



ELICS SERVICES FORMATION
LIVRET D'ACCUEIL STAGIAIRE

Bienvenue chez **Elics Services Formation !**

Pour la qualité du déroulement de votre formation, ce Livret d'accueil vous renseigne sur notre centre de formation.

Vous y trouverez les informations pratiques ainsi que les conditions de déroulement de votre formation. Nous mettons tout en œuvre pour que la formation corresponde à vos attentes et restons à votre écoute. Bonne formation !

L'équipe de **Elics Services Formation**

Table des matières

BIENVENUE

- I. Présentation de Elics Services Formation
 - a. Le centre
 - b. Notre offre de formation
 - c. Notre engagement qualité
- II. Modalités pédagogiques
 - a. Mise en œuvre
 - b. L'équipe
- III. Situation géographique
- IV. Informations sur les formations
 - a. Horaires
- V. Droits et devoir du participant
- VI. Règles de sécurité
- VII. Contact

I. Présentation de Elics Services Formation

a) LE CENTRE :

Elics services Formation est un organisme de formation créé en 2008. Il est enregistré auprès de la préfecture d'Ile de France sous le numéro 11-75-55780-75.

Spécialiste du service à la personne dépendante ou en perte d'autonomie, notre centre dispense une large gamme de formation dans plusieurs domaines : le Handicap, les pathologies du vieillissement, le management, les ressources humaines et prochainement la prévention des risques, liés à l'activité professionnelle dans le secteur de l'aide à domicile.

Notre local de Nanterre accessible aux personnes à mobilité réduite est équipé de :

- 2 salles de formation comprenant 8 et 12 postes stagiaires
- Dont 1 salle équipée avec du matériel médical (lit médicalisé, matelas à air, lève-personne, verticalisateur, déambulateur, chaise roulante, drap de glisse...)
- Un coin pause avec machine à café et bouilloire
- Un coin cuisine (frigidaires, micro-ondes, point d'eau)
- Un parking gratuit

b) OFFRE DE FORMATION : En inter ou intra entreprise :

Chaque année plus de 150 formations courtes sont dispensées (liste non exhaustive) :

- **Services à la personne** : La bienveillance en gériatrie, Alzheimer et troubles apparentés, la maladie de Parkinson, le handicap, La fin de vie et les soins palliatifs, Les limites de compétences, Analyse des pratiques professionnelles, sollicitation et communication en gériatrie, Manipulations et transferts, Gestion des addictions, etc.
- **Les Ressources Humaines** : les bases essentielles, approfondissement, la qualité de vie au travail, le droit du travail, le recrutement
- **Les Techniques de prospection**
- **Le management** : les bases du management, la communication, mener une réunion d'équipe
- **Prévention INRS** : formation initiale et recyclage SST, formation initiale et recyclage PRAPS2S

c) NOTRE ENGAGEMENT QUALITE :

En respectant les 32 indicateurs définis par la loi, notre centre est certifié QUALIOPI, au titre de la catégorie *Actions de formation*.

II. MODALITES PEDAGOGIQUES

a) Mise en oeuvre pédagogique

En fonction de la formation proposée, nous employons :

- Affirmative – expositive : il s'agit de transmettre des savoirs
- Interrogative participative : il s'agit de faire acquérir des savoirs et des savoirs faire ; feed-back ; orientation vers la bonne réponse. Etude de cas alternant la centration sur le contenu et sur l'apprenant.
- Interrogative : l'apprenant dispose des prérequis nécessaires et acquiert de nouvelles connaissances en répondant aux questions posées
- Active : favorise le travail collaboratif

Le formateur doit connaître son audience afin d'adapter et d'affiner son programme, il possède des connaissances fines dans le domaine et il fait preuve de disponibilité auprès des stagiaires.

Les principales techniques pédagogiques utilisées peuvent être : l'exposé, l'exercice, le témoignage, l'étude de cas, le jeu de rôle, la simulation, l'expérimentation.

Nos formations se font en présentiel, ou à distance sur demande.

b) L'équipe pédagogique

Notre équipe pédagogique est composée de formateurs indépendants ou internes. Issus de domaines différents, ils sont tous spécialisés dans leur domaine d'intervention.

Elics Services Formation veille au maintien de leurs acquis et ils se forment régulièrement pour proposer une formation de qualité. Professionnels de terrain, ils disposent de compétences pédagogiques qui faciliteront votre apprentissage. Par leur méthode alternant des séquences de théorie et de pratique votre formation dispensée au plus proche des conditions de travail vous permettra d'acquérir rapidement et sûrement les compétences que vous recherchez.



III. Situation géographique

Elics Services Formation

22-24 rue Lavoisier

92000 NANTERRE



En voiture :

- Accessible par l'A86. Sortie Nanterre Centre

Transport :

- RER A – Rueil Malmaison
- Puis Bus 367 direction Pont de Bezons, Arrêt Lavoisier
- Bâtiment B, 1^{er} étage avec ascenseur

Hôtel :

- Ibis Budget, 147 Boulevard National, 92500 Rueil Malmaison

IV. Vie pratique

- **Horaires d'ouverture du centre :**
 - Accueil : du lundi au vendredi de 8h45 à 12h30 et de 13h30 à 17h
 - Services administratifs : de 9h00 à 12h et de 14h à 17h
 - Les participants sont invités à se présenter entre 08h45 et 09h00 (accueil boissons chaudes et encas)

- **L'accessibilité aux personnes en situation de handicap :**
 - Les salles de formation sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.
 - Nous adaptons nos formations en fonction des situations de handicap annoncées. Notre référente handicap se tient à votre disposition, afin de faciliter l'accueil, l'accessibilité et l'apprentissage des stagiaires en situation de handicap.
- Contact : formation@pro-seniors.fr
- **L'équipement des salles de formation :**
 - Toutes les salles de formations sont équipées d'un paperboard, de matériel multimédia et d'un vidéo projecteur.
- **Horaires de formation :**
 - Les horaires de la formation établis sont indiqués sur votre Convocation ou convenus avec le formateur. Une journée de formation dure 7 heures entrecoupées de temps de pause et de déjeuner.
- **Moments de Pause :**
 - Une pause de 10 minutes le matin et l'après-midi de la formation est prévue.
- **Pause déjeuner :**
 - 1 heure est prévue pour le temps repas. Vous pouvez rester dans la salle de pause ou aller manger dans le lieu de votre choix.

V. Droits et devoir du participant

Le règlement intérieur est joint au livret d'accueil. Le participant en est informé lors de la convocation. Il doit en prendre connaissance et s'y conformer.

Chaque participant est tenu au respect de la discrétion professionnelle (à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement) et des droits des usagers.

Nous insistons particulièrement sur le respect :

- De l'utilisateur en tant que personne,
- Des règles d'hygiène (une tenue correcte et propre, respect des matériels),
- Des règles de civilité.

Le participant est acteur de sa formation. La richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre, de son investissement et de sa curiosité.

VI. Règles de sécurité

Chaque participant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le participant accidenté ou les personnes témoins de l'accident au responsable de la formation ou à son représentant.

VII – Contact

Vous pouvez nous contacter par mail :

formation@pro-seniors.fr



 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION