



LIVRET D'ACCUEIL STAGIAIRE

Version 2110.1

arasc formation

Tél : 03 88 55 99 91 - Mail : formation@arasc.fr
27, rue de Molsheim - CS 60052 - 67067 STRASBOURG Cedex
N° de déclaration d'activité formation 44 67 05971 67 - SIRET 032 041 688 00041

Vous allez suivre une de nos formations...
Nous vous remercions de votre confiance
et sommes heureux de vous accueillir
parmi nos stagiaires.

Ce livret d'accueil vous donne les
informations pratiques sur notre organisme
et votre formation dont vous avez besoin
pour participer à votre stage dans les
meilleures conditions.

Nous mettons tout en œuvre pour que
cette formation se déroule de façon utile
et agréable et qu'elle vous soit profitable
dans votre travail quotidien.

Si vous avez une question ou besoin d'une
information, n'hésitez pas à interroger un
membre de notre équipe qui reste à votre
écoute.

L'équipe Arasc Formation

Page

- 4 Edito
- 5 Nos formations
- 6 Notre équipe

NOS LOCAUX

- 7 Arasc Formation « Laiterie »
- 9 Arasc Formation « Poteries »

VOTRE FORMATION

Avant votre formation

- 11 L'analyse de votre besoin
- 11 Votre convocation à la formation
- 11 Votre formateur

Le déroulement de votre formation

- 12 Au début de votre formation
- 12 Vos horaires de formation
- 12 Nos méthodes pédagogiques
- 13 Le contrôle de vos connaissances et de vos acquis
- 13 L'évaluation de votre satisfaction

Droits et devoirs du stagiaire

- 14 Comportement
- 14 Disponibilité
- 14 Ponctualité
- 14 Déjeuner
- 15 Tabac
- 15 Bruit
- 15 Règlement intérieur

- 15 **Droits et devoirs de l'organisme de formation**

Depuis sa création en 1984, l'**arasc** a toujours cherché à diversifier ses activités pour répondre au mieux aux demandes de ses usagers : habitat inclusif, transport accompagné... et s'ancrer davantage dans l'économie locale : entreprise d'insertion et aujourd'hui, organisme de formation...

Au-delà des actions déjà menées pour nos personnels et avec plusieurs de nos partenaires, nous avons en effet choisi d'ouvrir largement notre activité de formation à l'ensemble des structures et des salariés de notre branche.

Nous proposons des stages inter et intra-entreprises, sur catalogue et sur mesure, répondant parfaitement aux problématiques que partagent toutes structures comme la nôtre : efficacité et pérennité de l'activité, satisfaction des clients, stabilité et évolution des équipes...

arasc formation s'appuie sur l'énergie, l'expérience et les résultats des 173 salariés de l'association qui en 2020 ont assuré plus de 150.000 heures d'intervention à domicile avec 96% de satisfaction des usagers.

Je suis très heureux de vous compter parmi nos stagiaires et vous souhaite une très bonne formation.

Arnaud DELRIEU

Responsable Arasc Formation

L'INTERVENTION AU DOMICILE

Travailler en sécurité au domicile d'un particulier

Entretien du cadre de vie avec les techniques et les gestes appropriés

Entretien du linge avec les techniques et les gestes appropriés

Établir une relation professionnelle de qualité avec la personne aidée et son entourage

Suivre les interventions dans le cahier de liaison au domicile des particuliers

LE MAINTIEN À DOMICILE DES PERSONNES EN PERTE D'AUTONOMIE

Donner du sens grâce au projet personnalisé

Promouvoir la bienveillance

Accompagner les personnes âgées dans leur processus de vieillissement

Connaître les pathologies liées au vieillissement

Accompagner la fin de vie

Accompagner avec bienveillance en habitat inclusif

Accompagner les personnes en situation de handicap à domicile

SE PROFESSIONNALISER

Parcours d'adaptation au poste d'assistant.e de vie à domicile

INDICATEURS DE PERFORMANCE



Pour l'ensemble des personnes interrogées sur l'année 2021 :

- ✓ Le taux de satisfaction des stagiaires concernant l'organisation, le contenu, l'animation des formations est de 95,87%
- ✓ Le taux de stagiaires déclarant par auto-évaluation que leur niveau de maîtrise des compétences a augmenté est de 90,91%
- ✓ Le taux de stagiaires déclarant leur intention de recommander la formation auprès de leurs collègues est de 91,67%

Richard CHAMPAGNE

Directeur Général de l'Arasc
Référént Handicap de Arasc Formation
r.champagne@arasc.fr

Arnaud DELRIEU

Responsable de Arasc Formation
Référént administratif et pédagogique
a.delrieu@arasc.fr

Iwona DENIS

Formatrice permanente
Cadre de secteur Aide à domicile de l'Arasc
i.denis@arasc.fr

Sabine BERINGER

Formatrice permanente
Responsable de secteur Aide à domicile de l'Arasc
s.beranger@arasc.fr

Fatma UZGUR

Formatrice permanente
Assistante de secteur Aide à domicile de l'Arasc
f.uzgur@arasc.fr

Pour nous joindre par téléphone : 03 88 55 99 99

Du lundi au vendredi, de 08h30 à 12h00 et de 14h00 à 18h00

ARASC FORMATION « LAITERIE »

27, rue de Molsheim – 67000 Strasbourg

En plus d'une salle de formation, ces locaux accueillent le siège de l'Arasc et les collaborateurs permanents de Arasc Formation.

Accès par les transports en commun

La station de tram et de bus « Laiterie » se situe juste devant les locaux.

Pour la rejoindre, vous pouvez par exemple prendre :

Depuis la Gare de Strasbourg : Ligne de bus 2 Direction Elmerforst

Depuis le Centre-ville : Ligne de tram B Direction Lingolsheim Tiergaertel

Depuis la Place de l'Etoile : Ligne de bus L1 Direction Lingolsheim Alouettes

Accès en voiture

Depuis l'autoroute, prendre la sortie 4 – Porte de Schirmeck Strasbourg-Centre ou la sortie 3 – Porte Blanche.

Vous pouvez stationner dans les rues à proximité des locaux ou en rejoignant le parking situé Rue du Ban-de-la-roche, à quelques minutes à pied.

Facile d'accès et économique, vous pouvez aussi utiliser le parking relais P+R Elsau de la CTS situé Rue Engelmann et proche des locaux de formation.

Depuis l'autoroute, prendre la sortie P+R Elsau ou la sortie Montagne Blanche.

Stationnez votre véhicule puis, avec le même ticket, prenez le tram Ligne B en direction de Hoenheim Gare et descendez à la station Laiterie, juste devant les locaux.

Infos et tarifs ici : <https://www.cts-strasbourg.eu/fr/se-deplacer/Parkings-relais/>

Accès en train

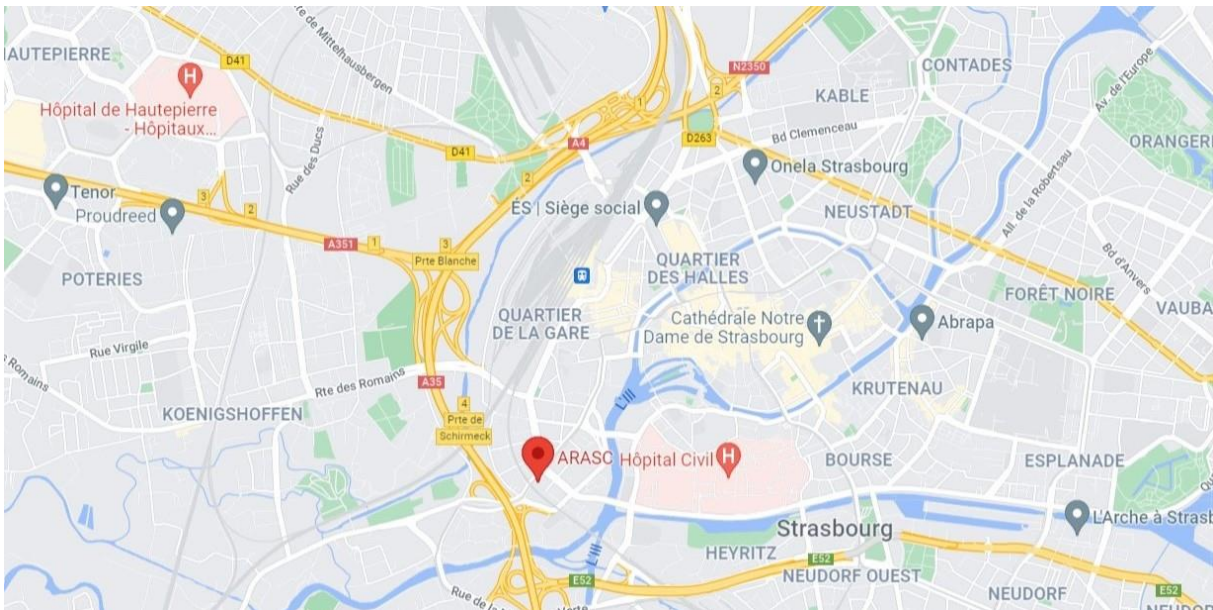
Les locaux se situent à 15mn à pied – ou à 4mn à vélo - de la Gare de Strasbourg.

Prenez à droite en sortant de la verrière, suivez le Boulevard de Metz puis le Boulevard de Nancy et enfin le Boulevard de Lyon et tournez à droite en croisant la ligne de tram.

Les locaux se situent à 5mn en bus de la Gare (voir ci-dessus) et l'arrêt est juste devant la verrière.

ARASC FORMATION « LAITERIE »

27, rue de Molsheim – 67000 Strasbourg



ARASC FORMATION « POTERIES »

Studios des Poteries - 1, Avenue François Mitterrand – 67200 Strasbourg

Accessibles aux Personnes à Mobilité Réduite, ces locaux sont situés au sein d'un projet d'Habitat Accompagné et Inclusif géré par l'Arasc.

Accès par les transports en commun

La station de tram « Marcel Rudloff » se situe juste devant les locaux de formation.

Pour la rejoindre, vous pouvez par exemple prendre :

Depuis la Gare de Strasbourg ou depuis le Centre-ville ou depuis la Place de l'Etoile :
Ligne de tram D Direction Poteries

Accès en voiture

Depuis l'autoroute, prendre la sortie 4 – Centre commercial.

Vous pouvez stationner dans les rues à proximité des locaux.

Facile d'accès et économique, vous pouvez aussi utiliser le parking relais P+R Poteries de la CTS situé Avenue François Mitterrand et proche des locaux de formation.

Depuis l'autoroute, prendre la sortie 4 – Centre commercial.

Stationnez votre véhicule puis, avec le même ticket, prenez le tram Ligne D en direction de Port du Rhin ou Kehl Rathaus et descendez à la station Poteries, juste devant les locaux.

Infos et tarifs ici : <https://www.cts-strasbourg.eu/fr/se-deplacer/Parkings-relais/>

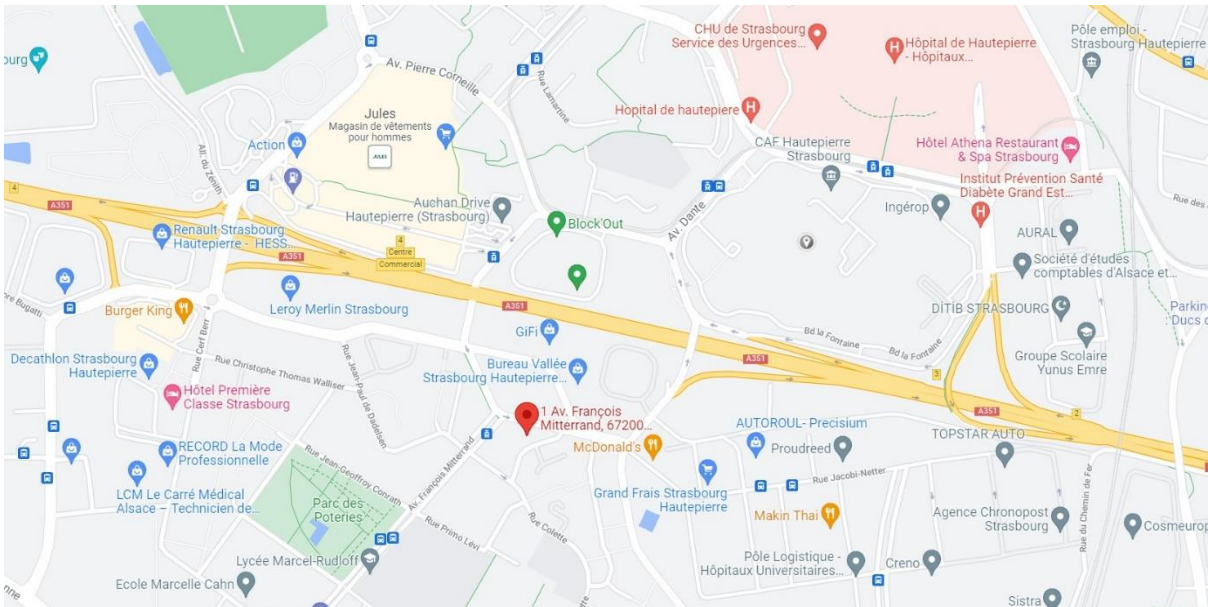
Accès en train

Les locaux se situent à 15mn à vélo de la Gare de Strasbourg par les boulevards de Metz et de Nancy et la Route des Romains.

Les locaux se situent à 14mn en tram de la Gare (voir ci-dessus) et la station est au dernier sous-sol de la gare (accès sous la verrière).

ARASC FORMATION « POTERIES »

Studios des Poteries - 1, Avenue François Mitterrand – 67200 Strasbourg



AVANT VOTRE FORMATION

L'analyse de votre besoin

Le service formation ou le responsable formation de votre établissement a pris soin de confirmer que vous remplissez bien les prérequis identifiés dans le programme de la formation que vous allez suivre.

La définition de prérequis et leur vérification est la garantie que vous pouvez participer à la formation avec facilité et résultats.

La formation dispensée entre dans le plan de formation de votre établissement et correspond à votre besoin en termes d'acquisition ou de renforcement de vos compétences professionnelles.

Le recueil des besoins que nous avons validé avec votre employeur prévoit également la prise en compte de situations ou difficultés tel qu'un handicap. Une assistance a alors été envisagée au cas par cas. Notre équipe se tient toutefois à votre disposition pour évoquer toute adaptation qui n'aurait pas été identifiée et prévue.

Votre formateur prendra en début de formation connaissance de votre activité et de son environnement, de votre niveau de compétence et de vos attentes particulières.

N'hésitez pas à exprimer vos souhaits à propos d'une situation professionnelle vécue ou d'une question technique particulière pour qu'il puisse dans la mesure du possible en tenir compte.

Votre convocation à la formation

La convocation à la session de formation que vous allez suivre vous a été remise par votre employeur.

Elle mentionne le titre de la formation, le planning indiquant les dates, horaires et durées du stage ainsi que le lieu où se déroule le stage.

Votre formateur

Collaborateur permanent de l'Arasc ou intervenant ponctuel, votre formateur a été retenu pour ses qualités et expériences professionnelles. Il met continuellement à jour ses connaissances dans son domaine d'intervention. Il a une bonne connaissance des environnements sanitaires et sociaux.

En fonction du programme, un ou plusieurs formateurs ont été sélectionnés pour leur maîtrise du sujet qu'ils animent. Par le partage de leurs savoirs, de leurs expériences et de leurs méthodes de travail, ils vous permettront de porter un autre regard sur vos propres pratiques.

Nous accompagnons nos formateurs dans l'acquisition de méthodes et outils pédagogiques afin que les formations organisées soient efficaces et opérationnelles.

LE DEROULEMENT DE VOTRE FORMATION

Au début de votre formation

Votre formateur débute la session par la présentation du sujet de la formation qui vous réunit et poursuit par un tour de table des stagiaires afin qu'ils se présentent. Cette étape fait partie intégrante de la méthode pédagogique et permet à chacun d'exprimer ses attentes et ses questions spécifiques.

Nous souhaitons des formations où toutes et tous participent et en lien avec l'expérience professionnelle de chacun. Compléter, développer ses connaissances se fait également à travers les échanges entre participants et l'expression des questions des uns et des autres. Soyez actifs tout au long de votre formation.

Vos horaires de formation

Les horaires de la formation sont indiqués sur votre convocation avec les dates et lieux auxquels elle se déroule.

La formation est prévue sur une durée journalière de 7 heures entrecoupée de temps de déjeuner et de pauses de 10 minutes le matin et l'après-midi. Ce sont les moments que vous devez réserver pour les échanges avec l'extérieur ou avec les autres participants pour les sujets qui ne concernent pas la formation.

Les horaires de formation vont habituellement de 09h00 à 12h00 puis de 13h00 à 17h00.

Nos méthodes pédagogiques

Les méthodes pédagogiques employées par nos formateurs sont détaillées dans chaque programme de formation.

Nous construisons nos formations autour de compétences à mettre en œuvre dans la pratique professionnelle quotidienne. Les objectifs pédagogiques des programmes contribuent à atteindre ces compétences visées.

Les méthodes pédagogiques mises en œuvre combinent des exercices de découverte, des apports théoriques, des mises en application, une réflexion sur la pratique, des liens entre la théorie et la réalité vécue par les stagiaires, une synthèse et une évaluation.

Les séquences théoriques ne constituent que l'ouverture vers des travaux collaboratifs, des échanges et une capitalisation progressive de pratiques.

Selon les formations et les formateurs, les moyens pédagogiques utilisés varient : documents papier, présentation power point ou autre, vidéos, utilisation du paper board ou du rétroprojecteur, questionnaires, études de cas...

Nos thématiques de formation conduisent les stagiaires à se confier, à prendre du recul sur leurs propres pratiques et à partager des situations de travail qui ne sont pas toujours faciles à exprimer.

C'est pourquoi nous veillons à ce que l'espace et le temps de formation soit bienveillants, ouverts et que chaque stagiaire puisse s'exprimer et se livrer sans être jugé. Les éléments personnels partagés pendant le stage (expériences, ressentis, avis) sont confidentiels. Ces principes sont présentés au début de chaque session et le formateur en est le garant tout au long de la formation.

Les stagiaires sont au cœur de la formation, c'est sur leur participation et leur expérience que le formateur s'appuie pour enrichir son propos, pour compléter ou corriger leurs connaissances et leurs pratiques.

Le stagiaire peut solliciter le formateur ou le référent administratif et pédagogique à tout moment de l'action de formation pour des questions relatives à la formation et à sa capacité à atteindre les objectifs fixés.

Le contrôle de vos connaissances et de vos acquis

Votre formation se termine par une évaluation rapide des acquis permettant de confirmer l'acquisition de connaissances et les apprentissages. Elle est réalisée sous forme d'un questionnaire (qcm ou questions ouvertes).

La correction de l'évaluation et son argumentation se font en commun et avec le formateur. Il peut ainsi revenir sur une information s'il estime qu'un point particulier mérite d'être précisé ou reformulé.

Votre formateur analyse les résultats de votre évaluation sous l'angle des objectifs opérationnels à atteindre et remet sa synthèse au Responsable de l'organisme de formation qui établira votre attestation de fin de formation qui vous sera transmise via le service formation de votre établissement.

L'évaluation de votre satisfaction

En fin de formation, nous souhaitons recueillir vos appréciations et la mesure de votre satisfaction quant à la formation suivie.

Cette évaluation vous permet de nous communiquer votre avis sur l'organisation de la session et les conditions d'accueil, sur les méthodes pédagogiques, sur les moyens et supports utilisés et sur les qualités pédagogiques du formateur ainsi que sur l'atteinte des objectifs visés et leur possible mise en application dans votre pratique.

Les appréciations que vous avez formulées font l'objet d'un enregistrement et d'une analyse qualitative de la formation et du formateur en comparaison avec les autres sessions réalisées.

L'organisme de formation, dans le cadre d'une démarche qualité, prendra en considération les éventuels dysfonctionnements rencontrés par les participants, afin de mettre en place une solution corrective adaptée.

DROITS ET DEVOIRS DU STAGIAIRE

Préambule

Il est rappelé que toute formation est réalisée sur le temps de travail et que de ce fait les règles habituelles du travail s'imposent.

Comportement

Les participants à toute action de formation s'engagent à :

- Se présenter dans une tenue décente et adaptée à la formation dispensée,
- Observer un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans les locaux ou croisée à proximité,
- Intervenir en toute bonne foi et à observer un respect mutuel des avis et opinions,
- Veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres,
- Suivre les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité en vigueur sur les lieux de formation.

Disponibilité

Les participants doivent :

- Se rendre et rester disponibles (téléphones éteints pendant les temps de formation),
- Participer assidument à la formation et aux activités prévues par le formateur,
- Remplir et signer régulièrement les feuilles d'émargement,
- Renseigner les questionnaires d'évaluation et de satisfaction en fin de formation.

Ponctualité

Les participants s'engagent à :

- Se présenter 15mn avant le début de la formation,
- Respecter les horaires de début et de fin de formation,
- Respecter une stricte ponctualité lors des pauses,
- S'interdire toute absence non justifiée (qui sera signalée à l'employeur).

Déjeuner

Vous trouverez à proximité des locaux de formation de multiples possibilités pour vous restaurer, sur place ou à emporter.

Sur autorisation explicite du formateur, vous pourrez déjeuner dans la salle de formation. Veillez à ce que les odeurs de nourriture ne dérangent pas les autres usagers des locaux et à laisser les lieux propres et rangés après votre repas (produit d'entretien et essuie-tout sont à votre disposition pour cela).

Il est rappelé que la consommation de boissons alcoolisées est interdite durant toute la durée de la formation, y compris les pauses prises dans les locaux.

Tabac

Il est rappelé qu'en application des décrets en vigueur, il est interdit de fumer dans l'intégralité des locaux et que cette interdiction s'applique aussi au « vapotage » et autres cigarettes électroniques.

Bruit

Respectez un niveau sonore raisonnable dans les espaces de formation et surtout dans les espaces communs (couloirs, accueil...) comme aux abords des locaux.

Règlement intérieur

Il est rappelé que l'entrée en formation implique de fait l'engagement de respecter l'intégralité du règlement intérieur de l'organisme de formation qui a été transmis à chaque participant avant le début du stage.

Comme le présent Livret d'accueil, ce règlement intérieur est disponible dans la salle de formation et auprès du responsable de l'organisme de formation ainsi que sur le site web de l'organisme de formation.

DROITS ET DEVOIRS DE L'ORGANISME DE FORMATION

Pour répondre aux dispositions et obligations relatives à la qualité des actions de formation professionnelle continue, l'organisme de formation s'engage à :

- Informer les participants des dates, horaires et lieux exacts de la formation,
- Convoquer les participants en temps et en heure et en bonne et due forme,
- Remettre aux participants et avant leur entrée en formation : programme de formation, règlement intérieur et livret d'accueil,
- Indiquer aux participants l'obligation qu'ils ont de signer les feuilles d'émargement et de remettre au formateur le questionnaire d'évaluation complété,
- Communiquer les coordonnées des personnes chargées des relations avec les participants.

NOUS VOUS SOUHAITONS UNE BONNE FORMATION !