

# Livret d'accueil des stagiaires

**COMMENT DIRE FORMATION**

[www.commentdire.fr](http://www.commentdire.fr)

# SOMMAIRE

**1°** PRESENTATION ET INTERVENANT.E.S

**2°** L'OFFRE DE FORMATION

**3°** NOTRE ENGAGEMENT QUALITE

**4°** NOTRE EQUIPE DE FORMATION

**5°** LES METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

**6°** NOS REFERENCES ET NOS PARTENAIRES

**ANNEXE 1** REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES

V 2020



## 1° PRESENTATION ET INTERVENANTS

**COMMENT DIRE** a été créé en 1991 dans le contexte de l'épidémie du VIH.

Fort de sa longue expérience et expertise dans la champ de la formation des adultes, professionnels de santé mais aussi patients, **COMMENT DIRE** met son expérience à la disposition des organisations sanitaires, des institutions et des associations de patients : conception et animation de formations présentielle ou mixtes (présentielle et à distance par Internet), appui pour développer leurs projets, optimiser leurs actions, créer de nouveaux services.

Pionnier dans la formation et la modélisation d'actions innovantes dans le champ des maladies chroniques et de la prévention, notre organisme met son expérience à la disposition des organisations sanitaires, des institutions et des associations de patients : conception et animation de formations présentielle ou mixtes (présentielle et à distance par Internet), appui pour développer leurs projets, optimiser leurs actions, créer de nouveaux services.

Les personnes intervenant dans nos formations présentielle et à distance sont des formatrices et des formateurs confirmé.e.s ayant pour la plupart une expérience de formation et d'enseignement universitaire (Dus et Master ETP, DU Formation représentant des usagers du système de santé, DU accompagnant parcours soins en oncologie, Master Santé).

**COMMENT DIRE** est également engagé dans la publication d'ouvrages et de guides pédagogiques dont la plupart sont en accès libre sur le site [www.commentdire.fr](http://www.commentdire.fr) .

## 2° L'OFFRE DE FORMATION

**COMMENT DIRE** forme depuis 1991 des professionnels de santé (salariés et libéraux) et des patients sur plusieurs thématiques tels que le counseling, l'approche motivationnelle, l'observance thérapeutique, l'annonce de diagnostics, le rétablissement, l'éducation thérapeutique. L'organisme propose des prestations principalement en matière de formation continue en présentiel ou en distanciel synchrone et asynchrone ainsi que des formations dites mixtes intégrant des temps de formation en présentiel et à distance.

Les programmes de formation continue déployée dans le cadre du Développement Professionnel Continu sont systématiquement conçus par des spécialistes de la formation des adultes et des Sciences de l'Education.

L'offre de formation s'appuie sur les modèles pédagogiques innovants dans l'apprentissage des adultes comme les approches participatives, les travaux collaboratifs et les échanges d'expérience. Nous mettons à votre disposition notre expérience de formation de professionnels de santé, de



patients experts, de groupes pluri professionnels sur des thèmes liés à la maladie chronique et à la santé publique, comme **l'éducation thérapeutique, l'entretien motivationnel, l'observance thérapeutique, l'intervention brève en prévention.**

Les formations de COMMENT DIRE se déroulent en continu ou sur plusieurs sessions en fonction des contraintes des institutions. Le nombre de stagiaires est limité à 15 personnes par groupe pour optimiser le partage d'expériences et les apprentissages. COMMENT DIRE répond aux demandes de formation en présentiel et propose aussi de les combiner avec des modules de formation en ligne (formation en e-learning).

L'offre de formation se veut donc personnalisé aux besoins des institutions, tout en assurant la qualité des programmes qui repose sur une veille scientifique, le cadre législatif et les recommandations en vigueur, des publications scientifiques, etc.

A titre d'exemple, vous pouvez consulter l'offre disponible sur le site de COMMENT DIRE : <http://www.commentdire.fr/formations/>

- **Le lieu de formation**

Nous accueillons les stagiaires dans des locaux mis à notre disposition par les institutions et entreprises nous confiant la conception et l'animation de formations. Nous nous assurons que les locaux répondent à toutes les exigences de confort, de modernité, de sécurité et d'accès aux personnes vivant avec un handicap.

Une convocation est adressée aux stagiaires par courriel 10 jours avant la formation, à laquelle est joint le plan d'accès.

La formatrice ou le formateur accueille les stagiaires selon les lieux à la réception ou directement dans la salle de formation.

Pour étudier l'ensemble de vos projets de formation (en présentiel ou e-learning) contactez-nous au 01 42 85 34 54 ou via l'adresse e-mail : [contact@commentdire.fr](mailto:contact@commentdire.fr)

### **3° NOTRE ENGAGEMENT QUALITE**

L'engagement qualité est au cœur des préoccupations de COMMENT DIRE. Pour ce faire, il tend à répondre à l'ensemble des critères qualité d'un organisme de formation, en référence aux décrets suivants :

- Loi du 05 mars 2014 – Décret 2015 – 790 du 30 juin 2015 en référence aux critères permettant aux financeurs de la formation professionnelle continue de s'assurer de la qualité des actions de formations
- Décrets et Arrêtés relatifs aux organisme de formation développant des offres de formation continue dans le cadre du développement professionnel continu de l'Agence National du DPC, et notamment l'arrêté du 14 septembre 2016 relatif aux critères d'enregistrement des organismes.

Parmi les critères qualités visés par COMMENT DIRE :

- L'identification précise des objectifs de la formation et son adaptation au public formé,
- L'adaptation des dispositifs d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation aux publics de stagiaires,
- L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement à l'offre de formation,
- La qualification professionnelle et la formation continue du personnel chargé des formations,
- Les conditions d'information du public sur l'offre de formation, ses délais d'accès et les résultats obtenus,
- La prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires.

En complément, l'organisme COMMENT DIRE s'engage dans une politique de prévention des conflits d'intérêt. Pour ce faire, il a mis en place une procédure précisant les moyens mis en œuvre pour appliquer la transparence des liens d'intérêts. Ainsi les liens d'intérêts pouvant existés sont communiqués aux participants.

En ce qui concerne **l'évaluation de la qualité des programmes de formation**, le suivi et l'évaluation des programmes sont gérés par l'équipe pédagogique et toute personne qualifiée que nous pourrions solliciter pour ce faire.

L'évaluation de la qualité des programmes de formation visent à recueillir la satisfaction des participants, à interroger les apprentissages réalisés au cours de cette formation, à la fois en terme de connaissances acquises et de développement de compétences, via des questionnaires (par exemple : pré-post test). Elle se complète de temps d'évaluation animés par les formatrices et formateurs à l'issue de chaque module de formation. Ces temps de partage visent à évaluer l'appropriation des messages délivrés, renforcer le groupe dans ces apprentissages, revenir sur d'éventuel incidents intervenus au cours de la journée de formation. Ils font l'objet d'un compte rendu rédigé par les formatrices et formateurs et permettant ainsi de réaliser l'évaluation globale de l'action de formation réalisée.

A la fin de l'action de la formation est remis : une attestation de formation précisant les objectifs et contenus de la formation, le nombre d'heures suivies par l'apprenant, le nombre de participants en formation. Selon les commanditaires et sur demande, cette attestation de formation peut se compléter des pièces suivantes :

- Attestation de formation DPC (si l'action de formation entre dans ce cadre) ;
- Attestation de présence (si présentiel) et/ou d'assiduité (si e-learning) ;
- Copie des feuilles d'émargement ;
- Un bilan pédagogique de l'action de formation peut être réalisé, intégrant la dimension satisfaction des stagiaires.



#### 4° NOTRE EQUIPE DE FORMATION

La conception des programmes de formation mis en œuvre par **COMMENT DIRE** est assurée par l'équipe permanente réunissant des universitaires et des experts travaillant en étroite collaboration avec **Maryline Rébillon**.

Les formatrices et formateurs de **COMMENT DIRE** sont des spécialistes des Sciences Humaines et Sociales, spécialisé.e.s dans le champ des Sciences de l'Education et de la formation. La majorité des intervenant.e.s ont déjà une fonction universitaire en qualité de Chargé de cours, Maître de conférence, d'Ingénieur.e d'Etudes ou de Recherches et à ce titre ont une activité de publications d'articles scientifiques. Leur expérience en matière de formation des adultes est confirmée. Elles/Ils sont en majorité inscrits dans un mode d'exercice mixte (salarié.e.s et/ ou indépendant.e.s).

Vous retrouverez l'intégralité de l'équipe et leur micro-biographie en cliquant sur le lien suivant : <http://www.commentdire.fr/equipe/>

Les formatrices et formateurs de **COMMENT DIRE** peuvent être amené.e.s à utiliser les manuels de formation que nous éditons et mettons à leur disposition pour animer nos programmes de formation innovants.

#### 5° LES METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES

- **Les méthodes pédagogiques**

Nos méthodes pédagogiques s'inscrivent dans les courants de pédagogies de formation des adultes, centrées sur l'apprenant. Nous privilégions les **méthodes participatives** qui mettent en mouvement et en travail les groupes en formation.

Les méthodes pédagogiques comprennent une alternance d'exposé interactif et d'activités en sous-groupes. Ainsi, nous privilégions les **travaux collaboratifs**, les **échanges d'expériences**, les **mises en situation**, les études de cas, les **entraînements à la pratique**. Celles-ci sont explicites dans le programme proposé et apparaissent dans les fiches de présentation de programme remis aux participants en amont de l'entrée en formation.

La qualité du contenu pédagogique du programme est garantie par l'équipe réunissant des experts qualifiés dans le champ de formation des adultes. Pour ce faire l'équipe, s'appuie sur la prise en compte de évaluations des stagiaires et le retour des formatrices et des formateurs. En complément, l'équipe assure une **veille scientifique** et une **consultation de la littérature** et les **textes (législatifs, recommandations, etc.) en lien avec le thème de travail**.

Chaque année l'organisme de formation réalise le bilan pédagogique et le discute au sein de l'équipe en vue de définir les **critères d'amélioration des programmes** dans leur dimension organisationnelle, pédagogique (contenus, techniques, supports et format).



- **Les moyens pédagogiques**

En présentiel, les supports nécessaires pour la réalisation des activités pédagogiques sont transmis aux participants dans leur format papier au moment de l'explication des consignes de travail.

Par ailleurs, sur le site internet de **COMMENT DIRE** <http://www.commentdire.fr/espace-groupes/> un espace groupe a été créé afin de permettre à chacun des participants en formation de télécharger les supports pédagogiques type diaporamas, articles, etc... et de consulter d'autres supports pédagogiques (vidéos, bandes son ...). Ainsi, les stagiaires peuvent consulter ou télécharger l'ensemble des moyens mis à leur disposition s'ils souhaitent approfondir leurs connaissances. Cette espace dédié est sécurisée et accessible aux stagiaires apprenant inscrits au sein d'un même groupe.

- **Une plateforme de e-learning**

S'il s'agit d'une formation en e-learning ou d'une formation hybride, **COMMENT DIRE** organise et anime son programme de formation en utilisant une plateforme dédiée **intégrée à son [www.commentdire.fr](http://www.commentdire.fr)** où les participants sont invités à se connecter, une formatrice expérimentée étant plus particulièrement en charge des formations à distance.

Le choix de cette plateforme vous permet d'être rassurée sur :

- la fiabilité et la pérennité de la solution technique de formation en ligne
- le stockage de vos documents et ressources pédagogiques en libre téléchargement
- la sécurisation de vos travaux et évaluation en ligne

Pour avoir un premier aperçu de son fonctionnement, vous disposerez d'un tutoriel de prise en main de la plateforme (support papier et numérique).

## **6° NOS CLIENTS**

Depuis de nombreuses années **COMMENT DIRE** intervient à la demande d'institutions, d'associations, d'entreprises telles que :

- Assistance Publique Hôpitaux de Marseille
- Assistance Publique Hôpitaux de Paris
- Centre Hospitalier Bretagne Atlantique - Vannes
- Hôpital Tenon et Hôpital de la Pitié Salpêtrière
- Union nationale des associations France Alzheimer et maladies apparentées
- Ligue française contre la Sclérose en plaques
- Réseau RoFSED / Hôpital Necker Paris
- Union Régionale des Professionnels de Santé Médecins Libéraux Haut de France
- Université des Patients – Sorbonne Université
- FAVA-Multi – Filière santé Maladies Vasculaires Rares
- Groupe SOS
- AbbVie
- Sanofi
- Teva
- (...)

## ANNEXE 1

### REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES

*Règlement conforme au décret du 23 octobre 1991.*

#### **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

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

#### **HYGIENE ET SECURITE**

#### **Article 2 :**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans la structure d'accueil de la formation, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

A cet article est annexé un « mémo sur la réglementation des locaux » au regard du code du travail.

#### **DISCIPLINE GENERALE**

#### **Article 3 :**

Dans le cadre de l'action de formation réalisée, les stagiaires respecteront les consignes de discipline générale de la structure d'accueil de la formation.

#### **SANCTIONS**

#### **Article 4 :**

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur ou la directrice de l'organisme de formation ou son représentant 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 d'importance :

- avertissement écrit par le directeur ou la directrice de l'organisme de formation ou par son ou sa représentant.e ;
- exclusion définitive de la formation.

#### **GARANTIES DISCIPLINAIRES**

#### **Article 5 :**

Aucune sanction ne peut être infligée au ou à la stagiaire sans que celui-ci ou celle-ci ne soit informé.e dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui ou elle.

#### **Article 6 :**

Lorsque le directeur ou la directrice de l'organisme de formation ou son/sa représentant .e envisage de prendre une sanction, il convoque le ou la 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 est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du ou de la stagiaire pour la suite de la formation.



**Article 7 :**

Au cours de l'entretien, le ou la stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié.e de l'organisme. 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 ou à la stagiaire, dont on recueille les explications.

**Article 8 :**

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

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au ou à la stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

**Article 9 :**

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le ou la stagiaire n'ait été au préalable informé.e des griefs retenus contre lui ou elle et éventuellement, qu'il ou elle ait été convoqué.e à un entretien et mis.e en mesure d'être entendu.e par la commission de discipline.

**Article 10 :**

Le directeur ou la directrice de l'organisme de formation informe l'employeur.se, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

**PUBLICITE DU REGLEMENT**

**Article 16 :**

Un exemplaire du présent règlement est accessible à chaque stagiaire dans le cadre du livret d'accueil.