

LIVRET D'ACCUEIL



Bienvenue

L'objectif du livret d'accueil, pour le nouveau client ou stagiaire, est de faciliter la découverte de son environnement d'apprenant et de trouver les informations utiles de l'organisme de formation.

LIVRET D'ACCUEIL

BIENVENUE

Présentation

« Imaginons ensemble le possible au lieu de projeter sur l'incertain »

Performance Career center, dirigé par Nathalie Hâvre, est un centre spécialisé dans l'accompagnement à l'orientation professionnelle. Les outils utilisés sont :

- △ Les Bilans d'orientation de carrière
- △ La Médiation singulière et Coaching
- △ La Formation
- △ La VAE

Capitalisant plus de 20 ans d'expérience auprès des entreprises et de leurs dirigeants, nous favorisons le développement des talents grâce à notre parfaite maîtrise :

- △ Des démarches pédagogiques pour adultes
- △ Des techniques de communication et de management
- △ De l'accompagnement
- △ De tous les leviers de développement personnel

Nos valeurs

- △ Des relations de confiance pour des collaborations et des communications ouvertes, franches et intègres.
- △ Nous valorisons la souplesse, la diversité et le partage des connaissances.
- △ Elles définissent qui nous sommes, ce que nous faisons et la façon dont nous faisons les choses.
- △ Elles sont aussi un atout, car elles nous aident à fidéliser, à forger les relations, à préserver et rehausser notre réputation.



PREFECTURE DE LA REGION
D'ILE-DE-FRANCE

PERFORMANCE CAREER CENTER est un organisme reconnu par la Direction régionale des entreprises de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) sous le numéro de déclaration d'activité : 11921847792

(Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État)



PERFORMANCE CAREER CENTER est reconnu dans la qualification des services intellectuels ISQ OPQF (Bilans et VAE). Il répond ainsi aux exigences qualités demandées par les OPCA (Organisme paritaire collecteur agréé). L'OPQF délivre aux organismes de formation un certificat de qualification professionnelle, en reconnaissance de leur professionnalisme. Il est fondé sur les critères suivants :

- △ Le respect de la réglementation
- △ L'adéquation des compétences et des moyens techniques et humains aux actions de formation
- △ La satisfaction des clients
- △ La pérennité financière
- △ Le respect du code de déontologie, du code de conduite professionnelle et du règlement intérieur

La qualification OPQF constitue une référence déterminante pour les professionnels, les clients et les pouvoirs publics, identifiée dans le code des Marchés Publics de 2006.

LES HORAIRES

Les horaires d'ouvertures sont :

Du lundi au vendredi De 08h30 à 19h30

Sur rendez-vous et convocation uniquement.

LES INTERVENANTS

Nathalie Hâvre
Fondatrice de Performance Career Center

Line Mettoudi
Salariée, psychologue clinicienne

L'équipe Géo du standard

COORDONNEES

PERFORMANCE CAREER CENTER

34, rue Camille Pelletan

92300 Levallois Perret

Tél : 01 47 39 90 10

contact@performance-career-center.com

<http://www.performance-career-center.com>

Après 18h00 un code d'accès sera transmis aux stagiaires pour accéder au bâtiment.

Règlement intérieur pour les stagiaires en formation

I – Préambule

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les participants (stagiaires) suivant une action organisée par Performance Career Center

II - Dispositions Générales

Article 1

Conformément à la législation en vigueur (art. L6351-3 et R6352-1 et 2 du Code du travail), le présent Règlement a pour objet de définir les règles générales d'hygiène et de sécurité et les règles disciplinaires.

III - Champ d'application

Article 2 : Personnes concernées

Le Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée dans les locaux de Performance Career Center et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

IV - Hygiène et sécurité

Article 3 : Règles générales

Chaque stagiaire 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. Toutefois, conformément à la réglementation en vigueur, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier Règlement.

Article 4 : Interdiction de fumer

Il est strictement interdit de fumer au sein des locaux de Performance Career Center

Article 5 : Boissons alcoolisées

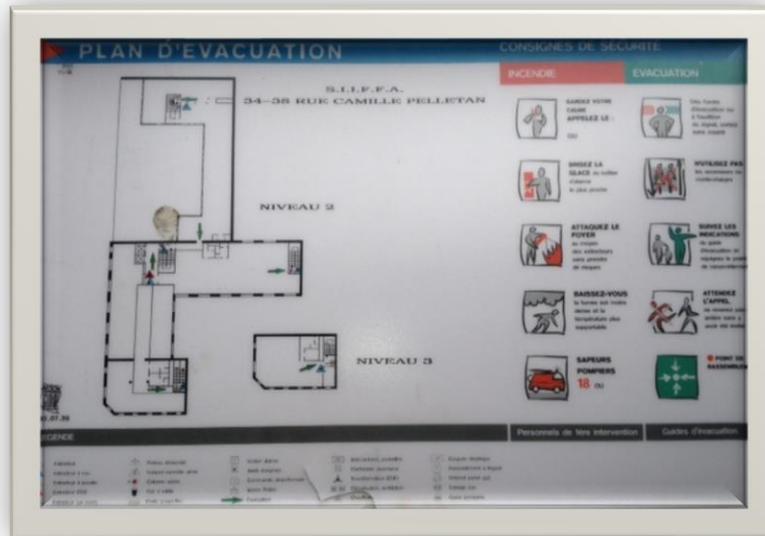
Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 6 : Accident

Tout accident ou incident survenu en cours de formation doit être déclaré par le stagiaire ou les personnes témoins de l'accident au Responsable de Performance Career Center.

Article 7 : Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement.



Alerte EN CAS d'incendie. Toute personne apercevant un début d'incendie doit :

- Alerter les pompiers : Composer le 18
- Alerter le centre de secours le plus proche : 155, rue Danton, (92300) Levallois, Tél. 01 47 58 51 14 - 01 47 58 51 16
- Prévenir les personnes chargées d'aviser les pompiers : CHARLES au 06 62 51 42 08

V - Discipline

Article 8 : Tenue et horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par Performance Career Center et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires. En cas d'absence ou de retard au stage, le stagiaire en avertit Performance Career Center. Par ailleurs, une fiche de présence est obligatoirement signée par le stagiaire.

Article 9 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 10 : Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les éléments distribués en cours de formation et que le stagiaire est clairement autorisé à conserver.

Article 11 : Enregistrements, propriété intellectuelle

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. La documentation pédagogique remise lors des sessions est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 12 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires Performance Career Center décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de Performance Career Center.

Article 13 : Sanctions et procédure disciplinaire

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. La définition et la mise en œuvre des sanctions, ainsi que la procédure disciplinaire, relèvent du Code du Travail (Art. R6352-3).

Article 14 : Représentation des stagiaires

En application de l'article L6352-3, dans chaque formation d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, et au plus tard 40 heures, après le début du stage. Le directeur de l'organisme de formation ou ses représentants assurent l'organisation et le bon déroulement du scrutin. Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer aux stages. Si le délégué titulaire ou le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Les délégués 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. Ils ont qualité pour faire connaître au conseil de perfectionnement lorsqu'il est prévu, les observations des stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.

VI - Publicité et date d'entrée en vigueur

Article 15 : Publicité. Le présent règlement est consultable sur le site Internet de Performance Career Center. Le stagiaire en est systématiquement informé avant la session de formation. Un exemplaire du présent règlement est disponible à l'accueil de Performance Career Center.