



LIVRET D'ACCUEIL



**La formation au service de l'engagement,
de la performance et du bien-être**



 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

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

 **NANTES**

 **PARIS**

 **LYON**



Née de l'expérience du cabinet de conseil en transformation Anima Néo, HIMALYS propose des formations afin de favoriser l'engagement et la dynamique collaborative des équipes.

Nos formations sont construites avec vous pour s'adapter à vos besoins grâce à des intervenants experts en leur domaine et une pédagogie active, sous forme d'ateliers pratiques.

Nous pensons que la performance des entreprises et le bien-être des collaborateurs sont avant tout une affaire d'engagement professionnel et pas uniquement une histoire de compétences professionnelles.



Galina

Directrice Générale
galina.nederita@himalys.fr



Laura

Responsable pédagogique
Référente Handicap
laura.sevo@himalys.fr



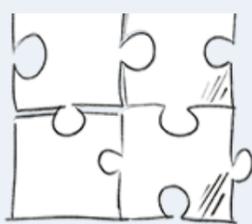
Philippe

Président
philippe.rivalant@himalys.fr



Sarah

Chargée d'affaires
sarah.hallereau@himalys.fr
06 47 05 60 17





**Nos intervenants sont
"expert métier"**

*Avant de transmettre,
ils ont expérimenté*



**Nos formations
sont "pratico pratique"**

*Nos apprenants
disposent
d'une boîte à outils*



**Notre pédagogie est
participative**

*Nous priorisons les
travaux pratiques,
ludiques et les jeux
de rôle*



Pour être accompagné dans la conduite du changement, Anima Néo, Cabinet de Conseil, est spécialisé dans la transformation organisationnelle, managériale et culturelle de l'entreprise.



www.animaneofr



INFOS PRATIQUES- NOS BUREAUX

Bureau

9 rue du Roi Albert
44000 NANTES

Contact

Mail. : contact@himalys.fr
Tél. : 06 47 05 60 17
www.himalys.fr



Stations Bicloo Foch et Verdun
Garage à vélo dans l'immeuble



Arrêt Foch- Cathédrale
C1 et C6 - Busway 4 - Ligne 11



2h30 depuis Paris en train
Gare de Nantes



1h depuis Paris en avion
Navette aéroport - Gare



13 mn
à pied de la gare



L'accès à nos bureaux n'est actuellement pas adapté aux personnes à mobilité réduite.

Si vous souhaitez nous rencontrer, nous organiserons un RDV extérieur.

*Nos salles de formation répondent aux normes PMR.



REGLEMENT INTERIEUR

Le respect de ce règlement engage l'apprenant quel que soit le lieu ou l'environnement dans lequel se situent les activités, dès que ladite activité concerne son parcours de formation au sein d'Himalys.

Les dispositions du présent règlement sont valables pour l'année en cours et sont susceptibles de subir des modifications pour l'année en cours ou les années futures .

1.Introduction

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352- 15 du Code du travail. Il s'applique à tous les apprenants, et ce pour la durée de la formation suivie.

2.Ouverture et accès aux locaux

Les locaux de formation sont ouverts du lundi au vendredi, les horaires d'ouverture sont communiqués en début de session et sont disponibles sur demande auprès de l'équipe. En dehors des heures de formation, l'accès aux salles, aux bâtiments ou annexes du lieu de formation sont possibles uniquement sur accord des équipes de l'Etablissement.

En cas de formation intra-entreprise sur le site de l'entreprise, l'accès aux locaux se fait selon les conditions d'ouverture de l'entreprise.

3.Déroulement des sessions de formation

Chaque formateur indique en début de session les conditions de déroulement de celle-ci, les modalités d'évaluations et le matériel nécessaire.

3.1Horaires de formation

Les horaires de formation sont communiqués aux apprenants via le mail de convocation. Les horaires de formation doivent être respectés afin de garantir le bon déroulement de la formation. En cas de non-respect abusif des horaires de formation, l'organisme de formation peut appliquer des sanctions disciplinaires. L'organisme de formation peut en raison de nécessité de service modifier les horaires de formation, les apprenants seront avertis et devront s'y conformer.

3.2 Aménagement pour les apprenants en situation de handicap

La loi n°2005-102 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées a, dans son article 114, définit la notion de handicap : « Constitue un handicap, au sens de la présente loi, toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant». Les apprenants en situation de handicap doivent s'adresser au référent handicap de l'organisme de formation s'ils souhaitent bénéficier de mesures compensatoires ou d'aménagements spécifiques. Ces mesures sont réfléchies pour permettre l'accès à la formation, la compensation pédagogique des incapacités liées à la situation de handicap sans discrimination positive ou négative par rapport aux autres apprenants et dans le souci permanent de développer l'autonomie et les compétences de l'apprenant en situation de handicap.

REGLEMENT INTERIEUR

4. Assiduité

4.1 Obligation d'assiduité

L'apprenant a une obligation d'assiduité quelle que soit la modalité prévue (présentielle ou distancielle). Les contrôles de présence des apprenants sont effectués au moyen de feuilles d'émargement dématérialisées ou papier. Dans tous les cas, chaque apprenant a l'obligation de porter sa signature en bonne et due forme sur le dispositif mis en place. Tout apprenant doit signer uniquement pour sa personne, toute usurpation de signature fera l'objet de sanction. L'Etablissement se réserve le droit de retrouver l'auteur de l'usurpation.

4.2 Absence

Toute absence doit être signifiée auprès de l'organisme de formation et de l'employeur.

4.3 Absence lors d'une évaluation

Dans la cas d'une absence justifiée (maladie, évènement de la vie, convocation officielle, motif professionnel impérieux) lors d'une évaluation certifiante, l'apprenant se verra proposé un rattrapage.

5. Discipline

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme ;
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- De gêner le déroulement de la formation par un comportement inadapté ;
- D'emporter ou modifier les supports de formation ;
- De manger dans les salles de cours ;
- De fumer dans les locaux ;
- De modifier les réglages des paramètres des outils numériques;
- D'utiliser leur téléphone portable durant les sessions à des fins autres que celles de la formation.
- D'utiliser les moyens fournis par l'organisme de formation à des fins commerciales,
- De faire de prosélytisme ou véhiculer des idées politiques quelles qu'elles soient.

Cette liste est non exhaustive ; il appartient à chacun de faire preuve de diligence et d'adopter un comportement respectueux.

6. 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.

7. Entretien préalable à une sanction et procédure.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

REGLEMENT INTERIEUR

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant une Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme de lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

8. Représentation des stagiaires

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

9. 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.

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire.

NOTRE PROCESS DE FORMATION

Avant

Pendant

Après

1

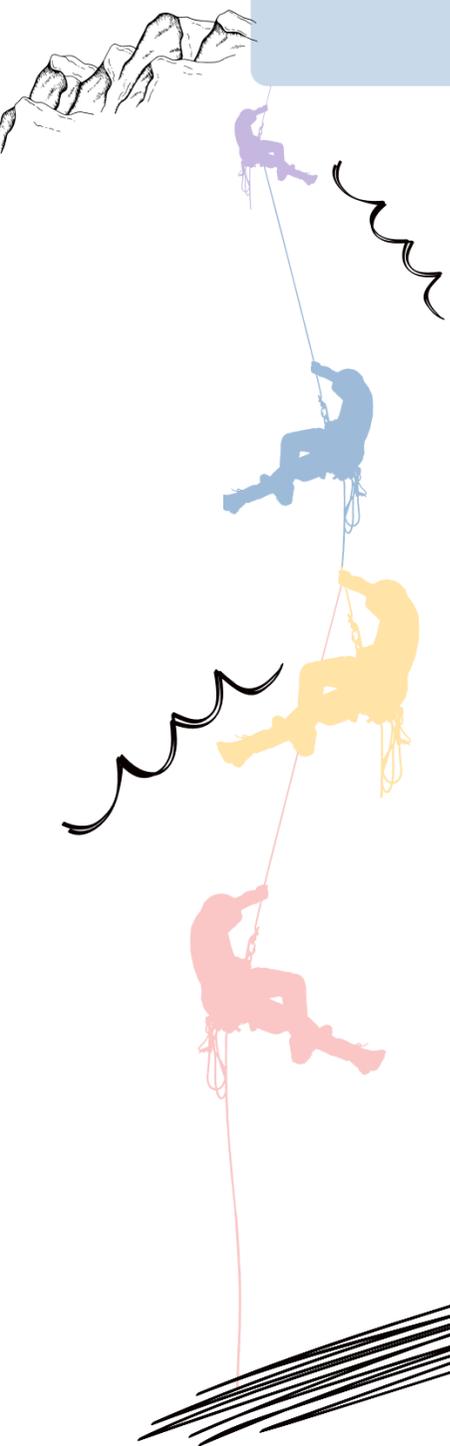
Définition des besoins

Analyser vos besoins et y apporter une réponse adaptée



2

Evaluation des prérequis des apprenants



3

Formation interactive en groupe ou individuelle

Quizz de compréhension des objectifs de formation
Apports théoriques et pratiques : ateliers, mises en pratiques, jeux pédagogiques, échanges...

4

Evaluation des acquis

Evaluation des acquis des apprenants tout au long de la formation : quizz, tests, mises en situation, exercices...

5

Evaluation à chaud REX

Retour d'expérience formation en fin de session

voTRE AVIS NOUS INTERESSE

6

Evaluations à froid

à 7 jours

Enquête de satisfaction auprès de l'entreprise, du stagiaire et du prescripteur

à 2 mois

Enquête concernant l'impact de transfert des compétences en situation de travail et les effets de la formation

VOS OUTILS

Outils en formation

Himalys vous propose deux solutions de partage de documents, messages, visioconférence. La plateforme utilisée vous sera communiquée en début de formation : Teams ou Digiforma.

Un lien vers votre extranet Himalys vous est adressé dans le mail de convocation.

Avec ces outils, vous serez connectés avec le formateur, le groupe de formation et l'équipe Himalys.

Himalys favorise les **moyens pédagogiques actifs et ludiques**. Nos intervenants sont sensibilisés aux outils pédagogiques pertinents et ludiques afin de vous faire vivre l'expérience en formation ou tout simplement vous évaluer.

N'hésitez pas également à proposer vos outils ou à partager vos expériences.

Partage, communication, visioconférence

Digiforma



Collaboration, partage



Quizz, sondages

wooclap

Kahoot!