2024

LIVRET D'ACCUEIL

A l'attention des stagiaires

GO4HUMAN

Pôle formation professionnelle

www.go4human.com

12 rue de la Chaîne
67370 Dingsheim
+33 (0)9 77 25 052
contact@go4human.com

V20230220

BIENVENUE !

Vous venez de rejoindre l'une des formations proposées par GO4HUMAN, et, nous vous en remercions !

Convaincus que la formation tout au long de la vie est un vecteur de professionnalisation, de perfectionnement et de développement professionnel, notre pôle formation continue, s'efforce de proposer des formations sur catalogue et sur mesure.

Elles sont en lien avec les préoccupations des professionnels du secteur privé et public.

Ce livret a été mis en place pour vos guider et vous accompagner au cours de votre formation chez GO4HUMAN.

Vous y trouverez des informations pratiques et des éléments de présentation de l'entreprise.

TABLE DES MATIERES

I. QUI SOMMES NOUS ? 2

II. ACCÈS AU CENTRE DE FORMATION 5

II. LES MODALITÉS DES ACTIONS DE FORMATION 6

IV. LES MODALITÉS PÉDAGOGIQUES 7

V. LES ACTIVITÉS DES PÔLES GO4HUMAN 8

VI. VOS INTERLOCUTEURS 9

VII. DÉMARCHE QUALITÉ 10

VIII. LES CONSIGNES DE SÉCURITÉ 11

IX. CHARTE QUALITÉ 13

X. RÈGLEMENT INTÉRIEUR 14

XI. EVALUATION DE LA FORMATION 17

I. QUI SOMMES-NOUS ?

2018

Après avoir quitté son poste de directeur au sein du groupe Siemens, Thierry HUSS-BRAUN, passionné par les relations humaines et le management en entreprise, crée l'entreprise AIKI- CONSEIL.

2020

Première obtention de la certification QUALIOPI pour les actions de formation. Pour faire simple, cette certification atteste la qualité de nos processus de formation pour nos clients !

2021

Deuxième obtention de la certification QUALIOPI pour les bilans de compétences.

FIN 2021

Suite à de belles rencontres et de belles connexions, Thierry, Laura URBAN et Pauline DANGUY, de générations et d'horizon différents, décident de faire grandir l'entreprise afin d'avoir un impact positif encore plus important dans les entreprises. C'est ainsi qu'AIKI-CONSEIL devient alors GO4HUMAN ! De cette renaissance, nous décidons de nous développer sur toute la France et la Suisse.

2022

L'aventure GO4HUMAN continue... Et nous faisons la rencontre de nouveaux partenaires sur notre chemin. Des partenaires qui, bien évidemment, s'alignent avec les valeurs de l'entreprise et proviennent eux aussi d'univers différents !

MI-2022

Le temps passe et l'équipe Go4Human s'agrandit ! C'est l'arrivée de trois nouvelles pépites prêtes à faire évoluer notre histoire, remplies
d'énergie, de valeurs humaines et souhaitant apporter leur
vision dans cette belle aventure !

2023

Chaque jour est faite de belles surprises et de nouveaux projets. Nous avons hâte de connaitre les vôtres !

II. ACCÈS AU CENTRE DE FORMATION

12 Rue de la Chaîne,
67370 Dingsheim

+33 (0)9 77 25 05 52

contact@go4human.com

www.go4human.com

PLAN ET CONSIGNES D'ACCÈS

Transports en commun :

Ligne 210, 203

Voiture :

A4 Hautepierre sortie Mundolsheim

III. MODALITÉS DES ACTIONS DE FORMATION

EN PRÉSENTIEL :

Nous vous mettons en dispositions des salles de réunion entièrement équipées pour le bon déroulement de votre formation ou pour des rendez-vous individuels.

EN VISIOCONFÉRENCE :

Le stagiaire et le formateur se connectent au système visioconférence à l'heure convenue via le lien de connexion que le stagiaire aura réceptionné avant le cours à distance.
GO4HUMAN met à disposition de ses formateurs les plateformes ZOOM et TEAMS.

TÉLÉPHONIQUES :

Le formateur contacte le stagiaire le jour et à l'heure convenus. Il convient d'émarger la feuille tous les mois et de la renvoyer par scan au centre de formation à : contact@go4human.com
Le formateur émet toujours l'appel au stagiaire.

IV. LES MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Le pôle formation de GO4HUMAN porte une attention particulière à l'adaptation des modalités pédagogiques aux objectifs de la formation professionnelle continue. Dans son cadre de prestation, le pôle formation s'appuie sur des principes de déontologie, tels que :

- Aider à la prise de conscience
- Apporter des informations concrètes illustrées par des exemples de terrain, des éclairages théoriques ou juridiques avec un vocabulaire accessible à tous
- Faciliter les échanges entre participants et la dynamique de groupe par la libre expression et le non-jugement
- Réguler les prises de parole tant sur la forme que le fond
- Valider les ressources et compétences des participants par une attitude bienveillante

L'approche retenue est celle de l'andragogie, méthodologie apprenante utilisée dans l'ensemble des formations continues dispensées. Les contenus s'appuient sur la méthode récursive de l'expérience et la méthode didactique pour coconstruire des réponses concrètes aux besoins des professionnelles, exprimés par le nature de la commande de formation.

Le pôle formation dans son processus de personnalisation d'accès à la formation choisi de combiner différentes méthodes classiques qui ont fait preuve de leur efficacité, en fonction des objectifs à atteindre et du public reçu en formation.

La qualité d'une attention soutenue est dépendante de l'alternance des modes de communication. Il s'agit pour le formateur de créer un espace de parole et de veiller à l'expression de tous les formés durant la formation en prenant en compte les différentes attitudes cognitives. L'ensemble de séquences pédagogiques de la formation s'appuie sur des méthodes (exposé magistral, démonstration maïeutique) et des moyens (exercices, mises en situation, échanges d'expériences, quizz, grille d'auto-évaluation) qui favorisent les acquisitions des apprenants et des participent à l'évaluation de la progression d'apprentissage.

Chaque apprenant est détenteur d'un livret pédagogique contenant divers documents qui ont été explorés lors du déroulement de la session de formation. Il pourra s'y référer ultérieurement pour parfaire ses acquisitions.

V. LES ACTIVITÉS DES PÔLES GO4HUMAN

Go4HUMAN regroupe différents pôles de compétences :

COACHING

Accompagner les collaborateurs à donner le meilleur d'eux-mêmes

FORMATIONS

Proposer des formations adaptées à vos besoins

SÉMINAIRES

Créer de la cohésion d'équipe et stimuler l'intelligence collective

RECRUTEMENT

Identifier la meilleure compétence et le meilleur profil

CONSEIL

Trouver ensemble des solutions à vos challenges humains

VI. VOS INTERLOCUTEURS

Fonctions	Prénom, Nom	Numéro de téléphone	Adresse email
Co-gérant, responsable pédagogique et référenthandicap, responsable opérationnel	**Thierry HUSS-BRAUN**	06 64 09 95 57	thierry.huss-braun@go4human.com
Co-gérante, Responsable grands comptes responsable marketing et communication	**Pauline DANGUY**	06 76 60 91 26	pauline.danguy@go4human.com

VII. DÉMARCHE QUALITÉ

La société s'inscrit dans une démarche qualité inspirée des référentiels ISO 9001, 18001, 14001. L'organisme de formation s'inscrit également dans une démarche de certification QUALIOPI par l'ICPF.

Pour la formation cela signifie qu'il est impératif de remplir les documents qualité qui sont confiés :

De manière générale :

- Feuille d'émargement à remettre dès la fin de la formation,
- Faire compléter et faire signer la fiche de coordonnées et le règlement intérieur par le stagiaire.
- Fiche de suivi (si nécessaire),
- Évaluation initiale ou recueil des attentes et des besoins,
- Évaluation intermédiaire (le cas échéant),
- Évaluation à chaud de la formation par les stagiaires,
- Évaluation de la formation par le formateur.

Spécifiquement aux formations professionnelles :

- Évaluation finale (évaluation GO4HUMAN sur la base d'un test écrit).
- Évaluation à froid de la formation par les stagiaires après 3 mois.

Spécifiquement pour le bilan de compétences :

- La feuille d'émargement de la réunion d'information,
- La charte d'engagement,
- La feuille d'émargement du travail personnel,
- La feuille d'émargement du rendez-vous de suivi à 6 mois,
- Le document de remise du document de synthèse.

VIII. CONSIGNES DE SÉCURITÉ

Déplacements :

En hiver, pour votre sécurité et celle des autres, nous vous conseillons de prendre les mesures nécessaires lors de vos déplacements :

- Adopter des chaussures appropriées à la marche selon l'état de la chaussée (verglas, neige, feuilles de végétaux glissantes…) ;
- Monter les pneus adaptés à la saison hivernale ;
- En Allemagne les pneus hiver sont obligatoires dès 7°C ;
- Respectez le code la route ;
- Dans la mesure du possible empruntez la route la plus sûre pour votre trajet domicile-travail (autoroute).

Sécurité :

- En cas de malaise, contacter le 112 et référez-vous aux consignes de sécurité de l'établissement d'accueil.

Accès handicapés :

- Nos salles de formation sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Attentat :

- Point de rassemblement : Se référer aux consignes de sécurité de l'établissement d'accueil.

Évacuation :

- Restez calme, sortez sans précipitation ni panique.
- Coupez les sources d'énergie (gaz et électricité).
- Fermez les portes et fenêtres.
- Suivez les instructions du personnel chargé de l'évacuation - Thierry Huss-Braun
- Ne revenez pas en arrière sans l'avis du personnel d'évacuation ou des pompiers
- Utilisez les escaliers, n'empruntez surtout pas les ascenseurs.
- En cas d'urgence : Appelez un numéro d'urgence adapté (cf ci-dessous).

Incendie :

- Appeler le 18, fermer les conduites de gaz .

NUMÉROS À CONNAITRE (EN CAS D'URGENCE)

Numéros d'appel d'urgence permettant de joindre gratuitement les secours publics 24h/24 et 7j/7

- **Samu : 15**
- **Gendarmerie : 17**
- **Urgences : 112**
- **Pompiers : 18**
- **Centre anti-poison : 04 72 11 69 11**

IX. CHARTE QUALITÉ

La qualité d'une action de formation s'apprécie selon 7 critères visés à l'article L. 6351-1 du code de travail version en vigueur depuis le 01 janvier 2019, relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle continue.

Critère 1 : Les conditions d'information du public sur les prestations proposées, les délais pour y accéder et les résultats obtenus.

Critère 2 : L'identification précise des objectifs des prestations proposées et l'adaptation de ces prestations aux publics bénéficiaires lors de la conception des prestations.

Critère 3 : L'adaptation aux publics bénéficiaires des prestations et des modalités d'accueil, d'accompagnement, de suivi et d'évaluation mises en œuvre.

Critère 4 : L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement aux prestations mises en œuvre.

Critère 5 : La qualification et le développement des connaissances et compétences des personnels chargés de mettre en œuvre les prestations.

Critère 6 : L'inscription et l'investissement du prestataire dans son environnement professionnel.

Critère 7 : Le recueil et la prise en compte des appréciations et des réclamations formulées par les parties prenantes aux prestations délivrées.

GO4HUMAN s'engage à :

- Délivrer une formation adaptée aux besoins des compétences des publics formés,
- Mettre à jour régulièrement les connaissances techniques de ses formateurs et à mesurer la pertinence de ses méthodes pédagogiques,
- S'assurer de l'existence d'un environnement favorable au développement des compétences des bénéficiaires de sa prestation.

X. RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1 : Introduction générale
Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 à L.6352-5, L.6353-1, L.6353-8, L.6353-9 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du Travail. Il s'applique à tous les apprenants pour la durée de la formation suivie.

Article 2 : Hygiène et sécurité
La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires. Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise.

Article 3 : Discipline
Il est formellement interdit aux apprenants :

- D'introduire et de consommer des boissons alcoolisées ou des drogues dans les locaux de l'organisme ou dans les locaux loués par ce même organisme ;
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue ;
- De fumer ou de vapoter en dehors des espaces réservés à cet effet ;
- D'introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- D'utiliser le matériel à des fins personnelles, sauf contre-indications écrites de l'organisme.

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. Il est par ailleurs demandé aux stagiaires de :

- Se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.
- Avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.
- 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.

Article 3 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance : Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation, Blâme, Exclusion définitive de la formation.

NB : La réglementation concernant les modalités de représentation des stagiaires pour les formations longues (plus de 400/500 heures…) ne s'applique pas à l'offre de formation proposée par AIK-CONSEIL.

Article 4 : Assiduité du stagiaire en Formation

Les apprenants 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 apprenants ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage. Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action.

Les cours et séances de formation se déroulent entre 8h et 20h, du lundi au vendredi et de 9h à 13h le samedi.
Chaque formation a son horaire propre.

La présence à toutes les séances et le respect des horaires sont obligatoires.
L'attestation de fin de stage mentionnera le taux de présence du stagiaire.
En cas de maladie ou d'absence imprévue, l'apprenant ou son entreprise est tenu d'avertir la société AIKI-CONSEIL dans les meilleurs délais.

Délai d'annulation : 48 heures (jeudi 17h au plus tard pour l'annulation du lundi).
Le cours est comptabilisé si le délai n'est pas respecté, et est non imputable au titre de la formation continue. La facture des absences est adressée directement à l'entreprise et est réglée par celle-ci.
Contact de 9h à 18h : Responsable pédagogique, au 06 64 09 95 57 pour toute information liée à la formation suivie.

Article 5 : Documents pour les stagiaires

Le présent règlement intérieur est remis à chaque stagiaire avant son inscription définitive et tout règlement de frais, avec les documents suivants :

- Le programme et les objectifs de la formation,
- Les horaires.

Article 8 : Code de Déontologie

GO4HUMAN est investi dans une démarche qualité et affiche sur son site Internet ses engagements en la matière. Au-delà de son engagement déontologique, l'organisme atteste par la transmission du présent règlement intérieur à respecter l'article L6353-9 relatif à la nature des informations demandées au stagiaire. Dans le cadre de sa démarche qualité, il est demandé à toutes les parties prenantes de lui remonter, via le formateur ou directement, tout dysfonctionnement constaté.

Article 5 : Communication

Un exemplaire du présent règlement est remis au stagiaire.

XI. ÉVALUATION DE LA FORMATION

Au début de la formation

Le pôle formation de GO4HUMAN vous demande d'évaluer les attentes des stagiaires ou de remettre une grille d'auto-évaluation à chaque stagiaire pour qu'il estime son niveau de compétences, et de les récupérer signées.

A la fin de la formation, refaire le point sur les attentes des stagiaires et début de session ou redistribuer une grille d'auto-évaluation pour que le stagiaire estime à nouveau son niveau de compétences et les récupérer signées. L'analyse de l'ensemble des grilles d'auto-évaluation permettra au pôle formation d'apprécier le niveau des acquisitions.

En cours de formation

Vous serez amené à réaliser des évaluations intermédiaires qui s'appuient sur les méthodes pédagogiques en référence au programme de formation coconstruit avec le responsable pédagogique, tels que questions/réponses, mises en situations, exercices pratiques, etc. Cela vous permet de mesurer la progression des stagiaires.

En fin de formation

Faire remplir les questionnaires d'appréciation de formation continue à chaque stagiaire. Il permet d'évaluer à chaud leur degré de satisfaction à l'issue immédiate de l'action de formation.

Remplir l'évaluation globale réalisée par le formateur. Elle permet l'évaluation, d'une part de l'action de formation et d'autre part, votre animation. Un rapport qualité vous sera communiqué à la fin de votre mission.

Dans le cadre de l'évaluation interne de la démarche qualité

Le formateur peut être sollicité à participer à la session d'action de formation interne qui est effectives une fois par an afin de faire un point sur l'ensemble des bilans pédagogiques d'évaluations, et des enquêtes de satisfaction réalisées auprès des clients.