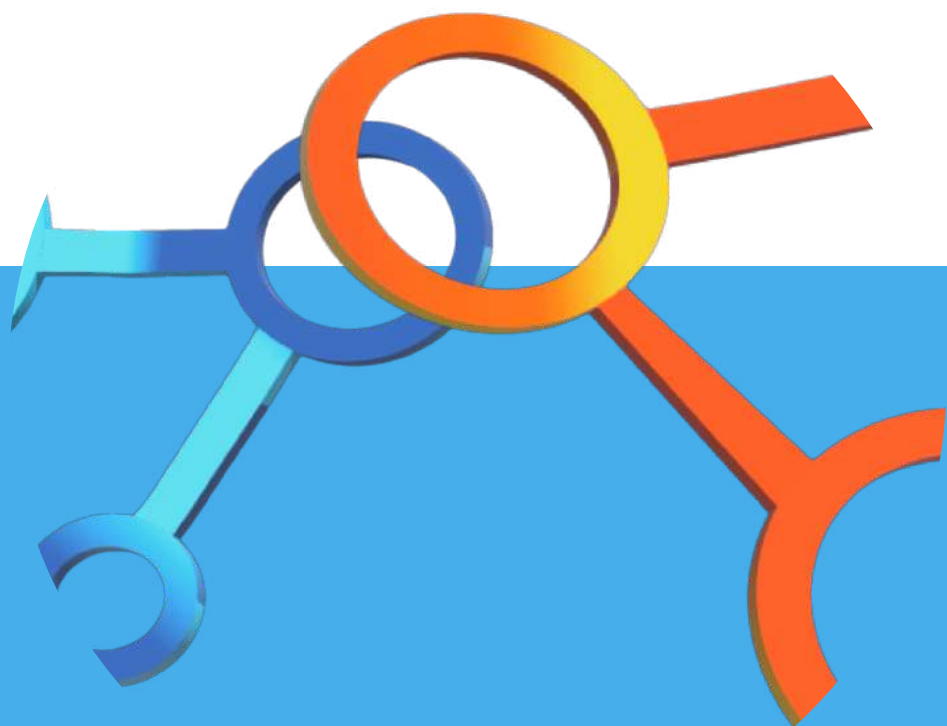


LIVRET D'ACCUEIL

JUIN 2023

QUALIZO



QUALIZO

C'est avant tout un parcours de vie professionnelle,
une histoire de rencontres

NAISSANCE D'UNE REVOLUTION

QUALIZO® est la co-création d'une rencontre entre deux entrepreneurs devenus amis. La concrétisation de nos constats, nos vécus, de notre collaboration et de nombreuses soirées à rêver d'un nouveau Monde.

Ce sont aussi des valeurs que nous portons et qui nous portent : professionnalisme, respect, bienveillance, fiabilité, dynamisme, esprit solidaire et sens du partage.

UNE PHILOSOPHIE

QUALIZO® est un Cabinet et Organisme de formation qui développent une approche révolutionnaire et innovante dans l'univers du développement des compétences en intégrant une démarche à impact positif basée sur les 7 piliers de la RSE.

Le système est bâti sur un concept qui permet l'émancipation professionnelle sans aucune limite.

Ce concept est une réponse aux besoins et difficultés rencontrés par les consultants, les coachs, les formateurs. C'est aussi une réponse aux attentes pour les organisations, les dirigeants d'entreprise, les salariés en recherche de performance humaniste.

L'ADN de ce concept est de croire dans le mélange des compétences au sein d'un modèle économique unique en son genre dans ce secteur.

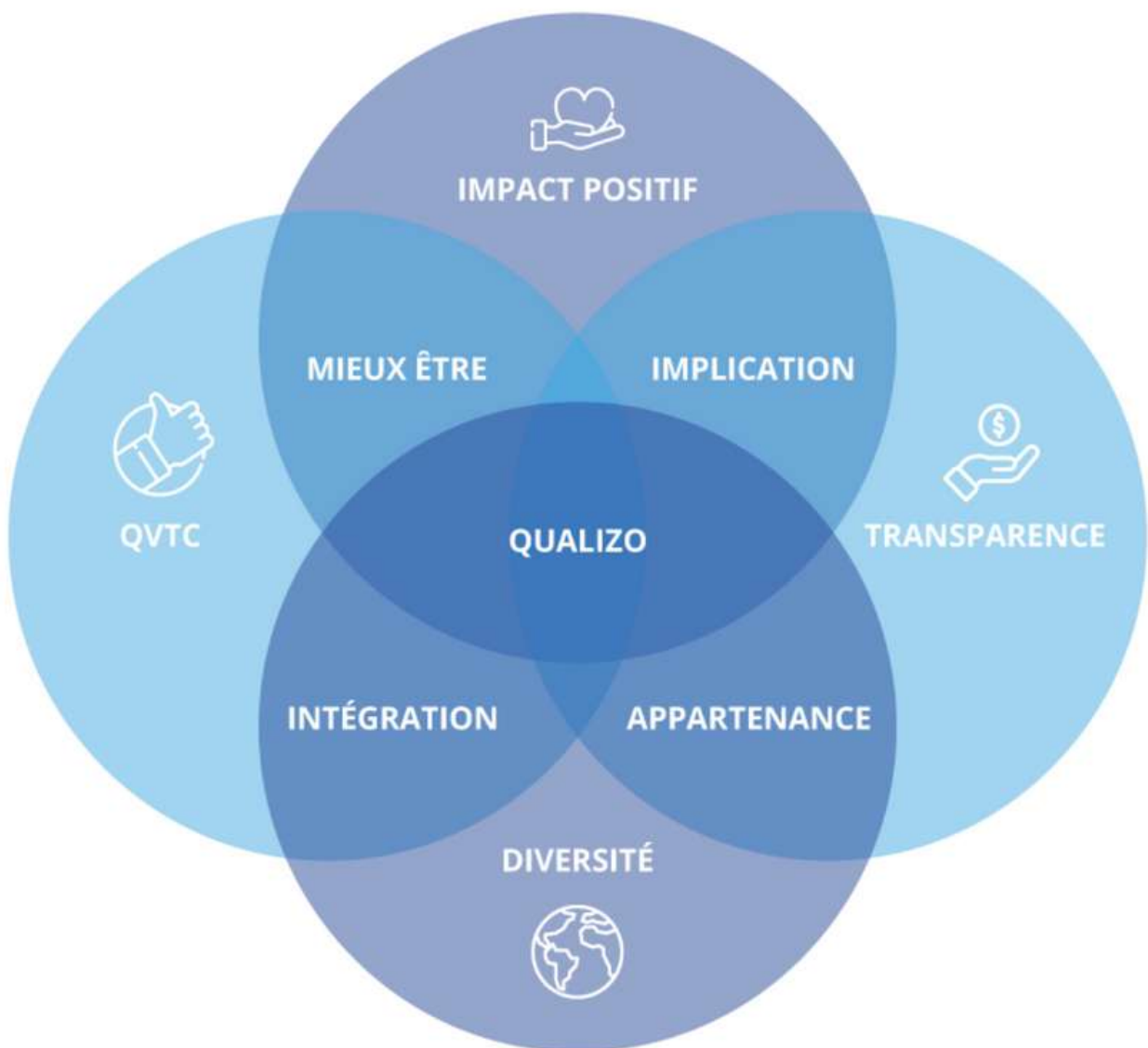
Une révolution est en marche car notre vision est celle de répondre aux enjeux, à vos enjeux en se disant qu'on peut faire du bien autour de nous par le prisme d'une vision qualitative, juste et professionnel.

CAROLE & YOANN



QUALIZO

Des valeurs à partager



QUALIZO

Une charte qualité des prestations de formation

QUALIZO® - FORMATION s'engage à :

- Veiller à l'adéquation entre les contenus pédagogiques, les objectifs de la formation et les publics visés
 - Effectuer une adaptation continue de notre offre de formation
 - Proposer des actions de formation correspondant aux besoins des stagiaires et personnaliser notre offre afin de l'intégrer dans le parcours de formation du stagiaire ainsi qu'à son projet professionnel.
 - Informer et conseiller les prescripteurs et les stagiaires sur les dispositifs de formation et les financements correspondant à leurs besoins
 - Apporter un accueil, un suivi et un accompagnement personnalisé et efficient à chacun de nos stagiaires
 - Veiller à toujours mobiliser les moyens humains et matériels les mieux adaptés à la qualité de nos prestations.
 - Choisir avec soin les modalités pédagogiques et les profils de formateurs pour contribuer au développement optimal des compétences des stagiaires.
 - Etre vigilant sur le maintien et le développement des compétences de nos formateurs
 - Proposer des formations répondant à la réalité du métier visé et aux besoins du secteur d'activité grâce à une veille régulière et performante.
 - Recueillir, traiter et répondre aux remarques ou réclamations de nos interlocuteurs (stagiaires, prescripteurs, financeurs)
 - Mesurer systématiquement la qualité et l'impact de nos prestations dans le cadre de notre démarche d'amélioration continue mais aussi partager ces évaluations avec l'ensemble de nos partenaires.
 - Répondre aux sollicitations des financeurs avec rapidité et efficacité
 - Respecter les obligations légales et la réglementation en vigueur
 - Veiller à ce que nos pratiques s'inscrivent dans une démarche respectueuse du développement durable
-

L'ESPRIT DE LA FORMATION

En rejoignant le collectif des formateurs, formatrices vous êtes garant-e-s de cet esprit porté par QUALIZO®

Il nous tient à cœur :

- d'impulser une dynamique collective, coopérative que chacun y apporte et partage ses talents, ses savoirs ;
- d'être acteur de la professionnalisation de chacun et chacune quel que soit son âge, son parcours ;
- de veiller au développement continu de nos compétences

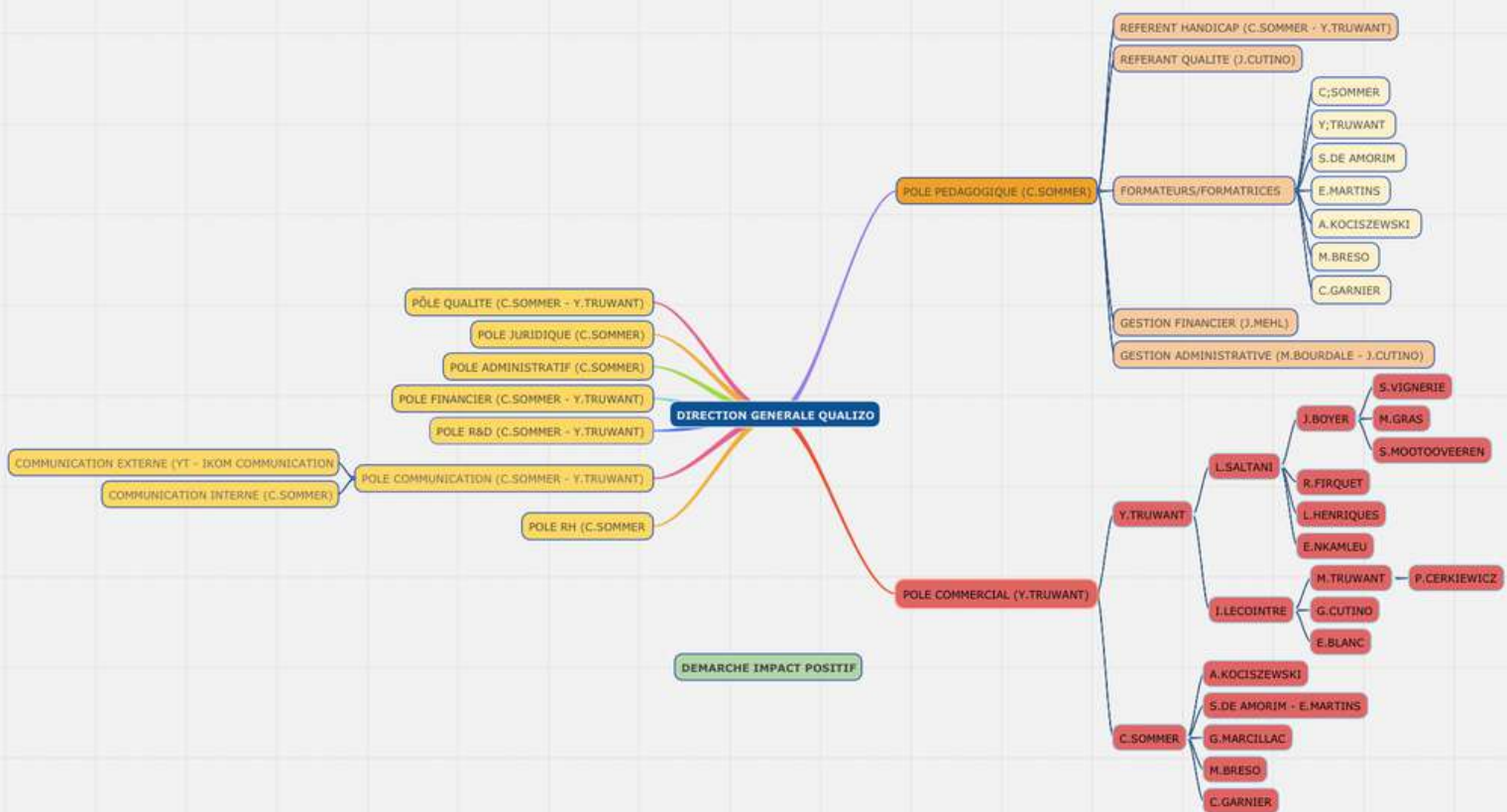
C'est pourquoi, nous nous engageons dans nos formations à :

- les adapter au plus près de vos besoins ;
- les rendre modulaires et finançables ;
- mettre en œuvre des pédagogies dynamiques, innovantes, utilisant les différents canaux d'apprentissage ;
- alterner la transmission de savoirs théoriques et leur mise en application ;
- développer vos savoirs, œuvrer à votre employabilité
- les rendre accessibles à toute personne quelque soit son handicap



ORGANIGRAMME

La TEAM'S EQUIPE



Le profil de nos formateurs-trices sont accessibles sur notre site www.qualizo.fr

MODALITES ORGANISATIONNELLES

Lieux et conditions

Des enregistrements sonores et vidéos peuvent être réalisés dans le cadre des conférences téléphoniques, des vidéoconférences et des formations, afin de mettre ces supports à la disposition des apprenants, des financeurs, de la DREETS, des formateurs à vocation pédagogique et des apprenants dans le cadre de leur formation ou de leur accompagnement.

QUALIZO® peut être amenée à promouvoir ses services auprès d'institutions, de prospects, de partenaires, d'entreprises et de particuliers. L'image du client peut donc être diffusée sur tout support choisi par QUALIZO dans un but de communication. Dès lors le client autorise QUALIZO à diffuser son image au public en utilisant les différents moyens connus à ce jour, et notamment les réseaux sociaux et internet.

Cependant QUALIZO® s'interdit de concevoir tout montage qui présenterait le client dans une situation déshonorante ou dévalorisante pour lui.

Il est par ailleurs interdit à QUALIZO® de céder des droits visés dans le présent document à que ce soit, sans autorisation préalable, expresse du client.

Les CGV prévalent sur toute condition spécifiques du client

Forums -Réseaux sociaux - Mails

Le client reste seul responsable des propos tenus sur les forums, réseaux sociaux et mails et des réactions qui pourraient en découler.

QUALIZO® conserve les informations d'identification des auteurs des messages postés. Elles pourront être communiquées en cas de contentieux ou sur ordre d'une autorité légale habilitée

Tous nos formateurs disposent d'un exemplaire signé du Règlement intérieur de l'organisme de formation, conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du code du travail, dans la salle de formation.

OUTILS ET MOYENS PEDAGOGIQUES

Les méthodes pédagogiques utilisées par les formateurs sont mentionnées dans les programmes détaillés remis aux apprenants et peuvent être adaptées selon la constitution du groupe. La pédagogie adaptative est notre priorité pour la montée en compétence de nos apprenants.

- Formation animée en distanciel synchrone sur une plateforme ultra spécialisée à cet effet (ZOOM). Un lien d'inscription est envoyé à l'apprenant avec l'ensemble des modalités d'accès et les exigences de connexion. L'apprenant pourra à tout moment communiquer avec le formateur pendant toute la durée de la formation. Cette plateforme permet de créer des salles virtuelles permettant le travail individuel ou en sous-groupes.
- Une ingénierie de l'apprentissage et une pédagogie active favorisant théorie et pratique et rendant l'apprenant pleinement acteur de sa formation.
- Les participants identifient les objectifs pédagogiques de différentes formations et travaillent sur la réponse aux cahiers des charges associés. Cette mise en situation professionnelle permet de mettre en pratique les outils acquis au cours de la formation.
- Supports pédagogiques peuvent être remis au stagiaire.

- Jeux et utilisation des différents canaux de l'apprentissage (VAKOG)
- Synthèse journalière de fin de journée au travers de schéma.
- Évaluation écrite et orale des compétences acquises pour clore la formation.

MOYENS PEDAGOGIQUES : Pour nos formations, nous utilisons les théories de l'apprentissage

- le behavioriste
- l'emprunte
- le constructivisme
- le socio constructivisme

MOYENS TECHNIQUES : Paperboard, zoom, ordinateur ou tablette, connexion internet, jeux, matériels d'animation pédagogiques

MODALITES D'EVALUATION:

- Etude de pré admission pour comprendre les besoins et les objectifs du client et/ou de l'apprenant
- Test de positionnement en amont ou au 1er jour de la formation
- Evaluation à l'issue de chaque module pour les formations longues
- Evaluation sommative en fin de formation
- Etude à froid pour évaluer l'impact de la formation,

RÈGLEMENT INTERIEUR

PRÉAMBULE

Article 1. Objet et champ d'application du règlement.

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par QUALIZO. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire. Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

[Il détermine également les règles de représentation des stagiaires pour les formations d'une durée supérieure à 500 heures]

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

SECTION 1: RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ



Article 2 : Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition, soit par l'hôte de la formation, soit le client.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité,

il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation ou l'hôte de la formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 3 : Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 (à partir d'un téléphone portable) et alerter un représentant de l'organisme de formation.

Article 4 : Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

Les stagiaires pourront avoir accès

lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, s'ils existent.

Article 5 : Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation. Cette interdiction s'applique également à la cigarette électronique.

Article 6 : Accident.

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail - ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation. Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE



Article 7 : Assiduité du stagiaire en formation.

Article 7.1 : Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Article 7.2 : Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Collectivité, Pôle emploi,...) de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 7.3 : Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de signer, par demie journée, la feuille d'émarginement tout au long du

demie journée, la feuille d'émarginement tout au long du déroulement de l'action. Il lui est demandé de réaliser un bilan de formation à la fin de la formation (dite évaluation à chaud) et éventuellement quelque temps après la formation (dite évaluation à froid)

Annexe

Règlement intérieur d'un organisme de formation

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action. Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage..).

Article 8 : Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Article 9 : Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte. [Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au stagiaire pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux utilisés.

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Article 11 : Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite. Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 12 : Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant. Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- exclusion temporaire de la formation
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise : - l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire

- et/ou le financeur du stage.

Article 13 : Garanties Disciplinaires

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Toutefois, 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, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 13.2 : Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction

(autre le rappel à l'ordre ou l'avertissement), il est procédé de manière suivante :

- il convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec demande d' accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de la convocation ;
- la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

Article 13.3 : Assistance possible pendant l'entretien.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 13.4 : Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.





SECTION 4 : REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Article 14 : Organisation des élections

-Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes : tous les stagiaires sont électeurs et éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, à plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage ; Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

Article 15 : Durée du mandat des délégués des stagiaires

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Article 16 : Rôle des délégués des stagiaires.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Fait à : SAINT XANDRE

le 2 janvier 2023

Signature du responsable pédagogique

INFORMATIONS LEGALES ET PRATIQUES

S.A.S QUALIZO, au capital de 2 000,00 euros, immatriculée au R.C.S La Rochelle sous le numéro 914 603 899

Siège social : 6, rue des Magnolias - 17138 SAINT XANDRE

Adresse administrative : 190 rue du clos de viviers - 34830 JACOU

Numéro de TVA Intracommunautaire FR 63914603899

Code NAF : 7022Z

Organisme de Formation : NDA 75170300417 auprès de la Préfète de la Région Nouvelle Aquitaine

Site internet : www.qualizo.fr

CONTACTS :

Référents qualité, handicap, pédagogique :

Carole SOMMER : 06 30 07 91 71

Yoann TRUWANT : 06 46 62 58 28

Administratif - Comptabilité : contact@qualizo.fr

Agence de communication : IKOM COMMUNICATION

Emmanuel MARTINS : emmanuel@ikom-communication.fr

Solenne De AMORIM : solenne@ikom-communication.fr



CAROLE SOMMER

Présidente

INFORMATIONS LEGALES ET PRATIQUES
