



Livret d'Accueil des stagiaires

BetterBeing Formation

Vous venez de vous inscrire à un parcours de formation proposé par notre organisme de formation, félicitations et nous vous en remercions.

Pour vous permettre une meilleure appréhension de ce parcours, vous trouverez ci-après :

1. Présentation de BetterBeing Formation
2. Public concerné par nos formations
3. Formation proposée
4. L'engagement qualité
5. Responsable pédagogique
6. Moyens pédagogiques
7. Informations pratiques pratique du stage
8. Règlement intérieur



1-Présentation de BetterBeing Formation

BetterBeing Formation est un centre de formation spécialisé dans la formation en réflexologie plantaire à visée thérapeutique et de mieux-être.

Ce centre de formation a été fondée par Rémi TABARD, praticien en Massage Traditionnelle Chinoise et formateur.

2-Public concerné par nos formations

Nos formations s'adressent à tous :

- Tout professionnel de santé ou du bien-être (Pédicure-podologie, kinésithérapeutes, infirmiers(ères), aides-soignants, auxiliaires de puériculture, sage-femmes, esthéticiennes, etc.) souhaitant effectuer le métier de réflexologue.
- Toute personne ayant de l'intérêt dans les techniques naturelles de relaxation
- Toute personne dans une démarche de reconversion professionnelle
- Toute personne qui souhaite exercer le métier de réflexologue

Pour les personnes en situation de handicap, Rémi TABARD, le référent handicap sera leur interlocuteur. Ils sont invités à prendre contact avec le référent handicap avant leur inscription.

3-Formation proposée

Vous trouverez sur le site www.betterbeingformation.com la présentation détaillée de la formation de base en réflexologie plantaire.

Cette formation est proposée dans les locaux mis à disposition par BetterBeing Formation en métropole et départements ou régions françaises d'Outre-Mer., en présentiel.

4-L'engagement qualité

BetterBeing Formation répond à l'ensemble des critères qualités suivants :

- L'identification des objectifs de la formation et son adaptation au public formé
- L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement
- La qualification professionnelle et la formation continue de l'intervenant chargé de la formation
- Les conditions d'information du public sur la formation et les délais d'accès
- La prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires

BetterBeing Formation évalue la qualité de sa formation en :

- Mesurant les connaissances acquises en fin de formation (écrits et entretien pour certains stages, questionnaires de satisfaction à chaud et à froid sur la formation reçue pour tous les stages)

BetterBeing Formation fournit à chaque stagiaire une attestation de présence, une attestation de fin de formation et un certificat de praticien en réflexologie plantaire.

5-Responsable pédagogique

Le formateur de BetterBeing Formation est Rémi TABARD, il est diplômé en Médecine Traditionnelle Chinoise et spécialisé en Réflexologie Plantaire Thérapeutique et de Mieux-être ayant exercé en cabinet et en institutions de santé.

Il est aussi l'auteur trois livres sur la réflexologie plantaire thérapeutique :

- Réflexologie Plantaire, avançons pas à pas
- Réflexologie plantaire, avançons encore plus loin
- Réflexologie plantaire, tout savoir pas à pas

6-Moyens pédagogiques

La démarche pédagogique est interactive et utilise le savoir expérientiel pour le relier aux apports théoriques.

La formation demande une implication personnelle (simulations de séances, jeux de rôles, expérimentations des manipulations de massage, etc.)

Les moyens pédagogiques proposés sont en lien avec cette démarche pédagogique (Extraits de vidéos, contextualisation des situations professionnelles, études médicales, etc.)

7-Informations pratiques du stage

Toute information pratique est à demander à Rémi TABARD.

Il adresse par mail un mois avant le début de la formation une convocation dans laquelle sont précisés :

- Le lieu du stage
- Les modalités d'accès et plan d'accès
- Horaires de formation
- Le nom du formateur principal
- Le programme pédagogique détaillé

8-Règlement intérieur

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants à la formation organisée par BetterBeing Formation dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Dispositions Générales

Article 1

Conformément aux articles L6352-3 et suivants et R6352-1 et suivants du Code du travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Champ d'application

Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par l'Organisme de formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu dans des locaux extérieurs à l'Organisme de formation. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'Organisme de formation, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'Organisme.

Hygiène et sécurité

Article 4 : Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. Toutefois, conformément à l'article R6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 5 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées. Le responsable de BetterBeing Formation peut contrôler par un alcootest tout stagiaire et décidera ou non d'en informer les responsables des stagiaires.

Article 6 : Accès au poste de distribution des boissons

Les stagiaires auront accès au moment des pauses fixées aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

Article 7 : Interdiction de fumer et de vapoter

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage. Le décret du 25 avril 2017 vient compléter cette interdiction de fumer avec celle de l'interdiction de vapoter sur les lieux de travail et de formation.

Article 8 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R.4227-37 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires. Lorsque BetterBeing Formation loue des locaux, BetterBeing Formation s'assure de la présence des plans d'évacuation.

Article 9 : Accident

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 l'Organisme. Conformément à l'article R.6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'Organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

Discipline

Article 10 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans les locaux mis à disposition de l'Organisme.

De même, BetterBeing Formation et le responsable de la formation ne tiendront et ne toléreront, en aucun cas, des propos discriminants qu'ils portent sur les religions, les sexes, les origines, les aspects physiques ou intellectuels.

Article 11 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par l'Organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires sur la convocation adressée par courrier électronique et répétée lors du premier jour de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. L'organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par l'Organisme de formation aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur BetterBeing Formation qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation de l'organisme.

- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, BetterBeing Formation doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

- En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de stage l'attestation de suivi de formation.

Article 12 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de l'Organisme de formation, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins ou faciliter l'introduction de tierces personnes à l'Organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

Article 13 : Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. À la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'Organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation. Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Article 14 : Utilisation du matériel

Les matériels ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur.

Toute anomalie dans le fonctionnement des matériels et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

Article 15 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 16 : Documentation pédagogique / copyright

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Il est formellement interdit de se procurer une copie électronique (fichier) des documents pédagogiques distribués en cours de formation sauf autorisation expresse de l'Organisme. Le non-respect de cet article entraîne systématiquement une action en justice auprès du tribunal de commerce de Vienne.

Article 17 : Responsabilité de l'Organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

Article 18 : Responsabilité de l'Organisme - protection des données

Conformément à la loi RGPD sur la protection des données personnelles, BetterBeing Formation recueille des données personnelles (nom, prénom, adresse, formation etc...) qui servent à définir les besoins des stagiaires. Ces données ne sont en aucun cas diffusées en dehors de BetterBeing Formation.

Article 19 : Droit à l'image

BetterBeing Formation peut prendre des photos et des vidéos lors des formations afin d'illustrer ses supports de formations, de cours, ou les plaquettes commerciales tels que flyers, réseaux sociaux, site internet. Les stagiaires doivent manifester leur opposition par écrit après la lecture de ce règlement intérieur.

Article 20 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister soit en un avertissement ; soit en un blâme ou un rappel à l'ordre ; soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'Organisme de formation doit informer de la sanction prise : l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ; l'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation ; l'organisme qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

Article 21 : Procédure disciplinaire

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

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

Lorsque le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'Organisme de formation. La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.
- Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

Publicité et date d'entrée en vigueur

Article 22 : Publicité

Le présent règlement est porté à la connaissance de chaque stagiaire avant son inscription. Un exemplaire du présent règlement est disponible sur le site internet : <https://betterbeingformation.com/>

Article 23 : Date d'entrée en vigueur

Ce règlement rentre en vigueur au 01 Juillet 2024 pour la formation à venir.