



Livret d'accueil Stagiaire

Bienvenue à **ECF OHLICHER**





Présentation de votre formateur

Tout d'abord, est ce que tout le monde est là ?

Faire l'appel





Votre accueil dans notre organisme

1. Présentation
2. Mot de la direction
3. Présentation de l'équipe
4. Plan du site
5. Environnement Locaux
6. Règlement intérieur
7. Votre formation



1. Présentation de notre organisme



✓ PLUS DE 50 ANS D'EXPERIENCE

Créée en 1968 en GUYANE, **OHLICHER FORMATIONS** compte aujourd'hui plus de 35 collaborateurs, tous au service de la formation professionnelle. L'enseignement donné par OHLICHER FORMATIONS est celui de formateurs, véritables spécialistes dans leurs métiers, garantissant aux stagiaires, la formation professionnelle la plus efficace et adaptée à son environnement.

Un état d'esprit est partagé par l'ensemble des collaborateurs : le dynamisme, l'efficacité, l'adaptation et la communication.

Notre challenge : offrir à chacun la possibilité de transformer sa vie professionnelle et accompagner les entreprises dans le développement de la performance de leurs collaborateurs.

1. Présentation de notre organisme



✓ UNE OFFRE DE FORMATION EN PERPETUELLE EVOLUTION

OHLICHER FORMATIONS dispose de plus de 100 produits de formation dans 7 domaines de compétences :

**L'ENSEIGNEMENT DE LA CONDUITE - LE TRANSPORT - LA LOGISTIQUE – LA MANUTENTION
LE BATIMENT - LES TRAVAUX PUBLICS - LA SANTÉ SECURITÉ AU TRAVAIL**

OHLICHER FORMATIONS revendique l'excellence en affichant 90% de taux de réussite aux examens avec également un excellent taux d'insertion de nos stagiaires dans la vie active, facilité par la relation de confiance nouée depuis toutes ces années avec l'ensemble des entreprises dans l'ensemble des secteurs économique du Département.

L'engagement principal est de répondre aux attentes de ses clients et aux évolutions des métiers dans lesquels l'entreprise évolue.

Nous intervenons lorsque cela est possible techniquement sur l'ensemble du territoire pour satisfaire nos clients et prendre en compte leurs spécificités dans nos formations

1. Présentation de notre organisme



Transport : Formations qualifiantes initiales et continues :

Permis B, BE, B96, C, CE, D, DE

Formation initiale minimum obligatoire (FIMO) et formation continue (FCO)

Formation aux risques routiers (Eco-conduite, Situations d'urgences..)

Formations diplômantes

Titre professionnel de conducteur de transport routier de marchandises sur Porteur

Titre professionnel de conducteur de transport routier de marchandises sur tout véhicules

Titre professionnel de conducteur de transport routier interurbain de voyageurs

Titre professionnel de conducteur de Véhicules Utilitaires Légers

Formations diplômantes

Titre professionnel d'Agent Magasinier

Titre professionnel de Préparateur de commande

Titre professionnel de Cariste d'Entrepot

1. Présentation de notre organisme



Manutention et Levage : Formations qualifiantes initiales et continues :

CACES® R489 Chariots de manutention
CACES® R485 Gerbeur automoteur
CACES® R490 Grue Auxiliaire
CACES® R483 Grue Mobile
CACES® R486 PEMP (Nacelle)
CACES® R484 Ponts Roulants, Portiques

Travaux Publics : Formations qualifiantes initiales et continues :

CACES® R482 Engins de chantier
Autorisation d'intervention à Proximité des Réseaux (AIPR)

Formations diplômantes

Titre Professionnel de conducteur de pelle hydraulique et de chargeuse pelleteuse

Sécurité :

Formation Sauveteur Secouriste du Travail (SST)
Formation au port des EPI
Formation aux travaux en hauteur
Formation Gestes et Postures

2. Mot de la direction



Pour cela, afin de recueillir vos suggestions, nous avons mis en place les actions suivantes :

- L'équipe Administrative, Technique, Pédagogique, Commerciale et de Direction est présente et est à votre écoute avant les cours, pendant la pause et après les cours, cela pendant les horaires d'ouverture de l'Agence ou sur rendez-vous
- Une adresse mail vous permettra également de communiquer avec notre organisme et notamment

Le service Pédagogique : dir.pedagogique@ohlicher.fr

le service Qualité : t.legrand@ohlicher.fr

(N'oubliez pas de mentionner dans le mail vos nom, prénom, lieu de formation, nom de l'action et bien sûr vos remarques)

une **fiche signalétique** est aussi à votre disposition au bureau du secrétariat ou auprès de votre formateur,

Un **questionnaire** vous sera également distribué en fin de formation pour recueillir votre niveau de satisfaction

3. Présentation de l'Equipe



Référentes Administratives et commerciales de l'action :

Samara DOS SANTOS pour nos formations **TRANSPORT**

cfot@ohlicher.fr

Tatiana DA SILVA pour nos formation **BTP**

cfobtp@ohlicher.fr

Vous pouvez les contacter pour le suivi des conventions, le suivi des dossiers de financement, la présence et l'absence des stagiaires, les règlements,...

Vous pouvez également les contacter pour des conseils sur les formations, les devis, les réservations, les demandes de RDV.

3. Présentation de l'Equipe



Accueil des Personnes en situation de handicap

Les équipes administratives, pédagogiques sont sensibilisées à l'accueil des personnes en situation de handicap pour :

- prendre en compte le handicap dès qu'elles en ont connaissance
- orienter la personne vers la Référente handicap qui lui propose un entretien individuel

En fonction de cet entretien :

- informer le Directeur technique
- évaluer la nécessité d'aménagement du parcours de formation : adaptation du déroulé pédagogique, des moyens techniques...

Tout au long du parcours, les Référents handicaps **Samara DOS SANTOS 0694311909 - Sylvain LAUDET 0694964158** se tient à disposition des personnes et reste un contact privilégié avec les structures spécialisées dans l'accompagnement des personnes en situation de handicap.



3. Présentation de l'Equipe



Les personnes à contacter en cas de problèmes rencontrés lors de la réalisation de la formation
Votre formateur référent reste à l'écoute de vos besoins et répondra également à toutes vos questions

Votre formateur pour cette formation -

Directeur Technique : Thierry LEGRAND - dir.technique@ohlicher.fr

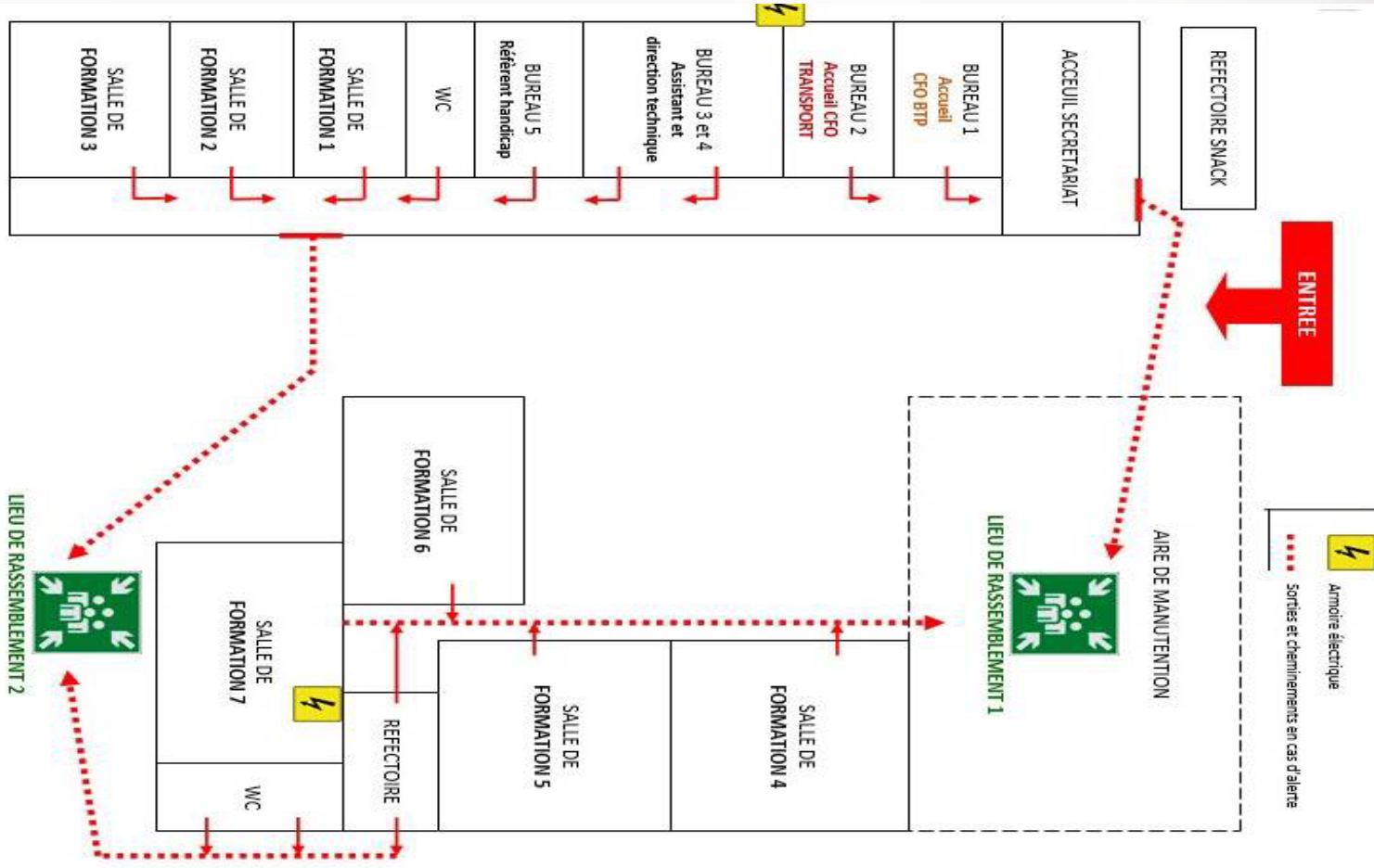
Directeur Pédagogique : Sylvain LAUDET - dir.pedagogique@ohlicher.fr

Organigramme de l'équipe sur simple demande à l'accueil

Direction du centre

Gérant: Stephan OHLICHER - s.ohlicher@ohlicher.fr

OHLICHER
FORMATIONS



5. Environnement Locaux



1. Co-voiturage

Dans le cadre de notre Responsabilité face à l'environnement, il est nécessaire d'essayer de réduire nos émissions de gaz à effet de serre.

Pour cela, durant la formation, si vous avez la possibilité d'effectuer vos trajets domicile/Centre de Formation à plusieurs dans le même véhicule, nous vous invitons fortement à le faire.

Dans ce cas, nous vous demanderons de prévenir le formateur lors de la pré-programmation des groupes de conduite, notamment en cas d'horaires décalés et/ou postés.



5. Environnement Locaux



2. Salle informatique

Pour compléter votre formation, rechercher des informations ou un emploi, nous mettons à votre disposition une salle de ressources.

Cette salle vous permet :

- De faire des révisions dans un cadre privilégié
- D'utiliser nos outils pédagogiques numériques – Webformation
- D'accéder à l'ensemble des revues métiers et offre d'emploi à disposition.

Cette salle est disponible durant les horaires d'ouverture du centre de formation.

5. Environnement Locaux



3. Réfectoire - Pauses - Repas

Nous mettons a votre disposition un réfectoire et des distributeurs de boissons chaudes et froides pour vos moments de pauses,

Construction du SNACK



Réfectoire (frigo – Micro-ondes)



Coin café



Coin Internet

5. Environnement Locaux



4. Déplacements

Arrêt de bus situé juste en face de notre CENTRE DE FORMATION



6. Règlement intérieur

Transport

Manutention
et Levage

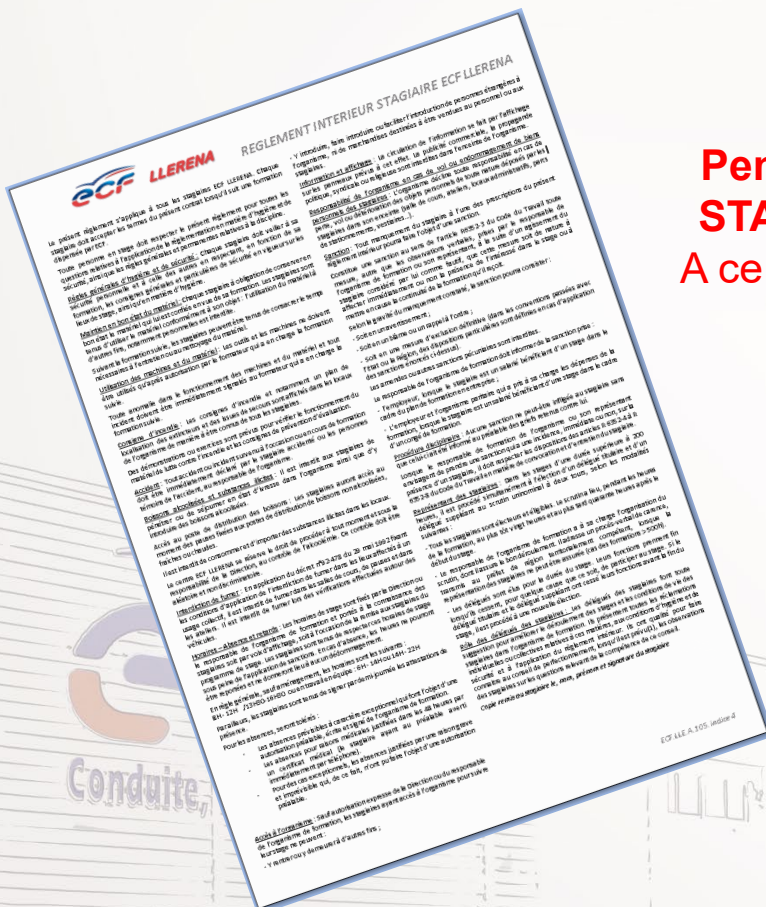
Logistique

Travaux
Publics

Sécurité
Routière

**Pendant toute votre période de formation vous êtes :
STAGIAIRE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE.**
A ce titre, comme en entreprise, vous êtes soumis au notre
règlement intérieur.

Le règlement de notre organisme complet vous a été transmis
lors de votre inscription.
Une copie de ce règlement est affiché et à votre disposition.
Nous profitons de cette présentation pour vous faire
un rappel sur les points essentiels



6. Règlement intérieur



1. Sécurité sur le centre

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 l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires.

Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme

Boissons alcoolisées et substances illicites :

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées. Il est interdit de consommer et d'importer des substances illicites dans les locaux.

Interdiction de fumer :

En application de la loi fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer et vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer et de vapoter dans les salles de cours, de pauses et dans les ateliers. Il est interdit de fumer lors des vérifications effectuées autour des véhicules.

6. Règlement intérieur



1. Sécurité sur le centre

Utilisation des machines et du matériel :

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'après autorisation par le formateur qui a en charge la formation suivie.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

Consignes sur les aires d'évolution

Les consignes de circulation sur l'ensemble des aires d'évolutions (hall et pistes) sont définies par des plans de circulation présent sur le site. Ces consignes sont à suivre obligatoirement, notamment lors de vos passages à pied dans les différentes zones.

Equipped de protection individuel

Le port des EPI est obligatoire dans certaines formations, notamment l'ensemble de nos formations CACES et sur certaines zones (Halls d'évolution et piste de conduite).



6. Règlement intérieur



2. Horaires et Absences

Les horaires de stage sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage de manière hebdomadaire. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application de sanctions. En cas d'absence, les heures ne pourront être reportées et ne donneront lieu à aucun dédommagement.

En règle générale, sauf aménagement, les horaires sont les suivants :

8H - 12H / 12H30 - 15H30

Les stagiaires sont tenus d'être présent sous peine de l'application de sanctions

Les seules absences justifiées sont celles définies par le code du travail, à savoir :

- Les absences pour raisons médicales justifiées dans les 48 heures par un certificat médical (le stagiaire ayant au préalable averti immédiatement par téléphone).
- Les absences pour congés pour événements familiaux

6. Règlement intérieur



3. Sanctions et procédures disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- **Soit en un avertissement ;**
- **Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre ;**
- **Soit en une mesure d'exclusion définitive** (dans les conventions passées avec l'Etat ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncés ci-dessus).

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une stage dans le cadre d'un congé de formation.

7. Votre formation



Objectif Pré-requis Sanction visée Programme de formation Evaluation

Fiche descriptive remise lors de la demande de renseignement et à la contractualisation

Projection de la fiche descriptive de formation



Et vous?

Tour de table de présentation

Merci de remplir votre fiche de renseignement des stagiaires.

L'ensemble des éléments sont obligatoires et doivent être complétés de manière lisible.

Ces informations seront reprises pour vos différents documents administratifs
(édition de vos titres, dossiers de rémunération ou prise en charge...)



