

# Livret d'accueil en formation



# SOMMAIRE

1. Bienvenue en formation ! .....	1
2. Qui sommes-nous ? .....	2
3. Nos formations .....	3
4. Infos pratiques (1) .....	4
5. Infos pratiques (2) .....	5
6. Les équipes de Forma'lys .....	6
7. Droits et devoirs du participant .....	8
8. Règlement intérieur .....	9
9. Votre satisfaction, notre priorité .....	13

# 1. BIENVENUE EN FORMATION !

Nous sommes ravis de vous accueillir au **centre de formation Forma'Lys**. Ce livret a été conçu pour vous fournir toutes les informations nécessaires pour bien débuter votre parcours de formation.

Il fait partie d'un ensemble de documents et d'informations destiné à vous offrir une vision claire de notre centre de formation.

Certains documents vous sont remis avant l'entrée en formation :

- Le programme de la formation avec les objectifs spécifiques de celle-ci ;
- Les horaires de la formation ;
- La convocation pour la formation.

Ces quelques pages vous apporteront les points importants à connaître sur notre organisme de formation, l'organisation de votre formation et les services que nous proposons.

En espérant que cette dernière corresponde à vos attentes, Forma'Lys vous assure de toute sa considération.

Damien SCHIRCK  
Directeur de Forma'Lys



## 2. QUI SOMMES-NOUS ?

Afin d'offrir un **service de qualité** pour nos aînés, nous avons entrepris la création de Forma'Lys, notre prestation de formation qui répond aux besoins spécifiques de l'accompagnement et du bien-être des personnes en situation de vulnérabilité.

Les formations proposées ont été construites à partir de notre expertise en EHPAD et à domicile, nos ressources en interne mais également en tenant compte des demandes spécifiques exprimées par nos collaboratrices et collaborateurs.

Vous l'aurez compris, notre ambition est de proposer une « **solution sur-mesure** » à destination des professionnels du médico-social en général et des EHPAD en particulier.

Forma'Lys est enregistrée comme organisme de formation auprès du préfet de région Grand-Est sous le numéro 44680367468. Ses locaux se situent au 6, rue Saint-Damien à Saint-Louis (68300).

Nous proposons des formations en inter-entreprises et intra-entreprises.

### Nos valeurs

Nous plaçons **l'excellence** au cœur de nos formations, en garantissant un apprentissage de qualité. **L'innovation** guide notre pédagogie, intégrant des méthodes modernes et adaptées aux évolutions du monde. Enfin **l'inclusivité** est notre engagement : nous accueillons chaque apprenant avec équité, sans distinction.



# 3. NOS FORMATIONS

## Renforcer les bonnes pratiques de soins :

- Prévenir, dépister et limiter la dénutrition des personnes âgées
- Repérage de la douleur chez les personnes âgées : suivi et prise en charge
- Prévention et prise en charge des chutes des personnes âgées

## Favoriser la prise en soins avec des approches alternatives :

- La boîte à outils de la communication thérapeutique dans le soin
- Maladie d'Alzheimer et maladies apparentées

## Prévenir les risques liés à la manutention :

- Gestes et postures de l'équipe hôtelière
- Prévention TMS du personnel administratif
- Manutention et bienveillance (initiation)
- Manutention et bien être (maintien des acquis)

## Appliquer les règles de sécurité :

- Sécurité incendie d'un ERP de type J
- Sûreté des personnes et des biens d'un ESMS
- Appliquer son plan bleu en ESMS



## 4. INFOS PRATIQUES (1)

### Centre de formation Forma'Lys – Site de la Résidence Blanche de Castille

**Adresse** : 79B, Avenue du Général de Gaulle, 68300 Saint-Louis

Le centre de formation se situe à 20 minutes à pied de la gare de Saint-Louis. Nous vous encourageons donc à privilégier les transports en commun.

#### Accès en transport en commun

- **Train** : La gare de Saint-Louis est desservie par un TER reliant Mulhouse en 23 minutes. Plus d'informations sur les itinéraires : [www.ter.sncf.com](http://www.ter.sncf.com).
- **Tramway** : Depuis la gare de Saint-Louis, le Tram 3 (direction Birsfelden Hard) dessert l'arrêt Place Mermoz, situé à proximité du centre de formation. Plus d'informations sur : [www.agglo-saint-louis.fr](http://www.agglo-saint-louis.fr).



#### Stationnement

- **Parking** : La résidence Blanche de Castille dispose d'un parking privé situé à l'avant du bâtiment.

Forma'Lys dispose d'une grande salle de formation sur le site de Blanche de Castille, d'une capacité de 15 places. Située en rez-de-chaussée, elle est entièrement accessible aux personnes à mobilité réduite (PMR). Toutes les salles de formation sont équipées du Wi-Fi, d'un vidéoprojecteur, d'une imprimante ainsi que d'un espace cuisine.



Les formations ont lieu de 8h00 à 18h00, avec une pause déjeuner d'une heure. L'accueil des participants débute 15 minutes avant le début des sessions.

## 5. INFOS PRATIQUES (2)

### Centre de formation Forma'Lys – Site de la Maison du Lertzbach

**Adresse** : 6, rue Saint-Damien, 68300 Saint-Louis

Le centre de formation se situe à 20 minutes à pied de la gare de Saint-Louis. Nous vous encourageons donc à privilégier les transports en commun.

#### Accès en transport en commun

- **Train** : La gare de Saint-Louis est desservie par un TER reliant Mulhouse en 23 minutes. Plus d'informations sur les itinéraires : [www.ter.sncf.com](http://www.ter.sncf.com).
- **Tramway** : Depuis la gare de Saint-Louis, le Tram 3 (direction Birsfelden Hard) dessert l'arrêt Place Mermoz, situé à proximité du centre de formation. Plus d'informations sur : [www.agglo-saint-louis.fr](http://www.agglo-saint-louis.fr).



#### Stationnement

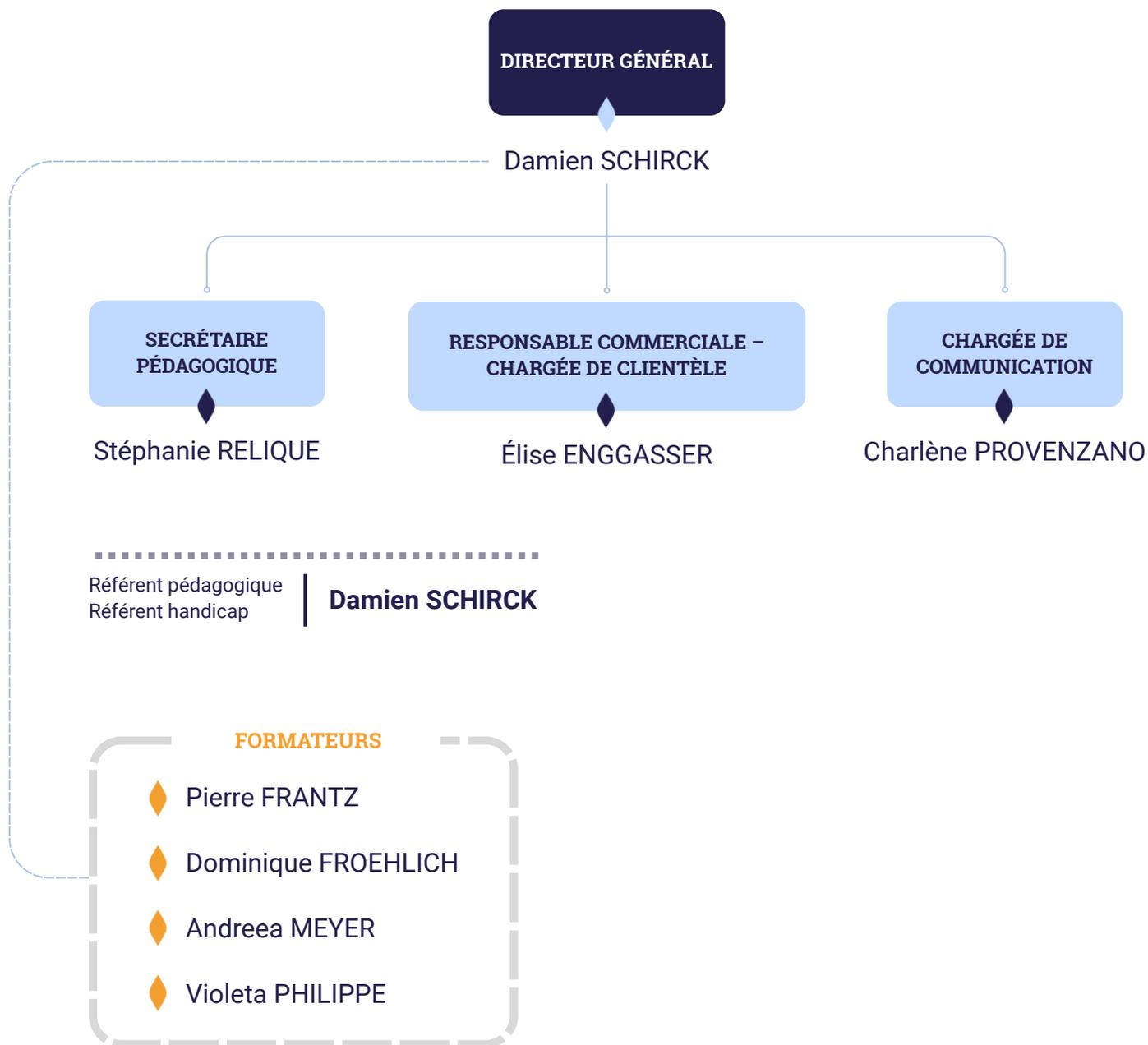
- **Parking** : La Maison du Lertzbach dispose d'un parking privé situé à l'avant du bâtiment.

Forma'Lys dispose d'une grande salle de formation sur le site de la Maison du Lertzbach, d'une capacité de 20 places (salle JMZ). Située au sous-sol, elle est entièrement accessible aux personnes à mobilité réduite (PMR) grâce à un ascenseur. Toutes les salles de formation sont équipées du Wi-Fi, d'un vidéoprojecteur, d'une imprimante ainsi que d'un espace cuisine.



Les formations ont lieu de 8h00 à 18h00, avec une pause déjeuner d'une heure. L'accueil des participants débute 15 minutes avant le début des sessions.

# 6. LES ÉQUIPES DE FORMA'LYS



## Les formateurs

Nos formateurs sont sélectionnés en fonction de leurs compétences et de leur expérience professionnelle.



**Andreea Meyer**, formatrice.

Formations concernant les risques liés à la manutention.



**Pierre Frantz**, formateur.

Formations concernant l'application des règles de sécurité.



**Violeta Philippe**, formatrice.

Formations concernant les bonnes pratiques de soins et les approches alternatives.



**Dominique Froehlich**, formateur.

Formations concernant l'application des règles de sécurité.

# 7. DROITS ET DEVOIRS DU PARTICIPANT

## Règlement intérieur

Le règlement intérieur est joint au livret d'accueil. Le participant doit en prendre connaissance et s'y conformer. Il est attendu de chaque participant qu'il respecte les mesures mises en place, notamment :

- Le respect des autres participants et des équipes de formation,
- Les règles d'hygiène et de sécurité
- Les règles de civilité.

Le participant joue un rôle actif dans sa formation. La richesse de celle-ci dépend de son dynamisme, de son investissement et de sa curiosité.

## Règles de sécurité

Chaque participant est responsable de sa propre sécurité ainsi que de celle des autres, en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène applicables sur le lieu de formation.

Tout accident ou incident survenant pendant la formation doit être immédiatement signalé au responsable de la formation ou à son représentant, soit par la personne accidentée, soit par les témoins.

Il est formellement interdit aux participants de posséder des produits de nature inflammable ou toxique.

Les consignes de sécurité incendie, comprenant le plan de localisation des extincteurs et le plan d'évacuation sont affichés dans les locaux. Les participants sont tenus d'exécuter sans délai les instructions d'évacuation données par le formateur ou toute autre personne responsable de l'établissement.

La sécurité est l'affaire de tous. Nous vous remercions pour votre civisme.

# 8. RÈGLEMENT INTÉRIEUR

**Forma'Lys** – Organisme de formation enregistré sous le numéro 44680367468 auprès du Préfet de région Grand-Est

## Article 1 : Objet et objectif du règlement

Le présent règlement intérieur est établi conformément à la législation en vigueur (Art L. 6352-3 à L. 6352-5 et R.6352-1 à R.6352-15 du code du travail).

Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Ces clauses doivent être obligatoirement lues et sont supposées approuvées dès lors qu'elles ont été communiquées avant le début de la formation et que la convention de stage ait été signée.

Le présent règlement a pour but de garantir un cadre de travail respectueux et propice à l'apprentissage pour tous les participants.

## Article 2 : Horaires, assiduité et participation

La présence en formation est obligatoire.

Les formations se déroulent du lundi au vendredi, sur une plage horaire pouvant aller de 8h00 à 18h00.

Les apprenants sont tenus de respecter les horaires de la formation, d'informer le formateur de toute absence, retard ou départ anticipé et de prévenir le secrétariat de l'organisme, à défaut leur employeur qui préviendra l'organisme Forma'lys.

Les apprenants sont encouragés à participer activement aux discussions et aux activités.

### **Article 3 : Comportement et discipline**

Les apprenants sont tenus de respecter le matériel et les locaux, d'appliquer les consignes du formateur, de signer les feuilles d'émargement, de remettre au formateur tout document réclamé par celui-ci, de respecter les consignes de sécurité en vigueur.

Il est formellement interdit aux stagiaires d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme, de se présenter aux formations en état d'ébriété.

Les téléphones portables doivent être éteints ou en mode silencieux pendant les formations.

Le respect mutuel est essentiel. Les comportements agressifs ou discriminatoires ne seront pas tolérés.

### **Article 4 : Matériel, équipements et modalités pédagogiques**

La formation a pour but de développer les acquisitions personnelles, l'étude et la recherche professionnelle tant théorique que pratique. Le matériel pédagogique recommandé et fourni lors de la formation, notamment les outils d'évaluation, doit être utilisé dans les limites des compétences de son utilisateur.

Les apprenants s'engagent à ne pas utiliser les supports pédagogiques sans autorisation des formateurs et de l'organisme de formation dans le cadre d'une formation ou d'une communication publique, ce qui correspondrait à une violation des droits d'auteur.

Les équipements des salles de formation doivent être utilisés avec soin et respect.

## **Article 5 : Mesures en matière d'hygiène et de sécurité**

Les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles du lieu de la formation.

Les apprenants doivent respecter les mesures d'hygiène et de sécurité des établissements qui les accueillent pendant le déroulement de la formation ainsi que les consignes d'utilisation du matériel distribué par les formateurs.

Tout accident ou blessure doit être signalé au formateur qui avisera le secrétariat de l'organisme de formation.

Pour toute évacuation des locaux, le stagiaire doit suivre les consignes figurant à cet effet dans l'établissement qui l'accueille.

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

Forma'lys décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de matériel appartenant au stagiaire.

## **Article 6 : Confidentialité**

Les informations partagées au sein du centre de formation doivent rester confidentielles. Les stagiaires s'engagent à ne pas divulguer d'informations.

## **Article 7 : Sanctions**

Tout manquement au règlement pourra entraîner des sanctions, allant d'un avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation à l'exclusion définitive du centre de formation.

Lorsque le centre de formation envisage une sanction, il convoque l'apprenant par lettre recommandée avec accusé de réception 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. Il informe également par écrit l'employeur de l'apprenant.

### **Article 8 : Attestation**

Une attestation de fin de formation sera fournie au stagiaire à l'issue de chaque formation.

### **Article 9 : Modification et communication du règlement intérieur**

Le règlement intérieur peut être modifié en fonction des besoins du centre. Les stagiaires seront informés de toute modification.

Un exemplaire du présent règlement intérieur est remis à chaque stagiaire, par mail ou en version papier sur demande. Il est contenu dans le livret d'accueil.

## 9. VOTRE SATISFACTION, NOTRE PRIORITÉ

La satisfaction des participants est au cœur de notre démarche. Elle reflète l'ensemble de l'expérience vécue durant la formation : qualité des contenus présentés, interactions avec les formateurs, ambiance et outils mis à disposition.

Notre objectif est de vous offrir une expérience d'apprentissage optimale. C'est pourquoi nous accordons une grande importance à votre retour d'expérience afin d'améliorer continuellement nos formations.

Si, au cours de la session, vous rencontrez des aléas ou des incidents (problèmes techniques, difficulté à suivre le contenu, problème logistique, etc.), un dispositif simple et rapide est à votre disposition pour nous en informer.



### Comment signaler un incident ?

Le QR Code ci-contre sera mis à votre disposition tout au long de la formation. Il vous suffit de le scanner avec votre téléphone pour accéder au formulaire de signalement. Ce formulaire est rapide à remplir et nous permet de prendre connaissance de tout problème que vous pourriez rencontrer.



Une fois soumis, votre signalement sera pris en compte dans les plus brefs délais, et nous ferons tout notre possible pour résoudre la situation.

Votre satisfaction est primordiale, et nous vous remercions par avance de contribuer à l'amélioration de la qualité de nos formations en signalant toute difficulté rencontrée.

**« La formation est l'essence de tout succès. » – Arnaud BOTI**

L'apprentissage est un voyage qui se fait à la fois individuellement et collectivement. Nous vous souhaitons une formation épanouissante et pleine de succès.

Que cette expérience au sein de Forma'Lys soit riche en découvertes, progrès et moments d'inspiration !

