

LIVRET D'ACCUEIL DU CENTRE DE FORMATION WFX



WFX
Formations



VERSION 2021

IPS

Rétablissement

UCSA

SOMMAIRE

MOT D'ACCUEIL	3
LE CENTRE DE FORMATIONS WFX	4
NOTRE ORGANIGRAME	5
LES FORMATEUR.TRICES	6
INFORMATIONS PRATIQUES	10
Contact	10
Coordonnées	10
Centre de formation	10
Parkings	11
Logements à proximité	11
Restauration	11
Accueil des stagiaires en situation de handicap	12
Mesures sanitaires COVID-19	13
MODALITÉS	15
Délais d'accès	15
Moyens techniques	15
Démarche pédagogique et modalités d'évaluation des connaissances	16
APRÈS LA FORMATION	17
Questionnaire de satisfaction	17
réclamations et suggestions	17
Formulaire de réclamation/suggestion	18
CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION	19
RÈGLEMENT INTÉRIEUR	19



Madame, Monsieur,

C'est avec un réel plaisir que WFX Formations vous accueille sur cette formation.

Nous apporterons un soin tout particulier à ce que vous puissiez développer des compétences et proposer un accompagnement adapté aux besoins des personnes que vous accompagnez.

Vous contribuerez ainsi à l'essaimage de cette communauté de pratiques autour du rétablissement.

Toute notre équipe est à votre écoute et je vous souhaite un très bon stage !

Raphaël Bouloudnine
Gérant du WFX FORMATIONS



LE CENTRE DE FORMATIONS WFX

Tout est parti d'une idée d'essaimage. Il y a y près de 10 ans maintenant, des professionnel.les apportaient leur contribution au changements de pratiques en instiguant les concepts de rétablissement en santé mentale dans le secteur de la santé et du social, partant d'une idée simple, redonner le pouvoir d'agir aux personnes accompagnées. Le projet Un Chez Soi d'Abord était né, bientôt suivi de l'expérimentation Working First, son pendant orienté emploi.

Bientôt, nous étions sollicité.es par différentes structures afin de transmettre ces outils qui formèrent les professionnel.les que nous sommes.

Nous avons donc créé ce centre de formations, dont la force réside dans les multiples compétences de ces formateur.trices venant ou travaillant encore dans les équipes Working First et Un Chez Soi d'Abord avec plusieurs années d'expériences de terrain.

C'est cette envie de transmettre, de créer une communauté de pratique inspirantes et innovantes qui nous rassemble, et nous fait voyager, en France, dans les régions, mais aussi et surtout à la rencontre de personnes désireuses de croiser les regards sur ses pratiques.

En 2021, cela fait quatre années que nous parcourons la France, parfois même l'Europe, pour partager nos connaissances. Nous avons formé près de 800 professionnel.les de la santé, du sanitaire, du social et du médico-social et nous continuerons en ce sens, afin de proposer un accompagnement de qualité pour vous et votre structure.

Retrouvez-nous sur
www.workingfirst.fr/formations

et notre catalogue en ligne sur
<https://wfx.catalogueformpro.com/>

L'ORGANIGRAME

Management

Raphaël BOULOUDNINE Gérant

Service formations

Vincent COMMAILLE Responsable formations IPS

Raphaël BOULOUDNINE Responsable formations RETAB UCSA PAIR AIDANCE

Service administratif

Floriane SEGHERI Gestion administrative

Sylvie Garrone Comptabilité et facturations

Référent qualité

Vincent COMMAILLE

Référent handicap

Raphaël BOULOUDNINE Médecin Psychiatre

Service communication

Vincent COMMAILLE

LES FORMATEUR.TRICES



Sonia ABELANSKI

*Chargé de développement WF13/Job Coach
IPS WF13 MARSEILLE*

Compétences sur WFX Formations :

- Conduite de projets et management ESS
- Prospection et techniques d'entreprises
- Expertise historique du dispositif IPS Working First 13



Yves BANCELIN

*Coordinateur ESPER PRO
Plateforme territoriale de pairs ressources*

Compétences sur WFX Formations :

- Connaissance de la pair-aidance
- Positivisme à toute épreuve
- Implantation de nouvelles pratiques en santé mentale



Raphaël BOULODNINE

*Gérant/Formateur UCSA RETABLISSEMENT
WFX FORMATIONS MARSEILLE*

Compétences sur WFX Formations :

- Fédérateur d'idées
- Analyse de pratiques sur les dispositifs UCSA
- Conduite de projet ouverts à l'international



Vincent COMMAILLE

*Formateur IPS UCSA RETABLISSEMENT
WFX FORMATIONS MARSEILLE*

Compétences sur WFX Formations :

- Essaimage des pratiques inspirantes et conduite de projets
- La prospection en entreprise pour IPS
- Logistique et organisation des formations



Alexandra COPPOLANI

*Formatrice facilitatrice
MEDINSCOP MARSEILLE*

Compétences sur WFX Formations :

- Connaissance des politiques publiques
- Animation de groupe et construction pédagogique
- Techniques et outils de l'intelligence collective



Frédéric DEBROAS

*Chargé de projet/Job Coach IPS
WF13 MARSEILLE*

Compétences sur WFX Formations :

- Ingénierie pédagogique
- Pédagogie actionnelle
- Evaluation orientée changement

LES FORMATEUR.TRICES



Caroline GIANINAZZI

*Médiatrice en santé paire APHM
Présidente ESPER PRO*

Compétences sur WFX Formations :

- Plaidoyer en faveur des personnes en rétablissement
- Animation et conduite pédagogique des formations
- Organisation des réunions d'équipes



Sophie HERMAN

*Educatrice Spécialisée UCSA LILLE
ABEJ LILLE*

Compétences sur WFX Formations :

- Analyse des pratiques du quotidien d'équipe
- Organisation
- Vision d'anticipation



Christophe RAMEAUX

*Médiateur en santé pair
ESPER PRO*

Compétences sur WFX Formations :

- Transmission des savoirs
- Valorisation de la pair-aidance
- Curiosité et bienveillance



Olivier VILT

*Chef de service dispositif UCSA LILLE
ABEJ LILLE*

Compétences sur WFX Formations :

- Management participatif
- Valorisation du paradigme du rétablissement
- Analyse de pratiques au sein des équipes

INFORMATIONS PRATIQUES

Coordonnées Siège social

9, rue des Convalescents
13001 Marseille

www.workingfirst.fr/formations/
formation@workingfirst.fr

+33 (0) 761144927
+33 (0) 646780552

Contacts

**Vincent
COMMAILLE**
Référent Qualité



vc.formation@workingfirst.fr
+33 (0) 761144927

**Raphaël
BOULODNINE**
Référent Handicap



rb.formation@workingfirst.fr
+33 (0) 646780552

Centre de formation

Chez Make It Marseille
108, rue Breteuil
13006 Marseille
04 91 48 23 53



Parkings

Q-Park

3, Impasse Montevideo
13006 Marseille
q-park.fr
0 810 07 72 75

Parking Garage Vauban

4, Boulevard Vauban
13006 Marseille
0 899 23 00 09

Parking Melizan

202, Rue Paradis
13006 Marseille
fr.parkindigo.com
04 91 25 52 89

Logements à proximité (non exhaustif)

Hôtel Edmond Rostand

31 Rue Dragon
13006 Marseille
hoteledmondrostand.com
04 91 37 74 95

Adonis Marseille Vieux-Port

26, Rue Breteuil
13006 Marseille
www.adonismarseille.com
04 91 37 78 86

Citadines Castellane

60 Rue du Rouet
13006 Marseille
www.citadines.com
04 96 20 11 00

Restauration

Sessions en présentiel :

Le déjeuner est généralement pris en compagnie du formateur et de l'ensemble des stagiaires dans l'un des restaurants à proximité du centre de formation ou de l'entreprise dans laquelle se déroule la session de formation. Chaque stagiaire est libre de prendre son repas autrement, dans les 2 cas il n'est pas pris en charge par WFX Formations.

Il est prévu de 12h30 à 13h30 sauf changement d'horaires (se référer aux horaires de formation ci-dessous).

Une boisson chaude vous sera également proposée dans la matinée ainsi que dans l'après-midi et après le déjeuner. Une fontaine d'eau est disponible à proximité de la salle de formation.

Sessions en digital :

Le stagiaire organise son propre déjeuner. Ce dernier est prévu de 12h30 à 13h30 sauf changement d'horaires (se référer aux horaires de formation plus loin).

Horaires de formation :

Sur le site de Make It marseille (inter-structures) :

Les horaires de formation sont habituellement les suivants : 9h00 – 12h30 / 13h30 – 17h00 entrecoupés d'une pause d'1/4 heure matin et après-midi.

Sur site du client (intra-structure) :

Les horaires de formation sont habituellement les suivants : 9h00 – 12h30 / 13h30 – 17h00 entrecoupés d'une pause d'1/4 heure matin et après-midi.

A la demande des stagiaires et en accord avec le formateur, les horaires peuvent faire l'objet d'une modification.

Session digitale :

Les horaires de formation sont habituellement les suivants : 9h00 – 12h30 / 13h30 – 17h00 entrecoupés d'une pause de 10 min pour le bien-être de toutes et tous, toutes les heures, soit 10h, 11h, 15h et 16h

Accueil des stagiaires en situation de handicap

Les locaux de Make It Marseille ne sont pas classés ERP, mais ils sont aménagés pour recevoir des personnes en situation de handicap et leur faciliter l'accès.

- Places de parking dédiées à proximité au 15 Boulevard vauban, 13006 Marseille
- Locaux de plain-pied
- Largeur des portes adaptées (entrée, salle de formation, sanitaires)
- Espace détente / collations aménagé

Aménagement du poste de travail : nous mettons tout en œuvre pour nous adapter à votre situation de handicap. Informez-nous de vos besoins spécifiques.

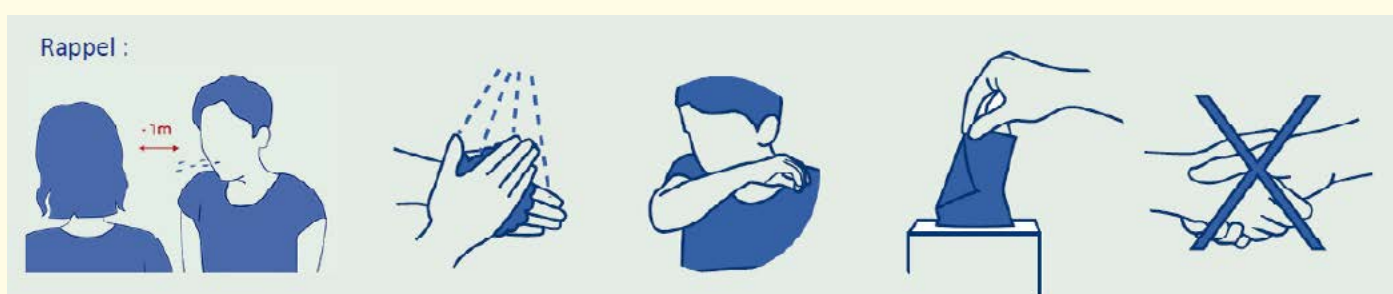
Nos formateurs ont tous été sensibilisés à l'accueil des personnes en situation de handicap via la lecture du guide « Bien accueillir les personnes handicapées » Ministère de la Transition Ecologique et Solidaire & Ministère de la Cohésion des Territoires et surtout travaillent tous au quotidien avec du public en situation de handicap.

Mesures sanitaires Covid-19

Chacun.e est responsable à titre individuel et collectif du respect de ces mesures sanitaires énumérées ci-dessous et de les faire respecter pour sa propre sécurité et celle de ses interlocuteurs.trices.

Ces mesures sont issues du « Guide des pratiques sanitaires du secteur de la formation professionnelle pour la reprise d'activité dans le contexte de pandémie de la COVID-19 » qui a reçu l'agrément des organisations professionnelles représentatives de la branche des organismes de formation professionnelle : Fédération de la Formation Professionnelle (FFP), Synofdes.

Rappel des gestes barrières :



- **Respecter la distance d'au moins 1 mètre entre les individus**
- **Se laver les mains très régulièrement avec du savon ou du gel/solution hydroalcoolique**
- **Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir à usage unique**
- **Utiliser des mouchoirs uniques et les jeter dans une poubelle**
- **Saluer sans se serrer la main**

Le masque grand public n'est pas obligatoire dans l'enceinte des locaux.

Déplacement aux centres de formation

Le stagiaire devra anticiper son moyen de déplacement aller et retour respectant les gestes barrières et la distanciation sociale, et plus particulièrement se conformer aux règles sanitaires mises en place dans les transports en commun, notamment le port du masque. Le stagiaire devra se laver les mains dès son arrivée sur le lieu de la formation.

Nettoyage des locaux

Le prestataire en charge du nettoyage des locaux respecte les règles sanitaires et recommandations spécifiques mises en place dans le cadre de la lutte contre la COVID-19.

Nettoyage régulier au moyen de désinfectants des surfaces de contact les plus usuelles (poignées de porte, tables, claviers, téléphones).

Aménagement des salles de formation et organisation

Les portes de salle de formation restent ouvertes en début et fin de formation et pendant les temps de pause pour limiter les contacts avec les portes lors des entrées et des sorties et permettre la circulation de l'air.

L'espacement des tables a été configuré de façon à offrir à chaque stagiaire et au formateur un espace de travail permettant le respect de la distanciation physique y compris pour circuler (environ 4m²).

Sont mis à disposition :

- Dans les sanitaires : du savon et des essuie-mains papier à usage unique
- Dans la salle de formation : de la solution hydroalcoolique, des lingettes de nettoyage
- Dans l'espace détente : de la solution hydroalcoolique, des lingettes de nettoyage

Afin de réduire les contacts, les supports de cours et les exercices sont transmis en format digital sur l'accès extranet et les attestations de présence sont à signer digitalement via l'application DIGIFORMA.

Formations sur site client

Il convient à l'entreprise d'informer au moins 2 jours à l'avance le formateur sur les mesures sanitaires mises en place et auxquelles celui-ci devra se conformer.

En déplacement, tous nos formateurs sont équipés de masques grand public et de solution hydroalcoolique leur permettant de respecter les gestes barrières.

MODALITÉS

Délais d'accès

Prochaines dates de formations inter-entreprises disponibles sur notre site :

<https://workingfirst.fr/>

Pour des actions sur-mesure, délai sur devis. Nous nous engageons à fournir des dates de formation dans le mois qui suit la réception de la commande.

Moyens techniques

Sur site de formation de make it Marseille (inter-structures) :

Les formations inter-entreprises sont dispensées dans une salle équipée d'un grand écran de projection et d'un vidéoprojecteur ainsi que d'un tableau et un paperboard mobile. Une connexion internet est disponible afin que les participant.es puissent accéder à leur espace extranet.

Sur site client (intra-structure) :

Pour permettre une formation de qualité et dans les meilleures conditions possibles, le client devra mettre à disposition du formateur et des stagiaires une salle équipée :

- d'un écran de projection,
- d'un vidéo projecteur
- d'un tableau ou paper board

Le formateur prendra contact avec l'entreprise formée quelques jours avant la session pour s'assurer de la disponibilité des équipements mentionnés ci-dessus.

Session digitale :

La formation est désormais disponible en distanciel, notamment pour les sessions de supervision et les navigation ESPER. Le formateur et le stagiaire se connectent via la plateforme de visioconférence dédiée ZOOM et un partage d'écran est mis en place. Cela permet d'effectuer la formation dans les mêmes conditions qu'une formation en présentiel mais s'avère moins éprouvant pour le stagiaire qui peut évoluer dans un environnement connu avec son matériel habituel de travail. Le formateur vous guidera à travers votre écran pour que vous restiez toujours actif !

L'entreprise cliente devra mettre à disposition du stagiaire un PC (idéalement muni d'un 2ème écran pour un meilleur confort), d'une caméra et d'un microphone pour permettre les interactions avec le formateur. Le stagiaire devra s'assurer de posséder une bonne connexion internet.

Pour améliorer la qualité de l'enseignement, il pourra être proposé par notre organisme de formations de scinder les formations en demi-journées.

Démarche pédagogique et modalités d'évaluation des connaissances

La méthode pédagogique employée par WFX Formations consiste en une pédagogie progressive alliant une partie théorique et une mise en application par des exercices pratiques.

Préalablement à la formation et dans le but de mieux évaluer les besoins des participants, un questionnaire est adressé aux stagiaires pour permettre au formateur d'évaluer le niveau et les attentes de ceux-ci. Il est complété et validé lors de la première demi journée de formation, ou les attentes et les besoins sont de nouveau exprimés par les participants.

A l'issue de chaque session de formation, le participant évalue sa connaissance et sa compréhension des fonctions clés qui viennent d'être étudiées au travers d'exercices pratiques.

Un support de cours retraçant les enseignements dispensés est remis au stagiaire lors du stage, en complément de l'accès extranet fourni dès le début de la session de formation via le site de DIGIFORMA.

Une évaluation globale des acquis est effectuée en fin de stage et donne lieu à un formulaire d'évaluation, une partie étant complétée par le formateur et l'autre par le stagiaire.

Les formations sont dispensées par des professionnel.les du secteur médico-social, et ont tous une expérience opérationnelle des métiers de cette filière dans les différents dispositifs WORKING FIRST, UN CHEZ SOI D'ABORD, ESPER PRO ou bien dans la recherche-action participative.

APRÈS LA FORMATION

Questionnaire de satisfaction

Un questionnaire de satisfaction à chaud sera adressé au stagiaire dans les 7 jours suivant la fin de la formation.

De même, une évaluation à froid de transfert des acquis lui parviendra dans les 30 jours suivant la formation.

Le cas échéant, une enquête de satisfaction peut être également menée auprès de l'entreprise prescriptrice et de l'organisme financeur.

Réclamations et suggestions

Afin d'améliorer en continu la qualité de notre offre et de nos services, nous vous invitons à renseigner le formulaire ci-après et à le renvoyer par messagerie à M. COMMAILLE Vincent
vc.formation@workingfirst.fr

FORMULAIRE DE RÉCLAMATION/SUGGESTION

Nom :		Prénom :	
E-mail :		Téléphone :	
Formation suivie et date :		Etablissement :	

Description de la réclamation ou de la suggestion :

Partie réservée au référent Qualité :

Décrire les actions réalisées pour régler le problème

CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION

Désignation

Tous les contenus présentés lors des sessions de formation sont la propriété intellectuelle exclusive et illimitée de WFX Formations.

Tous les droits concernant les droits d'auteur, les brevets et la protection des marques et des images restent la propriété de WFX Formations

La diffusion, la copie, l'enregistrement, le transfert, la redistribution ou la reproduction de tout ou partie du contenu sous quelque forme que ce soit à des tiers est interdite et nécessite l'accord préalable exprès de WFX Formations

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Règlement intérieur

Article 1

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 stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Article 2 : Discipline

Il est formellement interdit aux stagiaires :

A titre d'exemple :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme ;
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- D'emporter ou modifier les supports de formation ;
- De manger dans les salles de cours ;

Article 3 : 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.

Article 4 : 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.

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 un 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 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.

Article 5 : Représentation des stagiaires

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titu-

laire 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.

Article 6 : 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.

Article 7

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).