

# LIVRET D'ACCUEIL

## Bienvenue chez Clairement Beauty

Vous trouverez ci-après les principales informations nécessaires au bon déroulement de votre parcours de formation.

### 01

#### ***Présentation de l'organisme de formation***

CLAIREMENT BEAUTY est enregistrée sous le numéro de déclaration d'activité 32600454060 auprès du préfet de la région Hauts de France – cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

CLAIREMENT BEAUTY est un organisme de formation spécialisé en prothésie onguulaire. La gérante et formatrice Claire Martinez accompagne les professionnels à mieux prendre en charge les sujets liés à cette thématique dans leurs pratiques professionnelles.

### 02

#### ***Nos offres de formation***

CLAIREMENT BEAUTY organise des formations sur-mesure et en individuel dans le domaine de la prothésie onguulaire. Les formations se déroulent en présentiel, au 2 bis rue de la vallée 60700 Fleurines.

La formation à laquelle vous allez participer répond à une demande précise de votre organisation ou une initiative personnelle.

La personnalisation s'est faite à la suite d'un rendez-vous téléphonique qui a déterminé :

- le thème à traiter,
- le contexte et les enjeux,
- les objectifs pédagogiques souhaités,
- les méthodes pédagogiques privilégiées.

## 03

### ***Équipe pédagogique***

---

Claire Martinez – Gérante et formatrice

Claire Martinez est formatrice. Elle accompagne la professionnalisation de nombreux professionnels. Responsable de l'organisme de formation CLAIREMENT BEAUTY, elle organise, encadre et anime les actions de formation. C'est également le référent handicap.

## 04

### ***Organisation logistique***

---

Notre organisme contacte toujours les stagiaires par mail à J-7 en retransmettant les infos essentielles liées à la formation.

CLAIREMENT BEAUTY s'assure de la mise à disposition :

- du matériel nécessaire,
- des ressources pédagogiques.

Auprès du stagiaire : la conformité des moyens personnels pour suivre la formation dans les meilleures conditions.

Claire Martinez est votre interlocuteur pendant la formation et fait le lien avec votre responsable ou votre organisme de formation pour toute question relative à l'organisation de la formation.

## 05

### ***Accessibilité***

---

Toutes nos formations sont accessibles et adaptables aux personnes en situation de handicap et nous veillons au respect des conditions d'accueil.

Pour toute question concernant une situation de handicap, quelle qu'elle soit, et pour évaluer et anticiper les aménagements nécessaires à votre participation, merci de prendre contact avec le référent handicap Claire Martinez par mail à : [clairement.beauty@yahoo.com](mailto:clairement.beauty@yahoo.com)

Coordonnées des partenaires handicap :

AGEFIPH

Maureen TRAMBLAY / Vincent LAVANDIER — Contact mail uniquement  
[rhf-hdf@agefiph.asso.fr](mailto:rhf-hdf@agefiph.asso.fr)

MDPH 60

1 rue des Filatures — Espace Saint-Quentin — 60000 Beauvais  
0800 894 421 (Numéro vert)  
mdph.contact@oise.fr

CAP EMPLOI

Centre des Tanneurs — 7 rue des Tanneurs — 60000 Beauvais  
Tél : 03 44 15 66 66

Association APAJH de L'Oise

Association Pour Adultes et Jeunes Handicapés  
15 Rue Roncier — 60580 Coye-la-Forêt

## 06

### ***Déroulement de la formation***

En amont de la formation, tous les stagiaires reçoivent la convention ou le contrat de formation, le programme de la formation et une convocation.

Ces mails recoupent les informations suivantes :

- Le programme détaillé de la formation,
- La convocation spécifiant les horaires, le lieu de la formation avec le plan si nécessaire,
- Les coordonnées de la formatrice en charge de votre session.

Pendant le face-à-face pédagogique, en complément du suivi du programme, des ajustements seront effectués pour assurer la bonne réalisation de la formation et vous serez régulièrement sollicité pour formuler vos éventuelles insatisfactions, difficultés ou contraintes à des fins d'ajustement.

Une feuille de présence signée par vous et Claire Martinez par demi-journée de formation justifiera de la réalisation de la formation.

En fin de formation, il vous sera proposé de remplir un formulaire de satisfaction. La prise en compte de vos réponses permettra l'amélioration de la qualité des formations ultérieures.

Un certificat de réussite vous sera remis à l'issue de la formation.

## ***Règles de fonctionnement***

Les formations représentent un moment de partage entre les stagiaires et la formatrice, dans le respect de chacun.

Il est donc essentiel :

- de respecter les horaires de formation et les temps de pause,
- en cas d'absence, de prévenir la formatrice ou votre référent dans l'entreprise,
- d'émarguer la feuille de présence le matin et l'après-midi,
- de participer activement aux échanges au cours de la formation,
- de respecter la parole des autres participants et d'adopter un comportement bienveillant,
- de garder confidentielles les informations auxquelles vous pourriez avoir accès durant les échanges avec le groupe,
- d'oser demander des explications quand les choses ne deviennent plus très claires,
- de respecter l'environnement de formation,
- de donner votre ressenti sur l'action de formation pour nous permettre de nous améliorer,
- de respecter les règles d'hygiène et de sécurité mentionnées dans le règlement intérieur.

## ***Modalités pédagogiques***

Contenu de votre formation

À l'inscription au programme de formation que vous allez suivre, vous avez rempli (ou votre employeur) un questionnaire d'analyse de vos besoins afin de :

- Valider les objectifs de la formation que vous allez suivre,
- Anticiper les connaissances et les compétences visées,
- Exprimer d'éventuelles attentes ou souhaits autour d'une situation professionnelle vécue ou une question technique particulière.

Ce questionnaire prévoit également la prise en charge de situations ou difficultés tel un handicap physique ou la maîtrise de la langue française. Une assistance a été envisagée au préalable au cas par cas.

Une convention de formation a été éditée pour chaque module et à laquelle a été annexé le programme détaillé de la formation, mettant en parallèle les objectifs de formation, les méthodes pédagogiques envisagées, les moyens d'encadrement et les modalités d'évaluation des acquis et de satisfaction des apprenants.

## ***Convocation à la session de formation***

La convocation à la session de formation que vous vous apprêtez à suivre, vous a été adressée par email (ou à votre employeur). Elle mentionne :

- Le titre de la formation,
- Le nom de votre formatrice,
- Les coordonnées de votre contact Claire Martinez,
- Les modalités de l'évaluation des nouveaux acquis,
- Le planning indiquant les dates et durées ainsi que les heures et les lieux de rendez-vous pour chaque séquence de la formation.

## ***Démarche pédagogique***

Nos démarches de formation sont personnalisées et s'intègrent à l'intérieur d'une action globale qui déploie les compétences acquises dans le travail au quotidien. Le questionnaire d'analyse de votre besoin de formation que vous nous avez fait parvenir a été transmis à vos formatrices. Si vos demandes sont d'intérêt général et entrent dans le champ du programme que vous avez choisi, elles sont intégrées par l'intervenant au contenu de la formation.

## ***Déroulement de votre formation***

Votre formatrice inaugure la session par la présentation du sujet de la formation avec un échange sur la formation à venir. Celui-ci fait partie intégrante de la stratégie pédagogique et a pour visée l'expression par chacun de ses attentes de la formation et éventuellement de questions spécifiques qui seront traitées dans les mêmes conditions et limites que celles posées en amont de la formation.

Les supports de formation ne sont qu'un repère dans le déroulé pédagogique. La formation pratique est fortement privilégiée afin de vous doter de compétences et de méthodologies opérationnelles dans un ou plusieurs domaines à mettre en application dès la rencontre d'une situation réelle. La formatrice s'appuie également sur votre participation et votre expérience afin de compléter et développer vos connaissances et pratiques professionnelles au contact des autres participants.

## **Méthodes pédagogiques**

Chaque formation s'organise autour d'une alternance de séquences théoriques et pratiques ainsi que de différents apports didactiques :

- Dispositifs d'expérimentation,
- Exercices d'application par des études de cas réels, QCM ou questions ouvertes,
- Études et analyses de documents réglementaires ou techniques.

Chacun de ces apports pédagogiques fait l'objet d'un corrigé par la formatrice et d'un débat sur l'expérience vécue. Il en est de même pour les évaluations intermédiaires des acquis réalisés en fin des modules séquentiels.

## **Ressources documentaires**

Selon le programme de la formation, il vous est remis durant la formation :

- Les supports pédagogiques fournis par votre formatrice ou envoyés par mail en fin de formation,
- Les énoncés et outils des exercices ainsi que des études de cas pour les travaux en grand groupe ou dans les ateliers en sous-groupes,
- Les liens de logiciels ou de sites web permettant la réalisation d'exercices d'application ou la lecture de leurs contenus,
- La démonstration de la formatrice pour la présentation de techniques spécifiques.

## **Contrôle des connaissances**

Votre formation se clôture par une évaluation finale permettant de valider l'acquisition des apprentissages. Elle est réalisée sous forme de questionnaires et grille d'évaluation de mise en situation.

Votre formatrice formalise les résultats de votre évaluation sous l'angle des objectifs opérationnels à atteindre et vous remet un certificat de réussite le dernier jour.

L'attestation de fin de formation vous appartient. Elle est à conserver car elle a pour objet de capitaliser les résultats des formations suivies tout au long de votre vie professionnelle notamment pour les actions de courte durée ne donnant pas lieu à une certification.

Le cas échéant, l'attestation de compétences vous est remise (ou à votre employeur) dans les 15 jours après la formation après son enregistrement par le service administratif de CLAIREMENT BEAUTY.

En cas d'échec aux épreuves d'examen des compétences, le responsable de CLAIREMENT BEAUTY vous contacte (ou votre employeur) afin d'analyser la situation et la recherche d'une solution de formation complémentaire si besoin afin de prévoir dans les plus brefs délais de nouvelles épreuves d'examen.

### ***Présence et assiduité***

Les horaires de formation fixés ne peuvent pas être modifiés et restent maintenus pour chaque séquence. Le contrôle de l'assiduité des stagiaires est assuré par une feuille d'émargement collective ou individuelle.

### ***Évaluation de la satisfaction***

En fin de formation, il vous est demandé la mesure de votre satisfaction de la formation suivie. Cette évaluation vous permet de nous communiquer votre avis sur l'organisation de la session et les conditions d'accueil, les objectifs opérationnels qui étaient à atteindre, les méthodes pédagogiques, les moyens et supports utilisés ainsi que les qualités pédagogiques de votre formatrice. Les appréciations que vous avez formulées font l'objet d'un enregistrement et d'une analyse qualitative de la formation et de la formatrice au regard des autres sessions réalisées.

CLAIREMENT BEAUTY dispose d'un processus qualité qui prend en considération les éventuels dysfonctionnements rencontrés par les participants afin d'être proactif quant à la solution corrective adaptée tant sur le contenu de la formation elle-même que les conditions de son déroulement.

## **09**

### ***Moyens techniques & pédagogiques***

Les moyens techniques et pédagogiques sont principalement constitués des éléments suivants :

- Alternance de théorie et de cas pratiques.

Des ressources et apports complémentaires peuvent être communiqués à l'apprenant, à sa demande et dans le respect des objectifs de fin de formation visés au programme. L'ensemble des moyens pédagogiques fournis à l'apprenant est encadré par l'article « droits d'auteur » du règlement intérieur applicable aux stagiaires.

## **10**

### ***Pour toutes réclamations***

Veuillez nous contacter par mail : [clairement.beauty@yahoo.com](mailto:clairement.beauty@yahoo.com)

Nous répondrons à votre demande dans un délai de 48 heures.