

ACCUEIL DU STAGIAIRE ET MODALITES DIVERSES 2024



NOTES PRÉLIMINAIRES

ACCÈS AUX LOCAUX

L'accès aux locaux ORAKA se fait pendant les heures d'ouverture du centre et/ou aux heures de réception par nos équipes. Nos équipes vous reçoivent en entretien de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00 du lundi au vendredi ainsi que le samedi matin de 10h00 à 13h30 sur rendez-vous uniquement. Ils peuvent également vous offrir la possibilité de réaliser des entretiens de prérequis, le samedi après-midi.

THÉ/CAFÉ ET RAFRAÎCHISSEMENT

Durant toute la durée de la prestation, vous avez accès à la machine à café et aux rafraîchissements de façon gratuite.

SANITAIRES

Nos locaux sont équipés de sanitaires situés au rez-de-chaussée. Ils sont régulièrement nettoyés. Merci de respecter les informations indiquées sur la signalétique et de veiller au maintien de la propreté et de l'hygiène des lieux.

MATÉRIEL INFORMATIQUE

Si vous ne disposez pas de matériels informatiques ou que vous n'avez pas d'accès à internet pour effectuer vos travaux et vos recherches, ORAKA peut mettre à votre disposition un espace de travail ainsi qu'un ordinateur pour ce faire.

Dans ce cas, merci d'en faire la demande à votre contact ou à votre formateur pour organiser cette séance.

ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES

L'expérience nous a montré que pour réussir votre formation, certaines attitudes étaient gagnantes. Voici les engagements qu'il nous semble indispensable de prendre pour ce faire.

Nos équipes ainsi que nos formateurs ORAKA s'engagent à :

- Se montrer réactif, disponible, bienveillant et positif à toutes les étapes de votre parcours de formation,
- Donner le meilleur d'eux-mêmes en mettant à votre disposition toute leur expertise dans le domaine de la formation et du conseil,
- Assurer un suivi du stagiaire pendant toute la durée de la formation,
- Guider le stagiaire et le conseiller dans la réalisation de son projet,
- Accompagner le stagiaire jusqu'à la fin de formation,
- Garder confidentiel l'intégralité de vos échanges dans le respect de la charte de valeurs de ORAKA.

En cas d'impossibilité à assurer votre formation, ou bien avant vos rendez-vous, à vous prévenir par e-mail au moins 48 heures à l'avance en vous proposant une nouvelle date de session ou de rendez-vous.

En tant que stagiaire de la formation professionnelle, vous vous engagez à :

- Respecter le règlement intérieur du centre ORAKA et l'ensemble de son personnel,
- Respecter le matériel, veiller à la préservation des locaux,
- Être « acteur » de vos démarches, et effectuer, dans les délais prévus, l'ensemble des préconisations, (démarches, courriers, recherches d'informations etc.).
- En vous montrant authentique et sincère dans les échanges, en vous ouvrant à de nouvelles façons d'envisager votre environnement.
- A rencontrer au moins deux professionnels des secteurs d'activité visés de façon à consolider vos acquis, à découvrir des métiers, développer vos réseaux et / ou valider votre projet,
- Respecter les règles sanitaires en vigueur

En cas d'impossibilité à honorer vos rendez-vous, à nous prévenir par courriel au moins 48 heures à l'avance en proposant une nouvelle date de rendez-vous.



CONFIDENTIALITÉ

Tous les échanges ayant lieu dans le cadre des entretiens et du parcours de formation avec nos équipes et votre formateur, les résultats des tests et questionnaires, les synthèses intermédiaires ou finales, les documents de travail ou de prospectives pour l'accompagnement à la création d'entreprise sont strictement confidentiels. Ils ne pourront en aucun cas être communiqués à des tiers, quels qu'ils soient.

Par ailleurs, nous attirons votre attention sur le fait que tous les documents seront détruits à l'issue de la prestation, une fois qu'ils, vous auront été communiqués. Merci de les conserver précieusement car aucune copie ne pourra vous être fournie en cas de perte et ce conformément au code de travail qui régit la réalisation de nos prestations.

SITUATION GEOGRAPHIQUE

874 Route Jean Baptiste de Baudre
33210 CASTETS ET CASTILLON

INFORMATION SUR NOS FORMATIONS

Les horaires sont de 9 heures à 17 heures et elles s'appliquent à la durée de la formation avec une pause d'une heure prévue pour le repas du midi.

Les séances de formation sont également marquées de petites pauses durant les créneaux. Durant les heures de formation les téléphones portables devront être mis en mode silencieux, sauf accord express du formateur.

Les stagiaires ont la possibilité de manger sur place.
En cas d'absence ou de retard, vous devez en avvertir le formateur.

MOYENS LOGISTIQUES

La formation a lieu dans des locaux qui répondent à toutes les exigences légales.
Les salles sont prévues pour 4 personnes maximum.
Des places de stationnement gratuit sont également prévues
Notre centre ainsi que nos salles sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

DROITS ET DEVOIRS DU STAGIAIRE

- Le stagiaire doit prendre connaissance du règlement intérieur et s'y conformer.
- Chaque stagiaire est tenu au respect de la discrétion professionnelle (à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement).
- Chaque stagiaire se doit de respecter des règles d'hygiène et de civilité.
- Le stagiaire étant acteur de sa formation, la richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre et de son implication personnelle.

DESCRIPTIF DES PROCEDURES D'ADMISSION

L'admission à chaque formation nécessite des prérequis. Le recrutement se fait selon des modalités propres à chaque formation, accompagnées d'un positionnement propre à chaque candidat.

Formations courtes, non certifiantes :

Une évaluation en amont sous forme d'un entretien en présentiel ou à distance avec le responsable de formation est prévu.

- Pour les formations dans lesquelles les stagiaires proviennent de diverses entreprises (inter), un test de niveau est prévu.
- Pour les formations dans lesquelles les stagiaires sont composés de salariés d'une même entreprise (intra), un processus de positionnement est prévu.

Les questionnaires et/ou les tests font l'objet d'une restitution permettant d'identifier les besoins de chacun des apprenants et de modifier, si besoin, certains contenus de formation. Le formateur informe le groupe de ce retour au début de la formation.

DESCRIPTIF DES MODALITES ET METHODES PEDAGOGIQUES UTILISEES

Les modalités pédagogiques proposées se déclinent ainsi :

Les Formations en inter : Réalisation de la formation en présentiel dans la salle de formation du centre du Centre ORAKA, 874 Route Jean Baptiste de Baudre 33210 CASTETS ET CASTILLON

Restauration non incluse dans la formation, de nombreux restaurant se trouvent à proximité du centre de formation.

Formations en Intra : Réalisation de la formation en présentiel dans la salle de formation du Centre ORAKA, 874 Route Jean Baptiste de Baudre 33210 CASTETS ET CASTILLON.

Restauration non incluse dans la formation, de nombreux restaurant se trouve à proximité du centre de formation.

Dans les locaux de l'établissement demandeur – Restauration organisée par l'établissement d'accueil

En règle générale, les formations organisées par l'organisme de formation ORAKA se déroulent en présentiel de façon continue ou discontinue pour les formations de plusieurs jours selon la demande faite initialement.

Les journées de formation sont basées sur des journées de 7 heures, définies de la manière suivante : 9 h – 12 h 30 / 13 h 30 – 17 h. Ces horaires peuvent être modulés selon les demandes des apprenants et/ou de l'établissement demandeur.

Les méthodes pédagogiques :

Utilisées par les formateurs sont référencées dans les fiches programmes remises aux apprenants et peuvent être adaptées selon la constitution du groupe, en fonction du message à transmettre ou de la cible d'apprenants visés.

Elles peuvent être, par exemple :

Affirmative : Basée sur l'exposé, cette méthode est utilisée par le formateur au cours d'une formation, pour des actions d'information ou pour des apports théoriques.

Le formateur veille dans son intervention, à structurer son discours pour permettre une assimilation plus aisée et efficace, à faire preuve de clarté pour être accessible et compréhensible par tous, à illustrer les apports théoriques par des images, des comparaisons et des anecdotes pour rendre l'exposé plus vivant et en faciliter la compréhension et la mémorisation. Le formateur prévoit également un temps pour les questions.

Interrogative : Permet aux participants de découvrir par eux-mêmes des contenus nouveaux. Le formateur transmet un savoir à travers des questions qui permettent aux participants de réfléchir et de trouver des réponses pertinentes. Il utilise la reformulation pour s'assurer de la bonne compréhension mutuelle et pousser les participants à aller jusqu'au bout de leurs idées.

Le formateur veille ainsi à la participation de tous.

Démonstrative : Les participants apprennent par la pratique puisque cette méthode est basée sur des exercices. Le formateur peut ainsi montrer l'exercice à réaliser et ensuite décomposer chaque étape à réaliser en détaillant les points clés de la démonstration. Il fait faire aux participants l'exercice et le refait avec lui afin de corriger les incompréhensions et/ou maladresses.

Il est important que le formateur puisse utiliser le matériel que les apprenants utiliseront sur leur lieu de travail.

Applicative / Participative : Dans la méthode applicative, participative, les participants mettent en œuvre ce qu'ils viennent d'apprendre. Ceci est possible via des exercices, des études de cas, des jeux adaptés, des jeux de rôles, des simulations.

Le formateur explique le travail à faire en notant les étapes sur un tableau et indique le temps donné pour réaliser le travail.

La méthode heuristique : Cette méthode suscite l'imagination des apprenants pour les mener à de nouvelles découvertes.

Différentes techniques peuvent être utilisées comme :

Le brainstorming : le groupe s'exprime sur un sujet donné et le formateur inscrit au tableau les différentes réflexions de manière synthétique afin de mettre en lumière les connaissances, les compléter et en tirer les conclusions générales.

Le scénario catastrophe : le formateur peut alors proposer au groupe d'imaginer les catastrophes qui pourraient survenir dans une situation donnée et invite le groupe à chercher ce qu'il faudrait mettre en œuvre pour parer à ces situations.

Moyens pédagogiques et d'encadrement :

L'équipe pédagogique :

Elle est constituée de :

Arnaud JOLY

Younes SALMI

L'animation est basée sur une pédagogie active, avec des exercices pratiques et personnalisés qui permet l'ancrage en temps réel. Chaque activité est aussi l'occasion de pratiquer à partir de nouveaux repères et de recevoir des feedbacks personnalisés.

Organisée en alternant de manière ludique et pédagogique :

- Exposés théoriques
- Mise en situations
- Études de cas concrets
- Jeux de rôles
- Film
- Vidéos

Moyens techniques :

Le formateur met à disposition son PC portable, connecté à son vidéoprojecteur. Cela permet l'accès à des schémas d'explications théoriques, des bases d'exercices progressifs ou des études de cas, ainsi que tout type de supports multimédias utiles au déroulement du cours. Consulter le document de présentation des outils techniques pour connaître l'ensemble des outils à disposition.

MODALITÉS DE SUIVI

Une procédure de suivi de l'exécution de la formation doit être prévue. Il s'agit :

- Des feuilles d'émargement signées par demi-journée par le stagiaire et le formateur.
- Des attestations de suivi signées par le représentant de l'organisme
- Des attestations d'assiduité dans le cas de formation à distance

MODALITÉS D'ÉVALUATION

EVALUATION DES ACQUIS PAR QCM ET QUESTIONNEMENT ORAL

Le QCM et/ou questionnaire d'évaluation est un outil utilisé régulièrement par les formateurs de ORAKA car il permet d'évaluer les acquis tout au long de la formation.

En effet, un QCM est un ensemble de questions posées de telle manière que les réponses fournies donnent au formateur les éléments permettant de déterminer une évaluation rapide des compétences initiales et des acquis en fin de parcours de formation.

L'intérêt du QCM porte sur :

- La brièveté de la réponse et par conséquent, une simplicité et objectivité de l'analyse
- La capacité à couvrir une notion et la valorisation d'une réaction rapide
- La valorisation de la prise d'initiative et de l'esprit critique
- L'évaluation de certaines compétences et des objectifs visés
- La valorisation du travail des stagiaires qui peuvent rencontrer des difficultés d'expression
- La possibilité d'introduire des questions plus ouvertes

Le questionnement oral sous forme de tour de table, en début et fin de journée de formation permet de faire un point rapide sur les attentes, d'évaluer les acquis et les éléments « qui pèchent », à reprendre ultérieurement.

Pour une meilleure compréhension et/ou une meilleure acquisition.

EVALUATION PAR TESTS PRATICO-PRATIQUES

Le test pratico-pratique permet d'analyser, en fin de parcours de formation, les acquis et les compétences obtenues tout au long de la formation.

Ce sont avant tout des outils interactifs basés sur l'accomplissement d'exercices pratiques, reprenant les notions vues tout au long de la formation.



EVALUATION AVEC REFERENTIEL DE CERTIFICATION

L'évaluation à partir du référentiel de certification permet une évaluation par compétences visées pour l'obtention du certificat.

Cette obtention est possible lorsque le stagiaire a validé l'ensemble des compétences clés du référentiel