

Livret d'accueil

L'Elément Humain© accompagner les équipes et les organisations dans les transformation culturelles, numériques et économiques.

NOTRE FEUILLE DE ROUTE



FORMAT

50 heures réparties en deux modules :

- Module 1 = 4 jours (30 heures)
- Module 2 = 3 jours (20 heures)

Modules séparés par une intersession de trois à cinq semaines



DEROULE DES JOURNEES

8h45 : Accueil Café

9h00 : Démarrage formation

11h00 : Pause

13h00 : Déjeuner

16h00 : Pause

18h00 : Fin de journée



OBJECTIFS

- Identifier ses leviers d'action comme leader.
- Susciter par son comportement en relation confiance et ouverture.
- Créer une dynamique de responsabilité collective.
- Piloter et participer à un projet collectif en identifiant les ressources et les obstacles.
- Mettre en place les actions pour parvenir à la performance.



LIEU

EUPTOUYOU

Immeuble Asturia C

4 rue Edith Piaf

44800 ST HERBLAIN



REGLES DE VIE

- Se sentir responsable de son propre développement
- Respecter les temps de silence nécessaires à chacun
- Respecter les horaires
- Téléphone silencieux



CONTACT

Laurence MEDRJEVETZKI

06 33 74 37 25



PERSONNALISATION

Nous mettons tout en œuvre pour faciliter l'accès à la formation aux Personnes en Situation de Handicap. Merci de nous communiquer tout besoin spécifique



NOTRE PROGRAMME : module 1 et module 2

Tr Quel niveau d'ouverture et d'authenticité avec les autres ?

Comment l'authenticité permet de créer des relations de confiance et de sortir de situations difficiles voire conflictuelles. Au travers de situations non réglées, nous découvrirons comment nous communiquons avec l'autre et comprendrons ce qui nous amène inexorablement vers le conflit ou le blocage.

Comment déterminons-nous nos actes ?

Comment décidons-nous pour nous-même ? Quelle place accordons-nous à l'environnement pour orienter nos choix ? Répondre à ces questions revient à se poser le problème de la prise de décision et de la responsabilité pour soi et pour les membres de l'équipe.

Quels comportements préférons-nous ?

Quelles sont nos préférences en termes de comportements et quelles sont celles des autres ? Comment interagissons-nous ensemble à partir des trois dimensions qui définissent le comportement humain ? Qu'avons-nous envie de développer ? Quels sont les besoins des autres ? Quelles sont les conséquences sur le travail de l'équipe ?

Quels sentiments éprouvons-nous ?

Nous explorerons nos sentiments et attitudes à l'égard des autres et leurs conséquences sur nos comportements. C'est la peur de ne pas pouvoir faire face à la situation qui nous amène très souvent à avoir des comportements excessifs dans les relations aux autres. Identifier la peur qui est mobilisée nous aide à nous comporter différemment.

Où en est le concept de soi et l'estime de soi ?

Clé de la réussite dans le travail et de la performance, l'estime de soi peut-être améliorée par des actions simples dans l'environnement professionnel à condition de sortir de ses rigidités. Expérience.

Leader de soi-même. Quel type de leader suis-je ?

Comment l'authenticité permet de créer des relations de confiance et de sortir de situations difficiles voire conflictuelles. Au travers de situations non réglées, nous découvrirons comment nous communiquons avec l'autre et comprendrons ce qui nous amène inexorablement vers le conflit ou le blocage.

Travailler en équipe performante et compatible.

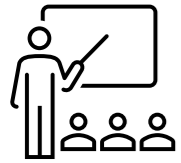
Comment décidons-nous pour nous-même ? Quelle place accordons-nous à l'environnement pour orienter nos choix ? Répondre à ces questions revient à se poser le problème de la prise de décision et de la responsabilité pour soi et pour les membres de l'équipe.

S'organiser en équipe performante : repérer les fonctions centrales et la compatibilité actuelle de l'équipe.

Quelles sont nos préférences en termes de comportements et quelles sont celles des autres ? Comment interagissons-nous ensemble à partir des trois dimensions qui définissent le comportement humain ? Qu'avons-nous envie de développer ? Quels sont les besoins des autres ? Quelles sont les conséquences sur le travail de l'équipe ?

Prendre des décisions pérennes.

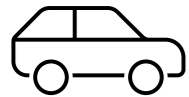
Nous explorerons nos sentiments et attitudes à l'égard des autres et leurs conséquences sur nos comportements. C'est la peur de ne pas pouvoir faire face à la situation qui nous amène très souvent à avoir des comportements excessifs dans les relations aux autres. Identifier la peur qui est mobilisée nous aide à nous comporter différemment.



EUPTOUYOU

Immeuble Asturia C
4 rue Edith Piaf
44800 ST HERBLAIN

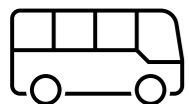
Tél. : 02 85 52 65 48



Voiture : depuis le périphérique, sortie Porte de Chézine > Boulevard du Zenith > Esplanade Georges Brassens (restaurants) > Rue Edith Piaf à votre droite. Depuis la N444 (Nantes > Lorient), sortie #1 > boulevard Marcel Paul > Rue Edith Piaf à votre droite.

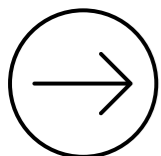


Vélo : parking couvert gratuit et sécurisé (demander le code à l'accueil d'Euptouyou).



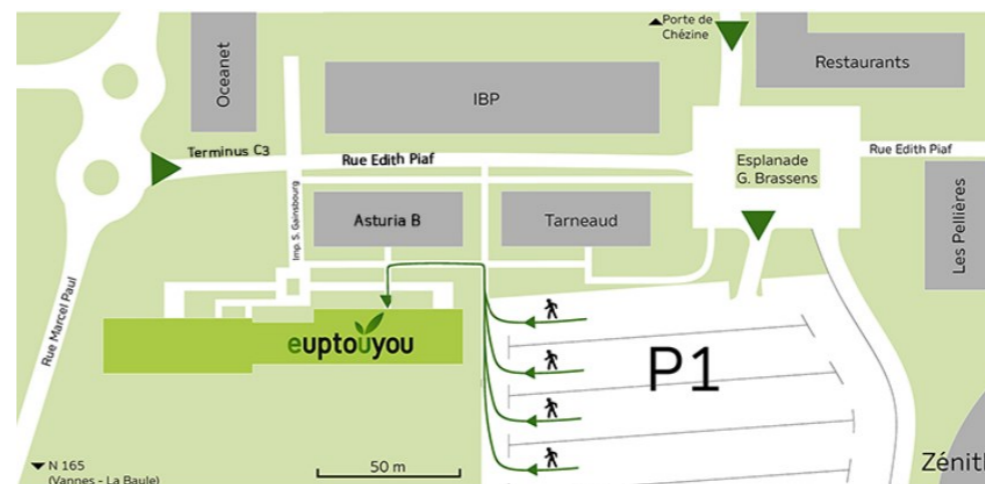
Transports en commun :

Chronobus C3 : arrêt Armor (terminus) devant Euptouyou
Tramway R1, arrêt Schoelcher + 10 mn à pied à travers le centre commercial Atlantis
Tramway R1, arrêt François Mitterrand + bus 50, arrêt Armor
Tramway R3, arrêt Marcel Paul + bus 50, arrêt Armor
Bus : lignes 50 (arrêt Armor)

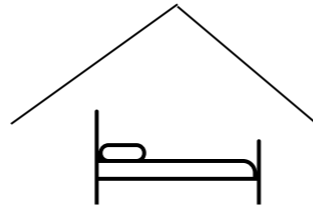


Parking Zénith P1 (gratuit).

Une fois garé, tournez le dos au Zénith : l'immeuble Euptouyou est un des trois bâtiments reconnaissables à leur bardage en zinc, celui de gauche (Immeuble C).



QUELQUES IDEES POUR VOUS LOGER



Hôtel Mercure Zénith Nantes Saint-Herblain

Esplanade Ella Fitzgerald
Zac Ar Mor, 44800 Saint-Herblain
Tél. : +33272010000

Sure Hotel by Best Western Nantes Saint-Herblain

1 Rue des Piliers de la Chauvinière, 44800 Saint-Herblain
Tél. : +33240639563

Appart'City Confort Nantes Ouest St Herblain

2 Rue Victor Schoelcher, 44800 Saint-Herblain

Tél. : +33240929000

D'autres adresses sont disponibles sur internet, selon la distance et votre budget.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR



Transcendo

PRÉAMBULE

TRANSCENDO est un organisme de formation professionnel indépendant dont le siège social est sis 3 rue Charles Dickens - 44800 St Herblain.

TRANSCENDO est immatriculée au RCS de Nantes sous le n°484 985 361 (SIRET 484 985 361 00035) et sous le numéro de déclaration d'activité de formation est enregistrée auprès du Préfet de la Région Pays de Loire sous le n° 52440786344.

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par TRANSCENDO dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Article 1 : Bases du Règlement Intérieur

Le présent Règlement Intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, et notamment des dispositions du Décret 2019-1143 du 07 novembre 2019 (Article 4). Il obéit aux dispositions des articles L.6352-3 et 5 et R.6352-1 à 15 du Code du Travail. Les sanctions pénales sont exposées en articles L.6355-8 et 9 du Code du Travail.

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par TRANSCENDO pour les formations en inter, organisées dans des locaux externes choisis par TRANSCENDO.

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, pour les Formations Intra-entreprises se déroulant dans l'entreprise du client ou dans des locaux définis par le Client, le Règlement Intérieur de l'Entreprise Cliente ou pour laquelle TRANSCENDO intervient en tant que sous-traitant s'applique, pour les aspects liés à l'hygiène et la sécurité.

Pour les formations réalisées à distance (FOAD), le présent règlement s'applique également, hormis les aspects liés à l'hygiène et à la sécurité.

Ce Règlement Intérieur est disponible et consultable par tout stagiaire ou apprenti avant son entrée en formation.

Article 2 : Personnes concernées

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

Article 3 : Informations demandées au stagiaire

(selon les dispositions de l'article L6353.9 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018)

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par un organisme de formation au candidat à une action telle que définie à l'article L6313-1 du Code du Travail, à un stagiaire ou un apprenti ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation, et il doit y être répondu de bonne foi.

Article 4 : Informations remises au stagiaire avant son inscription définitive

(selon les dispositions de l'article L6353.8 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018)

Avant son inscription définitive, TRANSCENDO remet individuellement à chaque stagiaire (dans le cas de formations réalisées en inter-entreprises) ou s'assure que son client (leur employeur) leur a bien transmis individuellement :

- Les objectifs et le contenu de la formation
- La liste des formateurs et des enseignants
- Les dates et horaires
- Les modalités d'évaluation de la formation
- Les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires par l'entité commanditaire de la formation
- Le règlement intérieur applicable à la formation.

Pour les contrats conclus par des personnes physiques, avant inscription définitive et tout règlement de frais, les informations mentionnées précédemment sont délivrées, ainsi que :

- Les tarifs.
- Les modalités de règlement et les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage.

Article 5 : Assiduité, ponctualité, absences

Les stagiaires sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par le prestataire de formation, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption. Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires, par demi-journées, et contresignées par l'intervenant.

Toute absence prévisible du stagiaire, qu'il soit également ou non le client, et ce quelle qu'en soit la cause, doit être annoncée et déclarée par écrit, sur papier libre ou par mail. Selon le contexte, s'appliqueront les dispositions des Conditions Générales de Vente de l'organisme de formation, de la Convention ou du Contrat de Formation, du devis, et plus généralement de *l'article L6354-1 du Code du Travail (En cas d'inexécution totale ou partielle d'une prestation de formation, l'organisme prestataire rembourse au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait)*. En cas de dédit du stagiaire et/ou du client, il peut y avoir facturation séparée d'un dédommagement.

Toute absence est subordonnée à l'autorisation écrite du responsable de l'établissement ou de ses représentants.

En cas de maladie, le stagiaire doit prévenir l'établissement dès la première demi-journée d'absence. Un certificat médical doit être présenté dans les 48 heures.

En cas d'accident de travail ou de trajet, les circonstances doivent être communiquées par écrit dans les 48 heures.

Article 6 : Participation, matériel et locaux de formation mis à disposition

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

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.

La présence de chacun des stagiaires doit s'accompagner d'une participation active et de l'accomplissement d'efforts personnels, y compris en intersessions dans le cas de journées de formation séparées si un travail de conception et/ou des exercices sont nécessaires et/ou indispensables au bon déroulement de la journée de formation suivante, prévue au programme et/ou au devis.

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.

Article 7 : Santé, hygiène et sécurité

(selon les dispositions de l'art. R6352.1 du Code Travail, modifié par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

Lorsque la formation se déroule dans les locaux mis à disposition par le client, le règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

En cas d'alerte incendie, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité 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.

L'organisme de formation, fait partie des organismes visés par l'article 35 du Décret n° 2020-1310 du 29 octobre 2020 (JO du 30 octobre 2020) dont la poursuite d'activité est autorisée lorsque ses formations ne peuvent être effectuées à distance. L'organisme de formation met en œuvre les mesures d'hygiène et de distanciation visées à l'article 1 du décret et rappelées en annexe. En particulier, il veille à faire respecter les gestes barrières et impose le port du masque à ses formateurs et aux stagiaires.



Transcendo

Article 8 : Discipline – Sanctions – Procédure

(selon les dispositions des articles R6352.3 à 8 du Code Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

Il est formellement interdit aux stagiaires, notamment et sans que cette liste soit exhaustive :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux dans lesquels la formation se déroule, et de se présenter aux formations en état d'ébriété.
- De fumer dans les salles de cours, le couloir y menant et dans l'entrée de l'immeuble. Les stagiaires fumeurs doivent fumer à l'extérieur des locaux et uniquement aux moments de pause.
- De procéder, dans les locaux, à la vente de biens ou de services.
- De faire preuve d'un comportement répréhensible par la Loi.

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.
- Répondre à des appels téléphoniques personnels pendant les cours. Il pourra le faire lors des moments de pause.
- Emporter ou de modifier des supports ou matériels de formation.

Constitue une sanction : toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article 9 : Procédure de réclamation

Les prospects, clients, stagiaires et les différentes parties prenantes à l'action de formation ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'Organisme TRANSCENDO : par courrier postal ou par mail à Laurence MEDRJEVETZKI.

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée à son expéditeur sous 72 heures, idéalement par retour de mail.

Le présent Règlement Intérieur entre en vigueur le 1^{er} Décembre 2020, et remplace toutes les versions précédentes.

Signature du stagiaire

Laurence MEDRJEVETZKI, TRANSCENDO

TRANSCENDO
euri au capital de 5000€
3 rue Charles Dickens
44300 SAINT HERBLAIN
RCS 484 985 361

RAPPEL DES MESURES BARRIÈRE



Notre salle de séminaire a été aménagée afin de respecter les distances de sécurité pour chacun.
Le port du masque est nécessaire.



Lavez-vous les mains avant de rentrer dans votre salle de formation.
Utilisez le gel hydroalcoolique mis à votre disposition à l'entrée de la salle quand vous le souhaitez.



Nous vous recommandons d'apporter votre propre matériel (stylos, feuilles, carnet, etc.). Votre formateur pourra également mettre à votre disposition du matériel emballé individuellement en cas de besoin.



Un kit de désinfection / nettoyage est à disposition dans la salle afin de garantir une propreté continue de votre espace de formation.



Notre lieu d'accueil garantit un nettoyage plusieurs fois par jour des espaces de formation et des espaces communs.

