



LIVRET D'ACCUEIL STAGIAIRE

Bienvenue !

Vous venez de vous inscrire à une session de formation proposée par notre organisme de formation et nous vous en remercions!

Vous trouverez ci-après les informations nécessaire au bon déroulement de votre parcours

- 1) L'organisme de formation
- 2) Professionnalisme du formateur consultant
- 3) Les méthodes pédagogiques
- 4) Les moyens pédagogiques
- 5) Lieu de la formation
- 6) Information sur le déroulement de la formation
- 7) Règles de sécurité

REGLEMENT INTERIEUR DES FORMATIONS AMELCONT

1) L'organisme de formation

AMELCONT est un organisme de formation spécialisé dans l'excellence opérationnelle le Lean Management.

Nous proposons également une offre conseil accompagnement pour faciliter la montée en performance de nos clients.

Nos formations (liste non exhaustives):

- Manager Lean
- Méthode 5S pour maîtriser son espace de travail
- Méthode de résolution de problèmes
- Méthode chantier pour structurer le travail collaboratif
- Valeur ajoutée et gaspillages
- Standardisation, créer des instructions efficaces et compréhensibles par tous
- Cartographie des flux
- Initiation aux principes du Lean
- Méthode SMED

2) Professionnalisme du formateur consultant

La société AMELCONT est le résultat de 20 ans d'expérience en entreprise (en production, qualité, amélioration continue).

NOM PRENOM	Titre	Expérience professionnelle sur le thème de la formation	Expérience professionnelle dans la pédagogie
BROSSARD Sylvain	Formateur - Dirigeant de la société AMELCONT	12 ans	7 ans

3) Les méthodes pédagogiques

Nos formations sont structurées en fonction des besoins particuliers de nos clients.

Chaque formation est construite autour d'un concept pédagogique qui comprend au moins: une activité de découverte, des apports théoriques, des mises en application, une synthèse et/ou une évaluation.

Les apprenants sont au cœur de la formation, c'est avec leur participation et leur expérience que le formateur s'appuie pour venir compléter les connaissances et les pratiques.

4) Les moyens pédagogiques

Les moyens pédagogiques et supports remis aux stagiaires sont ceux exposés dans la ligne « moyens pédagogiques » des conventions ou programmes de formation.

5) Lieu de la formation

La formation que vous allez suivre est une formation intra, c'est à dire qu'elle a lieu au sein de votre entreprise.

6) Information sur le déroulement de la formation

Les horaires de formation sont indiqués sur votre convocation.
En cas d'absence ou de retard au stage, merci d'en avvertir le formateur ainsi que votre employeur.

7) Règles de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes de sécurité en vigueur et les consignes données par le formateur.

Des règles de sécurité et de vie nécessaires au bon déroulement des formations sont précisées dans le règlement intérieur à la fin de ce document.

En cas de difficultés, n'hésitez pas à vous rapprocher de votre formateur ou du service client AMELCONT.

Nous vous souhaitons une bonne formation.

REGLEMENT INTERIEUR DES FORMATIONS AMELCONT

Ce règlement intérieur est applicable aux stagiaires de la formation, dans les locaux d'AMELCONT et sites partenaires.

DISPOSITIONS GENERALES

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Article 1

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. Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires et ce pour la durée de la formation suivie.

Article 2 : Principes généraux

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. Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres.

A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, ainsi que les consignes données par les formateurs doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

DISCIPLINE GENERALE

Article 3 : Boissons alcoolisées et drogues Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'entrer dans l'établissement en état d'ivresse
- D'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées ou des drogues ou produits prohibés dans les locaux.

Article 4 : Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer ou devapoter dans les salles de cours, les locaux communs et les bureaux.

Article 5 : Horaires de formation, absences ou retards

Les horaires de formation sont indiqués dans la convocation de stage. Ils sont généralement les suivants 9H00 - 12H00 et 13H00 - 17H00.

Cependant, ces derniers peuvent être modifiés groupe par groupe, en accord avec le formateur. Les horaires doivent être respectés, les retards répétés, sans justification, sont inadmissibles. Il est interdit de quitter le stage sans motif.

Tout départ du stage, absence ou retard doit être signalé au formateur ou au service client d'AMELCONT.

Article 6 : Tenue vestimentaire

Les apprenants sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente.

Des consignes particulières concernant la tenue vestimentaire, le port de bijoux,... pourront être données en lien avec les risques liés à la formation.

Article 7 : Autres règles de sécurité et d'hygiène

Vol : AMELCONT dégage sa responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets, documents ou vêtements, survenant dans les locaux ou sur les parkings. Néanmoins, il se réserve le droit de déposer plainte afin d'engager une procédure judiciaire.

Comportement : Le stagiaire s'engage à avoir un comportement correct à l'égard du personnel d'AMELCONT et des autres stagiaires. Tout comportement agressif ou pouvant nuire au bon fonctionnement du Centre et au travail d'autrui ne sera pas admis. Des sanctions pourront être prises en fonction de la gravité des faits.

Stationnement : Doit se faire aux emplacements indiqués à l'extérieur.

Les stagiaires devront s'interdire :

- De prendre leur repas sur le lieu de la formation, sauf si des locaux ont été aménagés à cet effet.
- De dégrader le mobilier ou le matériel mis à leur disposition.
- De jeter papiers ou autres objets dans les salles, couloirs ou pelouses, des poubelles existant à cet effet.
- D'introduire dans les locaux d'AMELCONT toute personne non inscrite aux cours, sauf accord préalable de la Direction du Centre.

Les stagiaires devront respecter les consignes et le matériel de sécurité « incendie ». Tout accident, même bénin, survenu dans le Centre de Formation ou au cours du trajet devra être porté à la connaissance du formateur qui en avisera la Direction.

SANCTIONS

Article 8

Tout agissement considéré comme fautif par la direction d'AMELCONT ou son représentant 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 directeur de ou par son représentant - Blâme
- Exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou sanctions financières sont interdites.

GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 9

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.

Article 10

Lorsque la direction d'AMELCONT ou son représentant 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.

Article 11

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié 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.

Article 12

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.

Article 13

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.

Article 14

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

PUBLICITE ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Article 15

Le présent règlement est porté à la connaissance de chaque stagiaire.

Ce règlement entre en vigueur au 15/03/16