

## CAULIBRI Forco - FORMATION

## LIVRET D'ACCUEIL DU STAGIAIRE



Version 1 – 01/01/2022



## TABLE DES MATIERES

### **PRESENTATION**

<b>Qui est Rosemary BAUDRU</b>	<b>p.3</b>
<b>L’histoire de CAULIBRI Conseil</b>	<b>p.3</b>
<b>Les valeurs de CAULIBRI Forco</b>	<b>p.3</b>

### **NOTRE APPROCHE PEDAGOGIQUE**

<b>Nos méthodes d’apprentissage</b>	<b>p.4</b>
-------------------------------------	------------

### **VOTRE PROJET DE FORMATION CONTINUE**

<b>Une organisation sur mesure</b>	<b>p.5</b>
<b>Un déroulement pédagogique en 4 phases</b>	<b>p.5</b>
<b>Votre inscription</b>	<b>p.6</b>
<b>Délais d’inscription</b>	<b>p.6</b>
<b>Formation et handicap</b>	<b>p.6</b>

### **VOTRE FORMATION**

<b>Déroulement des sessions individuelles</b>	<b>p.7</b>
<b>Déroulement des sessions collectives</b>	<b>p.7</b>
<b>Prévention des interruptions de stage</b>	<b>p.7</b>
<b>Sanction et évaluation</b>	<b>p.7</b>
<b>Suivi post-formation</b>	<b>p.7</b>

### **INFORMATIONS PRATIQUES**

<b>Règlement intérieur</b>	<b>p.8</b>
<b>Coordonnées</b>	<b>p.8</b>



## PRESENTATION

### Qui est Rosemary BAUDRU ?

Forte d'une expérience de 25 ans, tout d'abord en tant que collaboratrice au service du Cabinet Anglo-Saxon Ernst and Young, puis en tant que Responsable de la mise en place et du suivi du service contrôleur de gestion au sein d'un Groupe de Promotion Immobilière d'envergure Nationale, j'ai ensuite réintégré un Groupe d'Expertise Comptable et Commissariat aux Comptes indépendant et local. Ces trois aventures m'ont conduites à créer mon cabinet, reflet de ma philosophie, mes engagements et mes actions.

Notre cabinet a été conçu de « A à Z ». L'entrepreneuriat ne peut être accompagné que s'il a été vécu de l'intérieur. Nous devons comprendre le quotidien de nos clients en nous appuyant sur notre expérience terrain.

Je n'oublie pas non plus mes 20 années en tant que salariée. Je peux proposer des solutions pratiques, cohérentes et respectables permettant de lier les intérêts individuels et collectifs de l'éco système « Entrepreneur-salariés ».

### L'histoire de CAULIBRI Conseil

"La volonté d'allier la nature et l'humain au cœur d'un éco-système durable et responsable."

CAULIBRI CONSEIL est basée une logique de durabilité des structures du secteur privé et public nécessitant la prise d'autonomie et la responsabilisation de chaque acteur dans la mise en place d'une stratégie personnalisée et engagée autour d'une démarche économique, financière, environnementale, humaine et sociétale.

### Les valeurs de CAULIBRI Forco :

- Être à votre écoute pour proposer des solutions adaptées
- Adapter nos compétences à vos besoins
- Accompagner dans la durée, être disponible
- Construire des relations basées sur l'échange et le partage,
- Associer les points de vue pour progresser plus vite
- Donner l'accès à l'autonomie de chacun,
- Proposer des méthodes pratiques pour plus d'efficacité



## NOTRE APPROCHE PEDAGOGIQUE

### Nos méthodes d'apprentissage :

#### ***Une pédagogie centrée sur l'apprenant***

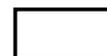
Tous nos stages reposent sur une alternance entre transfert de savoir-faire et d'attitude, avec des exercices concrets, des tests avec les participants et des analyses de situations. Cette méthode permet une appropriation rapide des sujets par les stagiaires.

Nos formateurs s'appuient sur les connaissances préexistantes du stagiaire. Ils combinent diverses modalités pédagogiques : des exposés théoriques, des temps d'échanges, des études de cas, permettant à l'apprenant d'être acteur de la séance de formation. Lors des formations en groupe, l'accent est mis sur l'interactivité, intégrant ainsi la possibilité de progresser en équipe et de réussir ensemble.

#### ***Des modalités pédagogiques adaptables***

Nous construisons des solutions répondant précisément aux objectifs de nos clients tout en prenant en compte leurs contraintes. Cela implique de pouvoir s'appuyer sur différents dispositifs. C'est pourquoi nous avons développé un large éventail de modalités d'apprentissage qui, utilisées séparément ou combinées entre elles, nous permettent d'élaborer des solutions adaptées à une grande variété de besoins individuels ou collectifs.

- *Le cours magistral*  
Il s'agit d'un exposé : en sa qualité d'expert, le formateur parle et l'apprenant est à l'écoute. Un discours structuré permet de transmettre des notions essentielles de manière non équivoque. Aux vues du caractère contraignant de cette méthode, que le stagiaire subit passivement, les exposés magistraux calibrés dans le temps pour laisser une large place aux méthodes pédagogiques plus interactives.
- *La démonstration*  
Le formateur fait la démonstration d'une logique à appréhender par l'apprenant. La méthode démonstrative permet au stagiaire d'expérimenter un savoir nouveau en refaisant les étapes de la démonstration et en formulant lui-même le cheminement logique et les conclusions de sa démonstration. Utilisée dans des séquences d'exercices, la méthode démonstrative permet à l'apprenant d'acquérir des savoirs en étant dans l'action, sous la houlette du formateur.
- *La découverte*  
Le formateur prépare du matériel pédagogique en amont du stage. Il met ce matériel à disposition du stagiaire pour lui permettre de tirer des conclusions par la réalisation d'expériences. Il s'agit de laisser l'apprenant tâtonner et commettre des erreurs, seul ou avec le groupe, afin de marquer les esprits par la pratique. Cette méthode met l'apprenant en situation d'imaginer des solutions pour un problème donné et de tirer des conclusions de ses errements. En fin d'exercice, le formateur structure et reformule les notions mises en lumière pendant le temps de découverte offert à l'apprenant.
- *L'accompagnement pédagogique individualisé*  
L'accompagnement individualisé permet de révéler ou de favoriser l'exploitation pratique du potentiel de la personne. Le formateur fonde son action sur le transfert de compétences techniques et d'attitudes appropriées dans le souci d'accroître l'efficacité de la personne accompagnée. Il s'agit d'aider l'apprenant à devenir plus agile, c'est-à-dire à lui permettre de mettre en pratique des nouveaux savoirs avec une aisance nouvelle. Le formateur accompagne individuellement un stagiaire dans une formation préparée en fonction de sa situation et de ses attentes personnelles et professionnelles.



## VOTRE PROJET DE FORMATION CONTINUE

### **Une organisation sur mesure :**

Les formations que nous assurons sont conçues pour une adéquation maximale du contenu avec les connaissances des stagiaires et leurs besoins professionnels. Nous mettons tout en œuvre pour accueillir les stagiaires de façon optimale et les mener rapidement aux objectifs fixés ensemble.

### ***L'interentreprises :***

Organisées dans des locaux adaptés, selon un planning prédéfini, ces formations réunissent des participants issus d'horizons différents. Nous accueillons les stagiaires à partir de 8h45 et les cours débutent à 9h. Chaque demi-journée, nous faisons une pause et le midi nous accompagnons les stagiaires au restaurant.

### ***L'intra-entreprise et le sur mesure :***

Des formations basées sur des programmes standards, adaptés ou sur-mesure, organisées pour plusieurs personnes d'une même entreprise et pouvant reposer sur différents dispositifs pédagogiques.

### **Un déroulement pédagogique en quatre phases :**

#### ***PHASE I : Vérification des prérequis :***

Nous nous mettons en rapport avec les personnes à former pour préciser le contenu de chaque cours et déterminer le niveau des participants. Lors d'un entretien individuel, nous faisons une rapide évaluation pour vérifier l'état des prérequis des futurs stagiaires. Au besoin, nous communiquons des recommandations pour que chaque participant puisse accéder à la formation sans difficulté technique.

#### ***PHASE II : Mise en œuvre de l'action de formation :***

En intra-entreprise le planning est construit sur mesure entre les stagiaires et leur apprenant. Le formateur adapte son approche aux locaux et à l'activité de l'entreprise pour étoffer efficacement la théorie avec des exemples et exercices pratiques sur mesure.

En inter-entreprises, nous organisons la session et la salle. Nous préparons les convocations et nous les transmettons aux participants par voie électronique. Nos formations sont très pratiques, chaque point théorique étant systématiquement suivi d'exemples et d'exercices. Nous limitons l'accès au cours à huit personnes.

#### ***PHASE III : Evaluation de l'acquis :***

En fin de formation, nous proposons une évaluation rappelant la plus grande partie des points vus pendant le cours. A

l'issue du cours le formateur remplit également une fiche d'évaluation des acquis pour vérifier l'état d'avancement du

stagiaire vis-à-vis des objectifs visés et souligner les points restant à améliorer. Une enquête de satisfaction « à chaud » du stagiaire est également remplie à la fin de la formation afin de permettre à nos équipes d'améliorer sans cesse leur approche pédagogique et la qualité de leurs formations.

#### ***PHASE IV : Suivi du retour en situation professionnelle :***

Chaque formateur reste disponible afin d'assister les participants à leur retour en entreprise. Ces contacts privilégiés permettent de rectifier ou approfondir les connaissances vues en formation. Quelques semaines après la fin de stage une enquête de satisfaction est également proposée aux stagiaires afin de permettre une réflexion « à froid » sur les résultats apportés par leur formation mais aussi de mettre en place de nouvelles sessions si cela s'avère nécessaire.



### **Votre inscription :**

Après l'étape de personnalisation de votre projet, votre convention de formation ainsi que votre programme personnalisé vous seront remis pour inscription. Ils seront accompagnés de notre règlement intérieur. Ces documents reprennent l'ensemble des éléments établis lors de votre entretien préalable d'évaluation : pré-requis, objectifs, contenu et déroulement de l'action.

Notre organisme est inscrit sur les listes de déclaration d'activité des organismes de formation auprès du préfet de la région Nouvelle-Aquitaine.

En cas de besoin nous pouvons vous accompagner dans le relationnel avec votre organisme financeur (OPCO) et ce, à chaque étape de votre projet.

### **Délais d'inscription**

Nous pouvons inscrire des stagiaires jusqu'à 21 j avant le début d'une formation néanmoins il est important de prendre en compte le temps de préparation de votre projet personnalisé ce pourquoi nous vous conseillons de prendre contact avec nous le plus tôt possible afin d'anticiper tous les cas de figure.

Le délai idéal de mise en place de votre projet de formation est de 6 à 8 semaines avant le début de l'action de formation, ce qui laisse également le temps suffisant pour solliciter une aide auprès de financeurs tels que les OPCO ou FAF dont les délais de dépôt de dossiers sont généralement d'un mois avant le début de la formation.

### **Formation et handicap**

Au même titre que l'ensemble des travailleurs et demandeur d'emplois, les personnes en situation de handicap bénéficient des droits d'accès à la formation professionnelle continue. Ils peuvent, en outre, bénéficier de financements spécifiques et de formations adaptées à leurs contraintes auprès d'acteurs spécialisés.

Nous nous efforçons au mieux d'intégrer tous les publics à nos actions de formation et de répondre de façon personnalisée aux besoins de chacun de nos stagiaires. Si vous êtes dans une situation de handicap, nous tenons à votre disposition la liste des partenaires à même d'intervenir sur les Fonds Handicap et nous pourrions vous réorienter vers eux si nous ne pouvons répondre directement à votre besoin de formation.



## **VOTRE FORMATION**

### **Déroulement des sessions individuelles :**

La formation se déroule en présentiel. Le lieu, le planning exact, les horaires et la durée des séances de formation sont convenus d'un commun accord entre les parties au plus tard le premier jour de la date d'effet de la convention ou du contrat de formation. Le programme, joint en annexe à la convention lors de l'inscription, indique l'objet de l'action de formation, les objectifs, la durée, les moyens techniques et pédagogiques mis en œuvre et le niveau de compétence requis.

### **Déroulement des sessions collectives :**

La formation se déroule en présentiel. Les sessions collectives se déroulent sur une durée minimale de 3h30. Le lieu, le planning exact, les horaires et la durée des séances de formation sont convenus d'un commun accord entre les parties au plus tard le premier jour de la date d'effet de la convention ou du contrat de formation. Le programme, joint en annexe à la convention lors de l'inscription, indique l'objet de l'action de formation, les objectifs, la durée, les moyens techniques et pédagogiques mis en œuvre et le niveau de compétence requis.

Pour les sessions collectives, les stagiaires reçoivent une convocation 15j avant le début de formation par mail avec demande de confirmation. Cette convocation reprend le planning global fixé avec le stagiaire à la signature de la convention.

### **Prévention des interruptions de stage :**

Grâce à une approche personnalisée des besoins de chaque stagiaire, nos équipes mettent tout en œuvre pour favoriser l'engagement des stagiaires et prévenir les ruptures de parcours :

- Le déroulement, le planning et le(s) lieux de formation sont sélectionnés en amont de la formation, en commun accord avec le stagiaire en fonction de ses possibilités et contraintes et des disponibilités des formateurs.
- Les confirmations de RDV par téléphone pour les sessions individuelles et les convocations mails pour les sessions collectives permettent de limiter les interruptions de stages inopinées.

Par ailleurs, les conditions d'annulation ou cessation anticipée à l'initiative du Participant ou du formateur, sont indiquées au stagiaire lors de la signature de la convention ou du contrat de formation.

### **Sanction et évaluation de fin de formation :**

Durant toute la formation des contrôles continus sont organisés afin de garantir une progression au stagiaire. Un test de fin de formation permet d'établir l'évaluation de ses acquis sur les éléments vus pendant la formation. A la fin de la formation, il lui sera remis une attestation de stage reprenant les dates, la durée et les objectifs visés par la formation.



### **Suivi post-formation**

Quelques semaines après la formation un questionnaire de satisfaction « à froid » sera envoyé par mail aux stagiaires et aux prescripteurs de la formation. Il nous permet de sans cesse nous remettre en question afin d'améliorer efficacement l'ensemble de nos services.

Par ailleurs notre équipe de formateurs reste à l'entière disposition des stagiaires en dehors des temps de formation afin de leur apporter les indications complémentaires qui pourraient être nécessaires.

### **INFORMATIONS PRATIQUES**

#### **Règlement intérieur :**

Le règlement intérieur s'applique à l'ensemble des stagiaires de formation continue qui doivent s'y conformer sans restriction ni réserve. Il est adressé à chacun des stagiaires à la signature de la convention de formation.

#### **Coordonnées :**

Référente pédagogique : Rosemary BAUDRU

Référente administrative et handicap : Rosemary BAUDRU

Téléphone : 06 20 73 02 11

Mail : [rosemary.baudru@caulibri-conseil.fr](mailto:rosemary.baudru@caulibri-conseil.fr)

