

Livret d'Accueil



Madame, Monsieur,

Vous avez témoigné votre intérêt pour effectuer votre stage au sein de notre organisme de formation, JS Aide & Formation, qui siège au 9 rue des Mauges à SOMLOIRE et nous vous en remercions.

En effet, nous sommes professionnelles de terrain et nous mettons notre expertise et notre savoir-faire à votre disposition pour une proposition de formation répondant aux compétences et attentes visées.

Sensibles à votre demande, nous pouvons vous proposer d'animer nos formations près de chez vous selon votre convenance dans la limite des pays de la Loire et proximité Deux-Sèvres.

Soucieux du confort des personnes aidées et d'une pratique professionnelle attentive aux problématiques liées à leur accompagnement au quotidien, notre Organisme de Formation propose des formations sur mesure adaptées à votre demande.

L'atout majeur de notre Organisme de Formation est, par la mise en place d'actions de formation, est de proposer des outils nécessaires à une bonne pratique professionnelle et des conseils pour permettre une prise en charge optimale et efficace tout en assurant le bien-être permanent des personnes aidées.

Mais si notre engagement à votre service vous donne un certain nombre de droits, il vous impose également le respect de vos devoirs.

La qualité de votre accueil est une réponse à cette problématique et nous sommes ravies de mettre à votre disposition ce livret dans l'esprit des valeurs humanistes qui nous animent.

Bienvenue et très bonne formation à vous.

*Julie Fuseau et Stéphanie Cottenceau
pour JS Aide&Formation*



JS Aide & Formation est spécialisé dans la formation des professionnels de l'aide à domicile et des agents en EHPAD. Créée en 2018, nous sommes deux aides-soignantes, diplômées depuis plus de dix ans et sommes à l'initiative de ce projet.

Nous avons partagé une expérience commune dans un établissement d'hébergement pour personnes âgées.

En parallèle, nous assurons des interventions auprès d'organismes de formation en nous appuyant sur l'expérience du terrain. Nous avons quitté l'institution pour travailler à domicile, ce qui enrichit notre parcours professionnel. Nous avons pu mesurer les difficultés de nos collègues et leurs attentes en termes de formation.

Grâce à notre parcours, nous élaborons nos formations à partir de nos connaissances, notre vécu et nos pratiques quotidiennes. De plus, nous sommes convaincues que le maintien à domicile est un VRAI projet d'avenir pour les personnes âgées ou en situation de handicap.

A ce jour, nous savons qu'il est difficile de recruter des personnes diplômées. La demande est forte dans le secteur du social et du sanitaire. Les métiers sont exigeants et demandent des connaissances et des compétences diverses.

Nos formations s'appuient sur notre expérience et celle acquise par les professionnels que nous accompagnons puisque nous utilisons une pédagogie participative et réflexive.

Notre objectif est de développer les aptitudes des professionnels pour un accompagnement de qualité des personnes à domicile. Toujours à l'écoute des professionnels, nous proposons nos formations, en priorité sur site, afin de favoriser un lieu propice et adéquat pour les professionnels. Nous pouvons également vous accueillir dans nos locaux.



Stéphanie COTTENCEAU



Julie FUSEAU



Infos complémentaires

A- Démarche pédagogique

a. Les modalités

L'organisme de formation JS Aide & Formation est un organisme spécialisé dans l'aide à la personne.

Les modalités pédagogiques proposées se déclinent ainsi :

- **Formations en inter** : Réalisation de la formation en présentiel dans la salle prévu par le/la responsable de formation demandeur, souvent non loin des bureaux du service demandeur mais dans un endroit neutre afin de faciliter les échanges.
- **Formation en intra** : Réalisation de la formation en présentiel dans les locaux de l'établissement demandeur.
- **Formation en distanciel** afin de faire une évaluation en post-formation.
 - Possibilité aux stagiaires d'évaluer leurs pratiques via un questionnaire
 - Possibilité aux stagiaires de poser des questions aux formateurs via notre adresse mail jsformation49@gmail.com (et ce jusqu'à 6 mois post formation).

b- Méthodes

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 de formation pour des actions d'informations 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 et pousser les participants à aller jusqu'au bout de leurs idées.

Le formateur veille ainsi à la participation de tous.



Infos complémentaires

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. Les participants prennent des notes et réaliseront par la suite leur fiche technique personnelle. Pour finir, le formateur fait faire aux participants l'exercice et le refait avec lui afin de corriger les incompréhensions et les maladresses.

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

Applicative :

Dans la méthode applicative, les participants mettent en œuvre ce qu'ils viennent d'apprendre. Ceci est possible via des exercices, des études de cas, 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.

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 évidence les connaissances, les compléter et en tirer les conclusions générales.
- Le scénario catastrophe : Le formateur peut demander au groupe d'imaginer des 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. Le formateur peut aussi proposer des situations en lien avec sa propre expérience du terrain afin de faire travailler activement le groupe et mettre alors en avant le travail d'équipe, de groupe. Parer à ces situations. Le formateur peut aussi proposer des situations en lien avec sa propre expérience du terrain afin de faire travailler activement le groupe et mettre alors en avant le travail d'équipe, de groupe.



Missions et valeurs

B- Notre mission et nos valeurs

Notre engagement consiste à toujours placer l'utilisateur au centre des préoccupations et à mutualiser les pratiques en proposant des démarches innovantes.

NOS VALEURS

- Proximité
- Humanisme
- Esprit d'équipe
- Bien-être
- Savoir-faire
- Compétences
- Qualité

NOS MISSIONS

- Pédagogie
- Partage
- Confiance
- Valorisation
- Autonomie
- Professionnalisme
- Expertise
- Optimisation
- Qualité
- Respect
- Apprentissage



Infos complémentaires

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes personnes participantes à une action de formation organisée par JS Aide&Formation.

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

Article 2 – Règles d'hygiène et de sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun de 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 par le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.
 - 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.
 - Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.
- 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 sans l'organisme de formation. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux boissons non alcoolisées.
 - Il est également formellement interdit de fumer dans la salle dédiée à la formation et plus généralement dans les lieux où est organisé la formation.

Article 3 – Consignes d'incendie

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du formateur habilité ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appelé 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.



Infos complémentaires

Article 4 - Accidents

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 entreprendra les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

Article 5 - Assiduité du stagiaire en formation

- Horaires :

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 d'absenter pendant les heures de formation.

- Absences, retards et départs anticipés :

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, avertir l'organisme de formation et s'en justifier.

L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, fongicif, région, 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 de 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 6 - 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. Il est formellement interdit aux stagiaires :

- De reproduire les supports de formation
- D'emporter le matériel mis à disposition



Infos complémentaires

Article 7 – Sanctions et garanties 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
- Blâme
- 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 finance du stage.

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 répétée.



VIE PRATIQUE DU STAGIAIRE

A - Accueil

En fonction des formations, nous sommes susceptibles de vous accueillir :

- au sein de notre siège situé au 9 Rue des Mauges - 49360 Somloire,
- dans vos locaux,
- à proximité de votre établissement.

Le choix du lieu de la formation est à décider en amont avec les responsables de JS Aide&Formation.

Si vous êtes en situation de handicap, vous pouvez joindre le référent handicap :

Julie FUSEAU au 06-59-04-29-03

B - Horaires

Les horaires des formations sont habituellement ceux-ci :

9h-12h30 / 13h30-17 h .

Cette programmation peut être modifiée selon la demande faite en amont auprès de JS Aide & Formation. L'accueil se fera par le formateur et si possible le responsable de formation de votre service.

Pour toute demande, vous pouvez contacter :

Stéphanie COTTENCEAU ou Julie FUSEAU 06-59-04-29-03

(gérantes et formatrice de JS Aide&Formation)

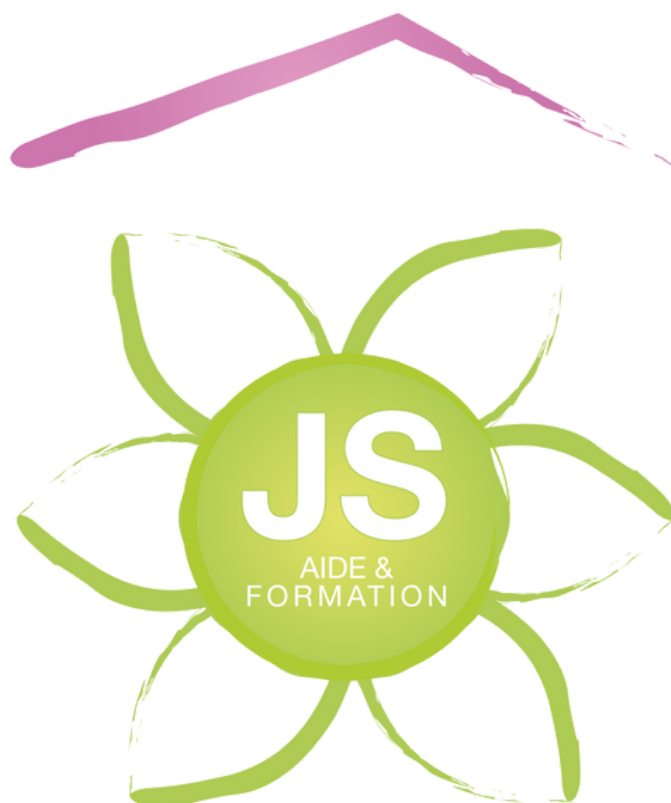
ou

par mail à jsformation49@gmail.com

C - Restauration

En fonction des formations, le repas des stagiaires est prévu par le responsable du service demandeur en accord avec JS Aide&Formation. Le lieu de restauration vous sera communiqué lors de la convocation à la formation.

Le déjeuner est généralement prévu à 12 h 30 mais cet horaire peut être modifié à la demande. Une collation est également proposée par JS Aide&Formation au cours de la matinée et de l'après-midi.



"CATÉGORIE(S) D'ACTION(S) CONCERNÉE(S) :

- 1° Les actions de formation,
- 3° Les actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience, dans les conditions prévues au livre IV.