



<https://www.lamethodeformation.com>

# Livret d'accueil de l'apprenant



## Sommaire du Livret d'accueil

Répertoire et numéros utiles.....	3
Le mot de la direction.....	3
Présentation de la Méthode .....	4
Les différentes formations à la Méthode.....	5
Informations pratiques pour les apprenants de la formation continue .....	6
Liens utiles pour apprenants selon la formation choisie .....	11



## Répertoire et numéros utiles

---

### **LA METHODE FORMATION**

181 Avenue des nations Tremblay-en-France 93290, Île-de-France

Numéro de Siret : 920 360 278 00021

Tel : 01 55 81 44 12

E-mail : [contact@lamethodeformation.com](mailto:contact@lamethodeformation.com)

Site internet : <https://www.lamethodeformation.com/>

**Plateforme e-learning: en construction**

### **Dirigeant**

M David BENZERARA

06 29 75 54 79

## Le mot de la direction

---

La methode, ça ne s'invente pas !

Ça se construit, se teste puis s'éprouve à travers différents essais et cas de figure qui permettent de concevoir le processus d'apprentissage à travers différentes phases.

« Après un long partenariat de travail et d'élaboration de la formation, avec les professionnels du milieu, nous avons le plaisir de vous accueillir en formation à la Méthode de Tremblay en France.

L'ensemble de l'équipe est mobilisé afin de vous accompagner, non seulement pour la réussite de votre certification mais surtout vers la concrétisation de votre projet professionnel et personnel.

Il est important que vous vous impliquiez et viviez pleinement votre formation. Ainsi dans un climat de confiance et de respect réciproque, la formation se déroulera de façon saine et constructive. Au nom de toute l'équipe, je vous souhaite une excellente formation au sein de l'établissement.

Tous mes vœux de réussite dans le parcours que vous allez entreprendre. »

La Direction  
M David BENZERARA



## Présentation de la Méthode

---

### QUI SOMMES-NOUS ?

Une équipe pluridisciplinaire dont les membres sont animés par la volonté de partager leur savoir et mener vers la réussite toutes personnes désireuses d'apprendre de nouvelles compétences ou perfectionner leurs connaissances d'un domaine à un autre.

### LE POURQUOI DE NOTRE ORGANISME !

Nos sociétés changent et les demandes évoluent au fur et à mesure du temps. Pour aider les personnes à faire face aux différents changements pouvant survenir dans leurs parcours professionnels, une bonne méthode est nécessaire mais pas n'importe laquelle. La méthode formation continue est celle qui est la mieux adaptée pour accompagner et permettre un meilleur ajustement aux demandes du marché du travail.

### NOTRE OFFRE DE FORMATION

Notre organisme de formation propose des parcours dans le domaine de la montée en compétences, dans le maintien des acquis des connaissances pour les personnes salariées ainsi que des formations pour les particuliers et les personnes en reconversion professionnelle idem pour les demandeurs d'emplois.

### LES DIFFÉRENTS THÈMES DE NOTRE OFFRE

Notre organisme propose également une large gamme de formation allant du domaine de la sécurité aux différents postes des métiers de l'aéroportuaire, faisant de nos différents parcours la voie la plus rapide pour donner un coup de boost à votre carrière et entreprendre de nouveaux défis et projets.

### NOTRE FORCE

L'alliance d'un professionnalisme couplé d'expertises avec un suivi de nos clients pour un accompagnement efficace !

### LE CRITÈRE QUALITÉ



Action de formation

VAE



## Les différentes formations à la Méthode

---

L'ensemble des formations se déroule actuellement en présentiel avec la possibilité de suivre une partie des modules en distanciel de manière synchrone ou asynchrone.



**APS : AGENT DE PRÉVENTION ET DE SÉCURITÉ**



**SÉCURITÉ INCENDIE : SSIAP 1, 2 et 3 ET EQUIPIER DE PREMIERE INTERVENTION**



**AGENT DE SURETÉ AÉROPORTUAIRE**



**FORMATION DE FORMATEURS : FPA, HABILITATION ELECTRIQUE, IMAGERIE RX, PREMIERS SECOURS, SSIAP, INCENDIE**

**Mais aussi :**

**SST : SAUVETEUR SECOURISTE DU TRAVAIL (option TPMR possible)**

**HABILITATION ELECTRIQUE**

**MISES À JOUR DES COMPÉTENCES : TECHNIQUE DE RECHERCHE D'EMPLOI, BUREAUTIQUE, MATHÉMATIQUES, FRANÇAIS**



## Informations pratiques pour les apprenants de la formation continue

---

### **Accessibilité :**

La Méthode est à moins de 15 minutes à pied de la gare du RER B « Parc des expositions », elle est également desservie par deux lignes de bus avec deux arrêts à proximité du site.

Les apprenants peuvent également venir avec leur véhicule personnel (Réseaux autoroutiers à proximité).

### **Parking :**

Des places de parking sont disponibles sur le côté du bâtiment et à l'arrière du bâtiment. Le stationnement est gratuit et partagé avec d'autres entreprises. Aucune place de stationnement n'est attribuée spécifiquement à notre organisme de formation.

### **Locaux et Bâtiments**

Une visite des locaux est organisée lors du début de la formation. Cette visite permet de présenter à l'ensemble des apprenants les locaux et leurs différents accès. Les salles de formations et la salle de restauration sont accessibles pour les personnes en situation de mobilité réduite.

Ci-dessous quelques photos des locaux :

*[Le bâtiment principal \(partagé avec d'autres entreprises\) :](#)*



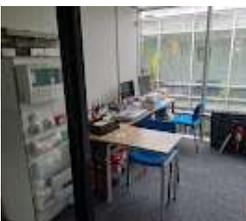
*[L'entrée principale \(les salles de formation sont au 1er étage et la salle de restauration collective au RDC\) :](#)*



La salle de restauration collective (au RDC, à droite après les portes battantes) :



Nos salles de formation (1<sup>er</sup> étage droite) :



### **Utilisation des ressources, salle informatique :**

La salle informatique est à la disposition des apprenants dans le cadre unique de la formation. Elle doit être rendue propre et le matériel en état de fonctionnement. Toute anomalie doit être signalée au responsable de la formation. Il est interdit de manger ou de boire dans la salle informatique. Les ressources documentaires proposées en salle de formation sont mises à disposition des apprenants pendant les temps de formation.

### **Restauration :**

L'établissement met à disposition une salle de restauration partagée avec d'autres entreprises. Un micro-onde y est mis à disposition. Les locaux doivent rester propres et les tables sont à nettoyer après chaque repas. Il est également demandé de trier les déchets et de disposer la vaisselle comme demandé.

**N.B. : Il est strictement interdit de manger ou de boire dans les salles de formation disposant de matériel informatique.**

### **Salle de formation, plateaux techniques et déplacements :**



Les apprenants bénéficient d'une salle de formation. Ils sont responsables de son état de propreté et de rangement. A la fin de chaque temps de regroupement en salle, il est demandé aux apprenants de ranger tables et chaises, de nettoyer tout espace qui ne serait plus propre comme lors de l'arrivée en salle.

Une partie significative de la formation comporte des mises en situation pratiques.

En situation de formation sur ces plateaux techniques chaque apprenant s'engage à respecter l'environnement avoisinant (avec des bureaux d'autres organisations à proximité) et à y adopter une attitude professionnelle.

**Règlement intérieur :**

Les apprenants de la formation continue doivent respecter le règlement intérieur de l'établissement, le lire et le signer en début de formation.



## CHARTRE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIA

### Respect de la législation

Sont interdits et pénalement sanctionnés :

- Le non-respect des droits de la personne : l'atteinte à la vie privée d'autrui ; la diffamation et l'injure
- Le non-respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques
- Le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique : la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple, extrait musical ou littéraire, photographie...) en violation des droits de l'auteur ou de toute autre personne titulaire de ces droits ;
- les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit (sauf copie de sauvegarde) ;
- la contrefaçon.

### Usages du réseau Internet

Sont interdits en particulier la consultation des sites pornographiques, les sites présentant toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre), les sites appelant à la haine raciale et d'une manière générale tout site ne respectant pas la législation en vigueur. Pour des raisons de sécurité, afin d'éviter que les élèves n'aient accès à des informations de nature douteuse, la consultation des sites par les élèves se fait sous la responsabilité d'un moniteur.

### Contrôles

La Méthode se réserve le droit de contrôler toute page Web consultée sur ses PCs pour s'assurer du respect de la Charte.

La Méthode se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les apprenants pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits, et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs cités précédemment.

### Production de documents

Les documents diffusés sur l'internet doivent respecter la législation en vigueur en particulier :

- Respect de la loi sur les informations nominatives.
- Respect de la neutralité et de la laïcité de la MFR.
- Toute forme de provocation et de haine raciale est interdite.
- Le nom de famille et l'image des élèves ne doivent pas figurer sur les pages web sans accord parental.
- Respect du code de la propriété intellectuelle.
- Toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre) est interdite.

En cas de production de documents sur l'internet, les textes, les images, les sons doivent être libres de droits ou diffusés avec l'autorisation de leurs auteurs, et avec indication de leur source, conformément aux lois en vigueur.

Pour des documents sans mention de copyright et provenant d'autres serveurs internet, il faut apporter une mention spéciale : " Ce document est issu de l'internet sans mention de source. S'il est soumis à copyright, merci de nous en informer. "



### **Engagements de l'utilisateur**

L'utilisateur est responsable de l'emploi des ressources informatiques dont il a l'usage. Il a aussi la charge, à son niveau, de contribuer à la sécurité générale.

En particulier il s'engage à :

- respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique)
- ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources
- ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres)
- ne pas effectuer des actes de piratage extérieurs ou intérieurs à l'établissement
- ne pas modifier la configuration des machines.
- ne pas lire, modifier, copier ou détruire d'autres fichiers que ceux qui lui appartiennent en propre, directement ou indirectement
- ne pas effectuer de copies de logiciels ou cd commerciaux
- ne pas effectuer de téléchargements illégaux

Il accepte que la MFR dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le réseau et prenne toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses services, y compris en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif pédagogique et éducatif.

### **Sanctions**

La charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'établissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par la charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services, et aux sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement.

\*Le téléchargement vaut acceptation



## PROCESSUS DEROGATOIRE DE PASSAGE D'UNE CERTIFICATION DE BRANCHE POUR LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Les aménagements possibles (non limitatifs) sont les suivants :

- Majoration du temps d'épreuves (en précisant : taux de majoration et épreuves concernées : écrites, orales, pratiques, préparation des épreuves orales et pratiques) ;
- Accessibilité des locaux et de la salle d'épreuve (en précisant : salle d'épreuve au rez-dechaussée, etc.) ;
- Installation de matériel particulier (en précisant : loupe, ordinateur, clavier braille...) ;
- Agrandissement des sujets (en précisant : format du papier A3-A4, police, taille de caractère, sujets en braille) ;
- Assistance d'une tierce personne (en précisant les épreuves : écrites, orales, pratiques, et la nature et la durée de cette assistance, pour le lancement de l'épreuve ou pour toute la durée de l'épreuve) ;

Liens utiles pour apprenants selon la formation choisie

---

CNAPS

--<https://depot-teleservices-cnaps.interieur.gouv.fr/>-----  
-----