LIVRET D'ACCUEIL
STAGIAIRES
&
REGLEMENT INTERIEUR

Vous trouverez dans ce livret :

I Historique
II Situation géographique
III Informations sur CoEssencia
IV Fonctionnement
V Engagement
VI Droits et devoirs de l'apprenant
VII Règles de sécurité
VIII Règlement intérieur

Vous venez de vous inscrire à une session de formation proposée par notre organisme de formation et nous vous en remercions. Vous trouverez ci-après les informations nécessaires au bon déroulement de votre parcours.

CoEssencia SARL - Peggy POIRAUD – 11 avenue de Bretagne – 85100 LES SABLES d'OLONNE –
Tel 06 40 77 62 39 -p.poiraud@coessencia.com –https://coessencia.com/
RCS de La Roche sur YON 491 189 551 – Organisme de formation No 52850261385

I. *Historique*

CoEssencia est à l'origine une holding financière propriétaire d'entreprises aux seins desquelles CoEssencia assurait des prestations techniques de direction générale en la personne de Peggy POIRAUD.

De part le parcours de sa dirigeante, Peggy POIRAUD – direction générales et commerciales, animation de réseaux dans des univers très variés (de l'agricole à l'immobilier), l'accompagnement et la formation des équipes a toujours été une des clés des performances des entreprises détenues. C'est donc tout naturellement qu'après la vente de certaines entités Coessencia a développé une activité parallèle d'accompagnement et de formation auprès de TPE/PME. (cf annexe « Peggy POIRAUD » - Son expertise est dans l'émergence des talents, pilotage de centre de profits, structuration des process et des organisations pour une meilleure efficience, animation d'équipe et notamment d'équipes commerciales.

CoEssencia propose donc des formations dans les domaines suivants : Posture managériale, Méthodes commerciales, intelligence collective, cohésion d'équipe et déploiement des talents, construction d'une vision, conduite de projet, facilitation, mieux se comprendre-mieux interagir avec les autres, écoute et questionnement etc…

II. *Situation géographique*

CoEssencia est basée en VENDEE aux Sables d'Olonne et peut opérer dans tout le Grand Ouest. Toujours soucieuse de son impact carbone, les interventions peuvent se faire notamment sur Paris et région parisienne ou autre région toujours dans une réflexion de cohérence environnementale.

III. *Fonctionnement*

A. DÉMARCHE QUALITÉ

CoEssencia propose des prestations de qualité grâce aux différentes étapes de l'ingénierie pédagogique et ce, afin d'apporter la formation qui vous conviendra.

Pour cela, différentes étapes sont mises en place :

En amont de la formation :

- Analyse des besoins,
- Proposition de programme avec les objectifs pédagogiques et rythme afin de respecter au mieux les disponibilités du stagiaire
- En fonction du nombre de personnes à former ; échanges téléphoniques ou questionnaire
- Convocation avec livret d'accueil, programme et supports de cours

Pendant la formation :

- Au démarrage, tour de table
- Travaille à partir de vos outils
- Point régulier pour s'assurer de votre bonne compréhension des notions vues pendant la formation

En fin de formation :

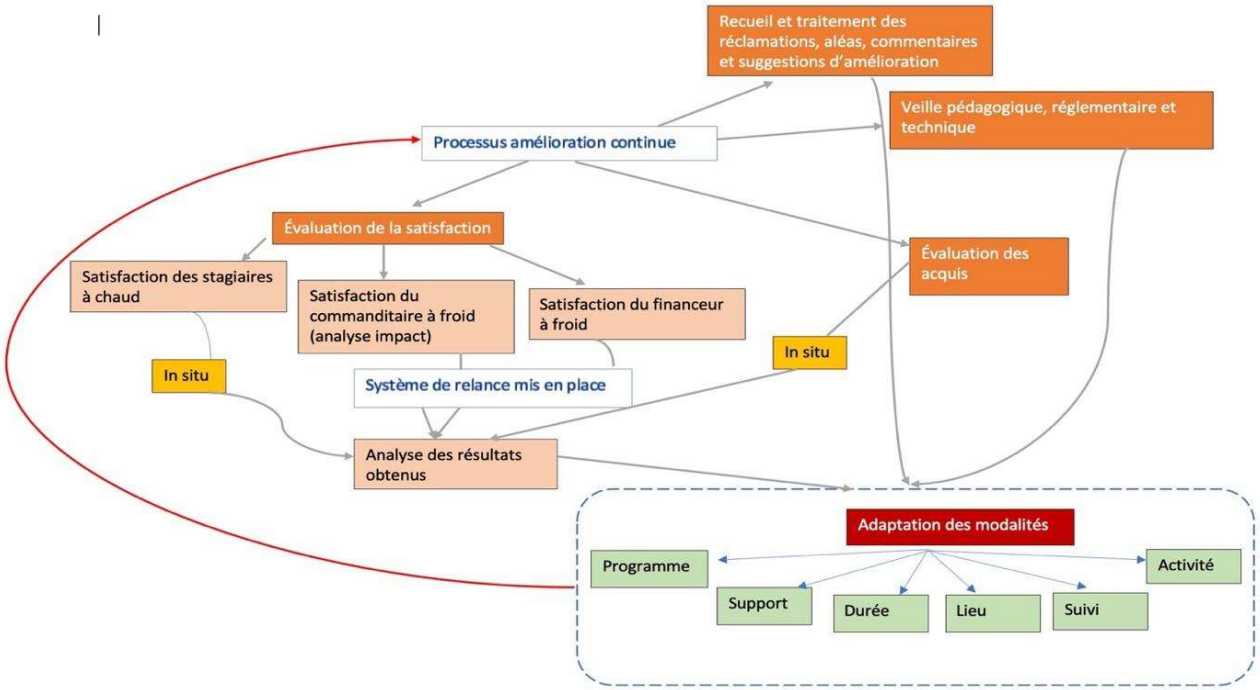
- Des exercices pratiques sont effectués tout au long de la formation qui permet d'évaluer la bonne utilisation de l'outil.
- Une fiche d'évaluation de fin de formation est remise afin de nous faire part des conditions et de la satisfaction quant à la prestation de formation.

Après la formation :

- Une évaluation à froid de 3 à 6 mois mois après la formation est envoyée

B. AMELIORATION CONTINUE

CoEssencia s'astreint à une démarche d'amélioration continue (de son offre, de ses programmes, supports et modalités) tenant compte de ses constats sur le terrain, des évaluations de ces clients et riche de la veille qu'elle opère et des formations suivies annuellement.



C. MODALITES ET DELAI D'ACCÈS

L'accès à nos formations est initié par votre employeur, en intra-entreprise ou en inter-entreprise. Il peut être à votre initiative en inter-entreprise dans le cadre d'une formation programmée au catalogue.
Les dates de formations sont prévues lors de la mise en place du contrat.
Si la formation nécessite des prérequis, nous nous assurerons également que vous les remplissiez soit lors d'un échange téléphonique avec le consultant soit via un questionnaire.

Sauf cas particulier et en fonction de vos disponibilités et celui du formateur, le délai pour la mise en place de la formation est habituellement de 2 mois (en moyenne)

D. AU QUOTIDIEN :

Pendant toute la durée de la formation les horaires seront de 9h à 17h30, environ, avec plusieurs pauses dont une le midi.

En cas d'absence ou de retard au stage, vous devez en avertir le formateur.

E. ACCESSIBILITE

Si vous avez besoin d'aménagements spécifiques pour accéder ou suivre cette formation merci de nous prévenir afin que nous prenions les mesures nécessaires.
Une **analyse approfondie** sera réalisée avec vous par notre référente Handicap, Peggy Poiraud, afin d'identifier les actions à mettre en place au niveau pédagogique et/ou technique et/ou la nécessité de solliciter notre réseau partenaire afin de vous permettre d'accéder à la formation dans les meilleures conditions possibles.

Nous sommes inscrits dans le **réseau des référents handicap de l'Agefiph de la région Pays de la Loire**.

Le réseau handicap formation en Pays de loire https://www.paysdelaloire.fr/les-aides/coordination-handicap-et-ressource-handicap-formation?sous_thematique=179

IV. *ENGAGEMENT*

Notre engagement est de faire de votre formation un moment unique d'acquisition de compétences et de partage d'expérience en favorisant les échanges et la convivialité.

Il s'agit en général de formations courtes qui, là aussi, favorisent l'engagement des bénéficiaires.

En cas de difficulté (absence, abandon), nous nous engageons à les étudier.

Avec votre accord et selon les circonstances, nous pouvons mettre en œuvre plusieurs dispositifs afin de favoriser votre disponibilité :
` Replanification de la session si collective
` Planification d'une session individuelle de rattrapage.

CoEssencia se tient à vos côtés pour favoriser votre engagement. Nous avons défini pour cela plusieurs dispositifs :

- Concertation avec le représentant de l'entreprise pour définir le besoin et la planification de la formation,
- Échange ou questionnaire en amont pour valider les attentes et connaitre le niveau
- Envoi d'une convocation précisant les dates, horaires et lieux de la formation.

En cas de difficulté :

- Les formateurs sont vos premiers interlocuteurs afin de vous aider en cas de difficulté. Ils peuvent vous solliciter directement s'ils détectent un risque de désengagement vous concernant. N'hésitez pas à les solliciter également au plus tôt afin de favoriser la réussite de votre formation.
- En cas d'abandon avéré ou potentiel, nous prenons également contact avec l'entreprise bénéficiaire afin de comprendre vos éventuelles difficultés, prévenir ou résoudre toute problématique liée à votre engagement au cours de la formation.

Pour toutes questions relatives à la pédagogie, à l'administratif et au handicap, contactez – moi : Peggy Poiraud - Tel : 0640776239 - Mail : p.poiraud@coessencia.com

V. *Droits et devoir de l'apprenant*

- L'apprenant doit prendre connaissance du règlement intérieur et s'y conformer.
- Chaque apprenant est tenu au respect de la discrétion professionnelle (à l'intérieur et à l'extérieur de la structure) et des droits des usagers.
- L'apprenant est acteur de sa formation. La richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre, de son investissement et de sa curiosité

VI. *Règlement intérieur*

Le présent Règlement Intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, et notamment des dispositions du Décret 2019-1143 du 07 novembre 2019 (Article 4). Il obéit aux dispositions des articles L.6352-3 et 5 et R.6352-1 à 15 du Code du Travail. Les sanctions pénales sont exposées en articles L.6355-8 et 9 du Code du Travail.

Ce Règlement Intérieur est disponible et consultable par tout stagiaire avant son entrée en formation.

ARTICLE 1 : Bases du Règlement Intérieur

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser :

- Les principales mesures applicables dans les salles allouées en matière d'hygiène et de sécurité.
- Les règles générales et permanentes relatives à l'organisation et aux incidents de stages.

ARTICLE 2 : Informations remises au stagiaire avant son inscription définitive

(selon les dispositions de l'article L6353.8 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018)

- Les objectifs (objectif professionnel et objectifs de développement des compétences professionnelles) et le contenu de la formation.
- La liste des formateurs et des enseignants.
- Les horaires.

- Les modalités d'évaluation de la formation.
- Les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires par l'entité commanditaire de la formation.
- Le règlement intérieur applicable à la formation.

ARTICLE 3 : Informations demandées au stagiaire

(selon les dispositions de l'article L6353.9 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018)

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par un organisme de formation au candidat à une action telle que définie à l'article L6313-1 du Code du Travail, à un stagiaire ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation, et il doit y être répondu de bonne foi.

ARTICLE 4 : Assiduité, ponctualité, absences

Les stagiaires sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par le prestataire de formation, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption. Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires, par demi-journées, et contresignées par l'intervenant.

Toute absence prévisible du stagiaire, qu'il soit également ou non le client, et ce quelle qu'en soit la cause, doit être annoncée et déclarée par écrit, sur feuille libre ou par mail. Selon le contexte, les dispositions des Conditions Générales de Vente de l'organisme de formation, de la Convention ou du Contrat de Formation, du devis, et plus généralement de l'article L6354-1 s'appliqueront (Article L6354-1 CT : En cas d'inexécution totale ou partielle d'une prestation de formation, l'organisme prestataire rembourse au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.) En cas de dédit du stagiaire et/ou du client, il peut y avoir facturation séparée d'un dédommagement.

Toute absence est automatiquement signalée.

En cas de départ anticipé de la formation, le stagiaire renseigne une lettre de décharge.

ARTICLE 5 : Participation, matériel et locaux de formation mis à disposition

La présence de chacun des stagiaires doit s'accompagner d'une participation active et de l'accomplissement d'efforts personnels, y compris en intersessions dans le cas de journées de formation séparées si un travail de conception et/ou des exercices sont nécessaires et/ou indispensables au bon déroulement de la journée de formation suivante, prévue au programme et/ou au devis.

Les stagiaires sont tenus de conserver en bon état ce qui a été mis à disposition par l'établissement.

ARTICLE 6 : Santé, hygiène et sécurité

(Selon les dispositions de l'art. R6352.1 du Code Travail, modifié par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

Le règlement intérieur est établi dans tous les organismes de formation, y compris dans ceux qui accueillent les stagiaires dans des locaux mis à leur disposition. Lorsque l'organisme comporte plusieurs établissements, ou qu'il dispense l'activité de formation par apprentissage, le règlement intérieur peut faire l'objet des adaptations nécessaires, notamment en matière de santé et de sécurité au travail. Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires et apprentis sont celles de ce dernier règlement. *En cas de formation en intra, Le document unique de l'entreprise pourra être demandé afin que l'organisme de formation soit informé des risques éventuels.*

Gestes barrières

Face au coronavirus de type COVID-19, chaque stagiaire doit, pour se protéger et protéger les autres :

- Respecter le règlement en la matière de leur entreprise
- Se laver très régulièrement les mains avec du savon ou du gel/solution hydroalcoolique ;
- Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir ;
- Utiliser un mouchoir à usage unique et le jeter ;
- Saluer sans se serrer la main, éviter les embrassades. Et aussi :
- Appliquer une distanciation sociale en maintenant un minimum d'un mètre d'écart avec les autres personnes ;
- Rester chez soi en cas de symptômes évocateurs (toux, difficultés respiratoires, fièvre, etc.).

Se reporter au protocole mis en place et affichée dans la salle de formation

ARTICLE 7 : Discipline – Sanctions – Procédure

(Selon les dispositions des articles R6352.3 à 8 du Code Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

Il est formellement interdit aux stagiaires, notamment et sans que cette liste soit exhaustive

- D'introduire des boissons alcoolisées ou stupéfiants dans les locaux dans lesquels la formation se déroule, et de se présenter aux formations en état d'ébriété.
- D'emporter ou de modifier des supports ou matériels de formation. -
- De faire preuve d'un comportement répréhensible par la Loi.

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire ou de l'apprenti considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue à l'article R.6352.4 et, éventuellement, aux articles R6352.5 et R6352.6, ait été observée.

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.

ARTICLE 8 : Représentation des stagiaires : élection et scrutin

(Selon les dispositions des articles R6352.9 à 12 du Code Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19)

Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq-cents heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

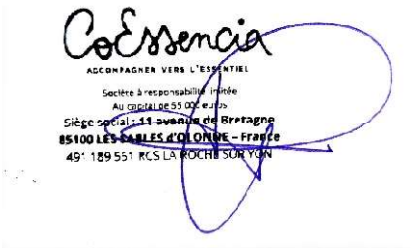
ARTICLE 9 : Procédure de réclamation

Les prospects, clients, stagiaires, et les différentes parties prenantes à l'action de formation ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations par mail : p.poiraud@coessencia.com

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée à son expéditeur dans les meilleurs délais, idéalement par retour de mail.

Le présent Règlement Intérieur entre en vigueur le 1er janvier 2023, et remplace toutes les versions précédentes.

Signature



CoEssencia
ACCOMPAGNER VERS L'ESSENTIEL

Peggy POIRAUD, Coach, Facilitatrice de projets et de sens

DOMAINES D'EXPERTISE

- Coaching, Accompagnement individuel et d'équipe
- Facilitation
- Formations : Ecoute et questionnement, Posture Managériale, Méthodes commerciales
- Conduite de projets
- Animation en intelligence Collective

FORMATION

- Certifié LKB school CLEAN COACHING - 2023
- Formation à la Permaentreprise – 2022 LA PERMAENTREPRISE
- COACHING CONSTELLATIONS.COM Coaching systémique et constellations 2022
- LKB school et Ty Francis, Constellations systémiques – 2021 - 2023
- Certification profils TALENTS 2020 (outil de développement individuel et d'équipe par les talents)
- LKB school Coaching Professionnel Niveau 1 - 2019
- Formation de coach Certifiée ADEIGMA – 2015
- Diplôme de l'Ecole de Gestion et de Commerce groupe Audencia - 1995
- Baccalauréat série D - 1992
- LANGUES ETRANGERES : anglais courant, espagnol maîtrisé, notions d'italien
- AUTRES FORMATIONS PROFESSIONNELLES : animation (d'équipes opérationnelles et de vente), management, formations du franchiseur Guy hoquet (management, juridique, méthodologie, techniques de vente…), prise de parole en public, outils intelligence collective

PARCOURS PROFESSIONNEL

INVESTIR ET ACCOMPAGNER

2022-2023 Actionnaire au sein de Groupe VERTAL, facilitatrice des projets et de l'installation du sens - accompagnement/coaching de la direction et des équipes, formations posture managériale et méthodes commerciales

AGIR POUR MON PROPRE COMPTE ET FAIRE GRANDIR MES EQUIPES

2013 - 2022 Gérante d'agences immobilières franchisées GUY HOQUET - l'IMMOBILIER sur la Vendée (Aizenay et La Roche sur Yon) - gestion des agences et animation commerciale – structuration

FORMER, CONSULTER, ANIMER - APPORTER UNE APPROCHE METHODIQUE POUR PERFORMER
DEMARRER, STRUCTURER et OPTIMISER UNE STRUCTURE POUR S'ADAPTER A SON MARCHE

2012 – 2013 Responsable des Ventes Grand Ouest (de la Normandie au Sud Ouest) pour la société VERTALYSE, marque « VERTAL »
2009 – 2012 Responsable d'animation régionale pour l'enseigne nationale GUY HOQUET l'IMMOBILIER (région Centre, Pays de Loire et Poitou-Charentes) - Suivi et animation d'un portefeuille clients de 50 franchisés
2007-2009 Co gérante et actionnaire d'agences immobilières franchisées GUY HOQUET l'IMMOBILIER sur la Vendée - Gestion opérationnelle des agences
2003 - 2007 COOP. MARAICHERE DU HAVRE DE VIE (85) –Directrice et Commercialisation de la production
1998-2003 SPS NEGOCE (85) - Adjointe de Direction Commerciale – Achats Phytos et Semence – Pilotage équipe production animale
1995-1998 TECHNA (44) - Assistante commerciale France et Export

« Impliquée, mise en ***confiance,*** *posture haute à propos, énergie, authenticité, écoute et concentration constituent les ingrédients clés des séances. Rassurante, le cadre des séances s'explique et doit rester sécurisant pour accompagner dans un climat de* ***rigueur, convivialité et confidentialité*** *comme l'impose la déontologie de notre métier.* ***Riche de mes expériences, entrainements et apprentissages****, je fais appel à des outils et m'appuie entre autres sur la clean coaching, PLN, Constellations Familiales, profil Talents, intelligence collective.*

Fille d'entrepreneur, ***Cheffe d'entreprise moi-même, investisseuse actif****, je mets mon énergie « au service de… » pour aller à l'ESSENTIEL (vers soi, vers les autres, vers son emploi, son entreprise, son activité, sa mission) et une quête* ***d'efficience individuelle ou collective****. Mes champs d'exploration préférés sont la PME et la TPE. Je crois profondément à* ***l'épanouissement par le travail.*** *Je crois en un accompagnement qui donne* ***les éclairages et expérimentations pour rendre plus solide et serein quelles que soient les situations. »***

Membre du Centre des Jeunes Dirigeants CJD
& Ce que j'aime : courir, marcher, danser, partager, rencontrer …

SARL CoEssencia - Peggy POIRAUD - 11 avenue de Bretagne – 85100 LES SABLES d'OLONNE - Tel 06 40 77 62 39
p.poiraud@coessencia.com - RCS de La Roche sur YON 491 189 551