.ammformation.com">www.ammformation.com</a></p> <p>Pour :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>■ Trouver rapidement une formation par domaine</li><li>■ Consulter, télécharger ou imprimer le contenu complet des programmes</li><li>■ S'informer sur l'actualité de Attrape Ma Main Formation</li><li>■ Poser une question ou demander un renseignement</li></ul>	<p>Pour nous faire parvenir vos documents papier</p> <p>Attrape Ma Main 77 Avenue de la Libération 84150 JONQUIERES</p> <p><a href="mailto:attrapemamain@gmail.com">attrapemamain@gmail.com</a></p>



Référent handicap

Sabine FERRUCCI  
[attrapemamain@gmail.com](mailto:attrapemamain@gmail.com)  
06.28.72.59.97