LIVRET D'ACCUEIL
DES FORMATIONS DE L'IREPS REUNION

Ce livret d'accueil fait partie d'un ensemble de documents d'accueil et d'informations pour les personnes qui participent à une formation dispensée par l'IREPS Réunion. Une convention de formation a été signée en amont.

Septembre 2022

Certains documents vous seront remis avant l'entrée en formation :

- Le programme de la formation,
- La liste des formateurs,
- Les horaires de la formation,
- Les procédures d'évaluation de la formation,
- Le règlement intérieur.

Certains documents vous seront remis au cours ou à la fin de la formation :

- Le support de cours correspondant à la formation,
- La sanction de la formation (Attestation et certificat : acquisition compétences, assiduité).

Le livret d'accueil vous présente :

1. L'établissement et son environnement,
2. Les locaux et matériels,
3. Les ressources documentaires,
4. Les droits et devoirs de l'apprenant.

1. **L'établissement et son environnement :**

- Pour les formations en INTRA : la formation est dispensée dans votre structure. Les règles édictées au règlement intérieur de cette dernière s'appliquent. Vous devez en avoir pris connaissance avant le début de la formation.
- Pour les formation en INTER : la formation est organisées par l'IREPS, les règles édictées au règlement intérieur de l'IREPS s'appliquent. Vous devez en avoir pris connaissance avant le début de la formation.

2. **Les locaux et matériels :**

La salle de formation équipée a une superficie suffisante pour accueillir le groupe de stagiaires dans des conditions conviviales et ergonomiques. Elle est équipée de :

- Vidéoprojecteur et écran,
- Tableau blanc et/ou Paperboard et feutres,
- Wifi internet.

Le formateur a accès à une imprimante et une photocopieuse pour les besoins strictement réservés à la formation.
A proximité de la salle, le stagiaire a accès à des toilettes avec lavabo. Un coin pause est aménagé. Tous les locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite (salle, toilettes, restaurant, place de parking, espace de pause).

3. **Ressources documentaires :**

Un support de formation intitulé « Dossier participant » adapté à chaque formation est remis en cours ou en fin de formation via un accès informatique sur Digiforma. Un extranet spécifique à chaque session de formation est créé. Tous les supports et évaluations sont téléchargeables via un accès personnalisé.

4. **Droits et devoir de l'apprenant :**

Le stagiaire doit prendre connaissance du règlement intérieur et s'y conformer. Acteur et observateur, le stagiaire réalise des transmissions écrites et orales. Chaque stagiaire est tenu au respect de la discrétion professionnelle (à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement) et des droits des usagers.

Nous insistons particulièrement sur le respect :

- de l'usager en tant que personne,

- des consignes de sécurité en vigueur dans l'entreprise et en lien avec l'épidémie de Covid 19 (le cas échéant une annexe sera jointe au règlement intérieur),

- des règles d'hygiène (une tenue correcte et propre, respect des matériels) et en lien avec l'épidémie de Covid 19 (le cas échéant une annexe sera jointe au règlement intérieur),

- des règles de civilité.

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 la formation ou à son représentant. En cas d'absence ou de retard à la formation, le stagiaire doit en avertir expressément l'IREPS Réunion au 0262711088. Le stagiaire est acteur de sa formation. La richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre, de son investissement et de sa curiosité.