Edith Calas.

Tournée vers vous

LIVRET D'ACCUEIL DES STAGIAIRES

EDITH CALAS FORMATION • ART ET SOIN

Bienvenue en formation !

Ce livret vous accompagne avant, pendant et après votre parcours de formation.

Edith Calas FORMATION | 16 rue MOLIERE, NARBONNE 11100 | Portable +33 6 80 77 88 52
E-mail edith.calas11@icloud.com | www.edithcalasphoto.com | SIRET : 50086226300018
TVA non applicable selon l'article 293 B du Code général des impôts | N° de déclaration d'activité : 76110200911 (Occitanie)

1. Bienvenue

EDITH CALAS FORMATION vous souhaite la bienvenue. Ce livret a pour objectif de vous donner les informations utiles au bon déroulement de votre formation : organisation pratique, conditions d'accueil, accompagnement, méthodes pédagogiques et contacts.

Les informations propres à chaque session (dates, horaires, lieu exact, programme et matériel éventuellement nécessaire) figurent dans les documents qui vous sont transmis avant la formation, notamment la convocation et le programme.

2. Présentation de l'organisme de formation

EDITH CALAS FORMATION, sous l'enseigne « Art et Soin », propose des actions de formation autour de l'art-thérapie, de la photographie et des pratiques artistiques mobilisées dans les secteurs sanitaire, social et médico-social.

Les formations s'adressent notamment aux professionnels et aux personnes souhaitant développer leurs connaissances et leurs pratiques dans ces domaines. Les objectifs, contenus, méthodes et modalités d'évaluation sont précisés dans le programme de chaque formation.

Organisme de formation indépendant – siège / lieu habituel d'accueil :

- EDITH CALAS FORMATION
- 12 bis rue Molière, 11100 Narbonne
- Téléphone : 06 80 77 88 52
- Courriel : edith.calas11@icloud.com

Les coordonnées ci-dessus sont les coordonnées professionnelles de contact de l'organisme.

3. Avant votre arrivée

Avant chaque session, vous recevez les informations nécessaires à votre participation. Nous vous invitons à prendre connaissance de la convocation, du programme et, le cas échéant, des consignes ou documents transmis en complément.

- Les dates, horaires et éventuelles modalités particulières sont indiqués dans la convocation.
- Le matériel ou les documents à apporter, lorsqu'il y en a, sont précisés dans la convocation ou les informations préparatoires.
- En cas d'empêchement ou de difficulté avant la formation, contactez l'organisme à l'aide des coordonnées indiquées dans ce livret.

4. Lieux et conditions d'accueil

Les formations peuvent se dérouler dans les locaux habituels d'EDITH CALAS FORMATION à Narbonne ou dans les locaux d'un établissement client ou partenaire (par exemple un établissement sanitaire ou médico-social). Le lieu exact est toujours précisé dans la convocation.

Accueil dans les locaux habituels à Narbonne

L'accueil habituel se situe au 12 bis rue Molière, 11100 Narbonne. Les stagiaires sont accueillis dans une salle dédiée à la formation. Des sanitaires sont accessibles sur place.

Des possibilités de stationnement et des accès en transports en commun existent dans le secteur. Les modalités pratiques et indications utiles peuvent être précisées dans la convocation.

Formation dans les locaux d'un établissement client

Lorsque la formation se déroule chez un client ou un partenaire, les stagiaires sont invités à respecter les règles de fonctionnement et les consignes propres à l'établissement d'accueil. Les informations d'accès sont communiquées avant la session.

5. Horaires, pauses et restauration

Les horaires de formation et l'organisation des pauses sont précisés dans la convocation. Ils peuvent varier selon la formation et le lieu d'accueil.

Pour la pause déjeuner, les stagiaires peuvent apporter leur propre repas. Il est possible de réchauffer les aliments sur place dans les locaux habituels de formation. De petits restaurants se trouvent également à proximité.

Lorsque la formation se déroule dans les locaux d'un établissement client, les possibilités de restauration et les conditions d'utilisation des espaces sont celles de l'établissement d'accueil.

6. Déroulement pédagogique

Les formations privilégient une pédagogie active, participative et adaptée aux objectifs annoncés. Selon les thèmes abordés, elles peuvent associer apports théoriques, échanges d'expériences, exercices pratiques, mises en situation, expérimentations artistiques et temps de réflexion collective.

Les supports et ressources pédagogiques utiles sont présentés ou transmis selon les modalités prévues pour chaque formation. Les stagiaires sont invités à participer aux activités proposées et à respecter le cadre de travail collectif.

Le programme de formation précise les objectifs pédagogiques, les contenus, les méthodes mobilisées, la durée et les modalités d'évaluation.

7. Suivi et évaluation

Le suivi de la participation et l'évaluation des acquis sont réalisés selon les modalités annoncées dans le programme : exercices, mises en situation, questionnaires, échanges ou toute autre modalité adaptée à la formation.

À l'issue de la session, un questionnaire de satisfaction peut être proposé afin de recueillir votre appréciation et d'identifier les pistes d'amélioration. Un questionnaire d'évaluation différée peut également être adressé après la formation, selon le dispositif prévu.

Les documents de fin de formation sont remis ou transmis conformément aux modalités applicables à la session.

8. Accessibilité et prise en compte du handicap

EDITH CALAS FORMATION est attentive à l'accueil des personnes en situation de handicap et étudie les besoins d'adaptation afin de favoriser l'accès à la formation dans les meilleures conditions possibles.

Si vous avez besoin d'un aménagement ou si vous souhaitez échanger sur les conditions d'accessibilité, nous vous invitons à le signaler le plus tôt possible, idéalement lors de l'entretien préalable ou du questionnaire de

positionnement. Chaque demande est étudiée individuellement, en tenant compte de la formation, des besoins exprimés et des possibilités d'adaptation.

Référente handicap : Édith Calas
Téléphone : 06 80 77 88 52
Courriel : edith.calas11@icloud.com

9. Règles de vie et sécurité

Le respect des personnes, de la confidentialité des échanges et du cadre collectif contribue au bon déroulement de la formation. Chaque stagiaire est invité à adopter une attitude respectueuse, à participer dans la mesure de ses possibilités et à respecter les horaires annoncés.

Le règlement intérieur applicable aux stagiaires constitue un document distinct du présent livret. Il est transmis aux stagiaires avant la formation ou en même temps que la convocation. Il précise les règles relatives notamment à la discipline, à l'hygiène et à la sécurité.

En cas de formation dans les locaux d'un client ou partenaire, les consignes de sécurité, d'urgence et d'évacuation de l'établissement d'accueil s'appliquent. Les stagiaires doivent prendre connaissance des consignes communiquées sur place et suivre les indications du personnel responsable.

Dans les locaux habituels de formation, les consignes de sécurité et les indications nécessaires sont communiquées aux stagiaires sur place.

10. Réclamations et amélioration continue

Toute difficulté, question ou réclamation concernant la formation peut être adressée directement à EDITH CALAS FORMATION, par téléphone ou par courriel. Chaque demande est examinée avec attention afin d'apporter une réponse adaptée et, si nécessaire, d'améliorer les prestations proposées.

Les retours des stagiaires recueillis pendant et après les formations contribuent à la démarche d'amélioration continue de l'organisme.

11. Vos contacts

Pour toute question relative à votre inscription, à l'organisation de la formation ou à son déroulement, vous pouvez contacter :

EDITH CALAS FORMATION – Art et Soin
Édith Calas
12 bis rue Molière, 11100 Narbonne
06 80 77 88 52
edith.calas11@icloud.com