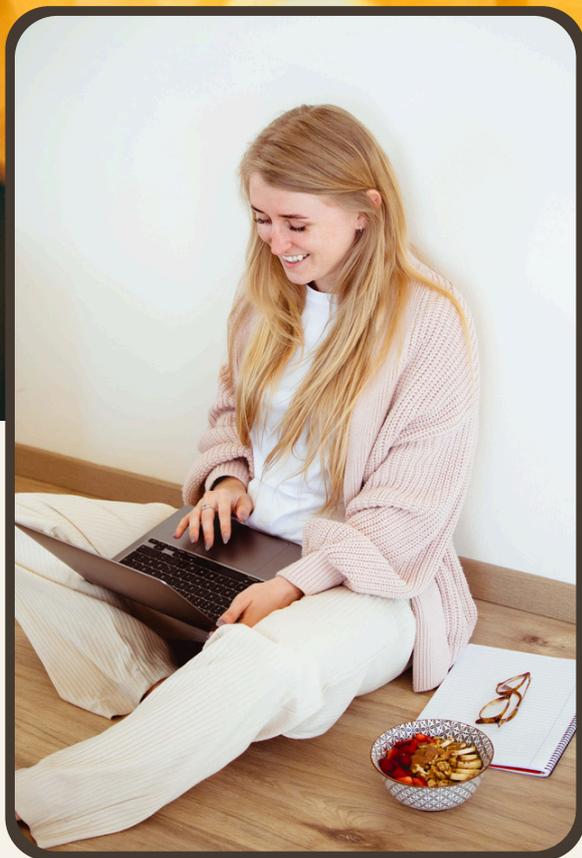


LIVRET D'ACCUEIL DU STAGIAIRE

SAVOIR & ÊTRE CONSEILS



SAVOIR & ÊTRE
CONSEILS

SOMMAIRE



P3 Qui Sommes-Nous

P4 L'équipe

P5 Organigramme

P6 Nos Valeurs

P7 Organisation de Nos Formations

P8 Méthode Pédagogique

P9 Règlement intérieur

P13 Contacts

“

CHOISIS UN TRAVAIL QUE TU AIMES, ET TU N'AURAS
PAS À TRAVAILLER UN SEUL JOUR DE TA VIE

CONFUCIUS

”

QUI SOMMES-NOUS

L'entreprise Savoir & Être Conseils a été créée en septembre 2016 par sa Présidente, Stéphany Ravard avec, au départ, une mission principale de cabinet de recrutement.

Les recruteurs exprimant régulièrement leur regret de ne pas avoir les outils pour différencier réellement les candidats aux postes qu'il proposent, Stéphany Ravard élabore une nouvelle approche : permettre aux candidats de créer une vidéo courte et percutante de présentation personnelle qu'ils peuvent envoyer aux recruteurs pour déclencher des entretiens.

Face au succès de cette méthode, la société se spécialise alors de plus en plus dans la formation et l'accompagnement des demandeurs d'emploi et créateurs d'entreprise et devient organisme de formation en septembre 2017.

En 2018, Savoir & ÊTRE Conseils devient prestataire officiel de France Travail, notamment pour la formation « Présentation vidéo », auprès de plusieurs agences en Alsace.

En 2021, Sylvie Renoulet rejoint l'entreprise en devenant sa Directrice Générale et renforce ainsi l'équipe pédagogique de son expertise.

En 2022, l'équipe de formatrices s'étoffe avec l'arrivée de deux partenaires formatrices : Frédérique Hillé et Marie- Aude Le Ber.

L'organisme de formation Savoir & Être Conseils bénéficie du numéro d'enregistrement de déclaration d'activité : 44 670592767.

Par ailleurs, Savoir & Être Conseils est certifié Qualiopi pour la catégorie action de formation depuis 2022.



*Le tout dans la
bonne humeur !*

L'EQUIPE



Stéphanie RAVARD Fondatrice de Savoir & ÊTRE Conseils, elle a d'abord évolué dans le domaine de la finance internationale en tant que responsable d'équipe puis rapidement en tant que Responsable des ressources humaines.

Stéphanie Ravard accompagne depuis 2016 des demandeurs d'emploi, des porteurs de projet et des indépendants notamment en partenariat avec France Travail et divers entreprises.

Vidéaste professionnelle, maîtrisant l'image et la technique, elle permet à ses clients de faire une vraie différence.

Formations : Deug de Langue, American High School Diploma, Vidéaste professionnelle formée notamment aux États-Unis, formée à la photographie professionnelle, certifiée en coaching en 2017 et certifiée Formatrice Professionnelle en 2018.



Sylvie Renoulet a dirigé différents services en ministère à Paris pendant les 10 premières années de sa vie professionnelle.

Elle n'a eu de cesse de mettre plus de sens, d'humanité et de bienveillance dans son management dans un contexte qui en manquait cruellement.

Ces valeurs l'ont finalement conduite à opérer une reconversion professionnelle. Elle devient coach, sophrologue et formatrice depuis 2007.

elle accompagne les particuliers, les dirigeants et les entreprises, notamment sur les thèmes de la prévention-gestion du stress chronique et du burn-out en milieu professionnel, et du management bienveillant.

Elle est également la fondatrice d'une école de formation au métier de sophrologue et de la relation d'aide en général.

Elle devient directrice générale de Savoir & Être Conseils en 2021

Formations: Master de droit public et de sciences politiques, Licence 3 de Psychologie, Master-coach individuel et d'équipe certifiée (École Française de Coaching Paris), diplôme de sophrologue, et certifiée en cohérence cardiaque. Formée à la formation pour adultes, à la PNL, à l'hypnose, à l'Analyse Transactionnelle et à la thérapie des émotions (formée par Christophe André).

L'EQUIPE Suite

FRÉDÉRIQUE HILLÉ-CACHERA



Manager de transition et spécialiste du tissu économique et de l'emploi d'Alsace.
Coach consultante et formatrice.

Elle devient formatrice partenaire de Savoir & Être Conseils en 2022

Formations: Maîtrise en Sociologie des politiques publiques locales. Licence en Sociologie de la santé D.E.U.G Histoire - Sociologie.

Diplômée d'Hypnothérapeute en hypnose ericksonienne.

Coach & Maître-Praticienne en Programmation Neuro Linguistique.

Marie-Aude LEBER

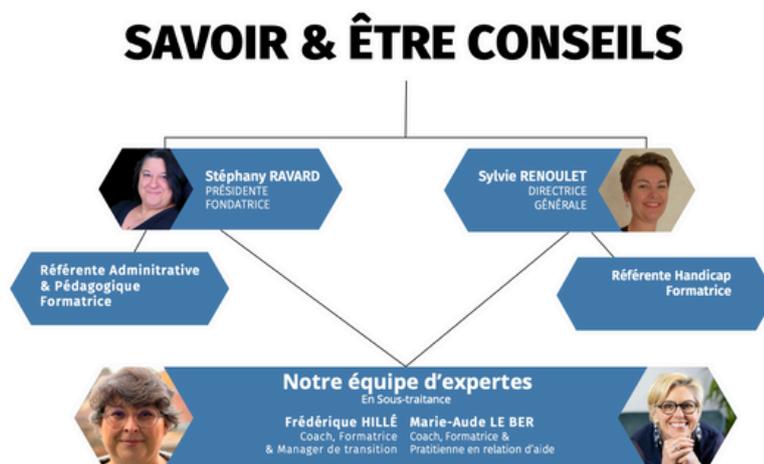


Après une carrière dans le tertiaire, notamment comme directrice, Marie-Aude est aujourd'hui praticienne en Relation d'aide, aromatologue et formatrice.

Elle devient formatrice partenaire de Savoir & Être Conseils en 2022

Formations: Certifiée praticienne en relation d'aide, en aromathérapie, ainsi qu'en EFT clinique. Formatrice et coach professionnelle.

L'ORGANIGRAMME



NOS VALEURS

Chez Savoir & ÊTRE Conseils, nous sommes convaincus que chacun a sa place dans la société et a le droit de la trouver. Face aux complexités actuelles pour trouver un emploi ou créer sa structure, un constat s'impose aujourd'hui : au-delà des compétences, ce qui fait VRAIMENT la différence, pour être recruté ou trouver des partenaires d'affaires ou des clients c'est le SAVOIR ÊTRE, ce que les anglos-saxons appellent les « soft skills ».

Nous avons donc conçu une méthode qui vous permet de présenter l'essentiel de votre personnalité en moins d'une minute trente, en vidéo ! Cette formation est la base du travail sur la valorisation de votre image que nous proposons. Un suivi est ensuite possible avec des formations plus spécifiques sur l'utilisation des réseaux sociaux afin d'augmenter la visibilité ainsi que des formations en savoir-être en contexte d'entretien d'embauche (gestion du stress et des émotions, estime de soi, posture, etc....)

Nos formations sont ludiques et vous accompagnent dans la compréhension et l'expression de votre personnalité. Profondément ancrées dans une démarche inclusive, nos sessions de formation sont réalisées en petit groupe, dans un cadre sécurisant, pour permettre aux participants de s'exprimer en toute liberté.

Bienveillance et respect de l'autre sont toujours au cœur de nos échanges.

A ce jour, nous avons accompagné plusieurs centaines de personnes qui souhaitent booster leur candidature ou leur création d'entreprise. Nous sommes prestataires de plusieurs agences France Travail d'Alsace et partenaires d'organismes tel que le Collectif Or du Commun, des Missions locales, etc



ORGANISATION DE NOS FORMATIONS

Horaires

Les horaires de formation sont en principe les suivants : 9h00–12h00/13h–17h. Cette programmation peut être modifiée en fonction de la nature de certaines formations et selon les contraintes des stagiaires.

Attention, les horaires pour la formation « PRÉSENTATION VIDEO » sont différents. Merci de vous référer au mail de convocation que vous avez reçu ou allez recevoir.

Lieux

L'établissement principal où se déroulent les formations est le Collectif Or du Commun, 4 Grand Rue 68280 ANDOLSHEIM. Les sessions de formation pour le compte de l'agence France Travail de Colmar en particulier se déroulent dans ces locaux.

Cependant, d'autres lieux de formation sont proposés, en accord avec les commanditaires, afin que les déplacements soient les plus réduits possibles pour les stagiaires.

En particulier, s'agissant des formations réalisées pour les agences France Travail de Colmar Europe, Mulhouse, Guebwiller, Thann, Molsheim ou Strasbourg, les lieux spécifiques sont indiqués dans le mail de convocation. Merci de vous y référer.



Repas :

Tous les lieux dans lesquels se déroulent nos formations sont équipés afin qu'il soit possible de stocker et réchauffer son repas. Lorsque ce n'est pas le cas, cela est précisé dans le mail de convocation. Les stagiaires peuvent toutefois déjeuner à l'extérieur à condition que les horaires de la formation soit respectés. Les déplacements se font alors sous leur entière responsabilité. Les repas sont à la charge des stagiaires.

METHODES PEDAGOGIQUES

Les méthodes pédagogiques utilisées par les formatrices sont référencées dans les fiches programmes auxquelles les stagiaires ont accès et peuvent être adaptées selon la constitution du groupe, en fonction du message à transmettre ou des besoins.

Elles peuvent être, par exemple :

Affirmative : Basée sur l'exposé, cette méthode est utilisée au cours d'une formation, pour des actions d'information ou pour des apports théoriques. La formatrice veille dans son intervention, à structurer son discours pour permettre une assimilation plus aisée et efficace, à faire preuve de clarté pour être accessible et compréhensible par tous, à illustrer les apports théoriques par des images, des comparaisons et des anecdotes pour rendre l'exposé plus vivant et en faciliter la compréhension et la mémorisation. La formatrice prévoit également un temps pour les questions.

Interrogative : Permet aux participants de découvrir par eux-mêmes des contenus nouveaux. La formatrice transmet un savoir à travers des questions qui permettent aux participants de réfléchir et de trouver des réponses pertinentes. Elle utilise la reformulation pour s'assurer de la bonne compréhension mutuelle et pousser les participants à aller jusqu'au bout de leurs idées. La formatrice veille ainsi à la participation de tous.

Démonstrative : Les participants apprennent par la pratique puisque cette méthode est basée sur des exercices. La formatrice peut ainsi montrer l'exercice à réaliser et ensuite décomposer chaque étape à réaliser en détaillant les points clés de la démonstration. Elle fait faire aux participants l'exercice et le refait avec eux afin de corriger les incompréhensions et/ou maladresses.

Applicative : Dans la méthode applicative, les participants mettent en œuvre ce qu'ils viennent d'apprendre. Ceci est possible via des exercices, des études de cas, des jeux adaptés, des jeux de rôles, des simulations. La formatrice explique le travail à faire en notant les étapes sur un tableau et indique le temps donné pour réaliser le travail.



REGLEMENT INTERIEUR



I – PRÉAMBULE

Savoir & Être Conseils est un organisme de formation professionnel indépendant fonctionnant sous la forme d'une SAS dont la présidente est Madame Stéphanie RAVARD et la directrice Générale est Madame Sylvie RENOULET. Le siège social se trouve au 14 rue des Jonquilles 68000 COLMAR. La SAS est déclarée sous le numéro de déclaration 44670592767 auprès du préfet de région Grand Est.

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes formations organisées par Savoir & Être Conseils dans le but de permettre un fonctionnement régulier des actions proposées.

Définition :

Savoir & Être Conseils sera dénommé ci-après "organisme de formation" ; les personnes suivant les formations seront dénommées ci-après "stagiaires" ; la présidente Stéphanie RAVARD sera ci-après dénommée "la responsable de l'organisme de formation".

II – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1

Conformément aux articles L 6352-3 et suivants et R 6352-1 et suivants du Code de 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.

III – CHAMP D'APPLICATION

Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par Savoir & Être Conseils et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Le présent Règlement Intérieur est communiqué à chaque stagiaire inscrit avec la convocation. Chaque stagiaire est ainsi considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par Savoir & Être Conseils et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Lieux des formations

Les formations se déroulent dans des locaux extérieurs au siège de l'organisme de formation. Les dispositions du présent Règlement sont applicables dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

IV – HYGIENE 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 R.6352-1 du Code du 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 sont celles de ce dernier règlement.

Article 5 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans les locaux de formation en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées sans autorisation de la responsable de l'organisme de formation.

Article 6 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 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.

Article 7 : Lieux de restauration

Tous les lieux choisis pour le déroulement des formations permettent de prendre son repas sur place. Il est également possible pour les stagiaires de déjeuner de leur côté hors la présence d'une personne de Savoir & Être Conseils. Les personnes effectuent alors le déplacement sous leur propre responsabilité individuelle.

Article 8 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 4227–28 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. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délais l'ordre d'évacuation donné par l'animateur.ice de la formation ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

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 de formation. 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 de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

V – 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 l'organisme.

Article 11 : Horaires de stage

Les horaires de formation sont fixés par Savoir & Être Conseils et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. Savoir & Être Conseils se réserve, dans les limites imposées par les dispositions légales et réglementaires en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par Savoir & Être Conseils aux horaires d'organisation de la formation.

En cas d'absence ou de retard à la formation, il est obligatoire pour le stagiaire d'en avvertir l'animateur.ice de la formation au numéro de téléphone indiqué sur la convocation. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire au début de chaque demi-journée (matin et après-midi). Le commanditaire de la formation est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

Article 12 : Accès dans les locaux de l'organisme

Les stagiaires ont accès aux locaux des formations exclusivement pour suivre la formation à laquelle ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation de la direction. Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites à la formation qu'ils suivent (membres de la famille, amis...), d'introduire dans l'établissement un animal, même de très petite taille, de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement de la formation.

Article 13 : Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui pourrait lui être 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. A la fin de la formation, 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.

Article 14 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou de dommages aux biens personnels des stagiaires

Savoir & Être Conseils 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.

VI- ASPECTS PÉDAGOGIQUES

Article 15 : Enregistrements

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

Article 16 : Documentation pédagogique

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. Sont notamment interdits leur reproduction par quelque procédé que ce soit.

VII- SANCTIONS

Article 18 : Sanctions et procédures disciplinaires

Tout manquement d'un stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régies par les articles R 6352-3 à R 6352-8 du code du travail reproduits à la suite :

Article R6352-3

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par la responsable de l'organisme de formation ou son/sa représentant.e, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par elle/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.

Article R6352-4

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

Article R6352-5

Lorsque la responsable de l'organisme de formation ou son/sa représentant.e envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

1° La responsable de l'organisme de formation ou son/sa représentant.e 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 ;

REGLEMENT INTERIEUR Suite

2° Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de la formation. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;

3° La responsable de l'organisme de formation ou son/sa représentant.e indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article R6352-6

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.

Article R6352-7

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 R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée.

Article R6352-8

La responsable de l'organisme de formation informe de la sanction prise :

1. L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;
2. L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation ;
3. L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.
4. Pôle Emploi lorsque le stagiaire est un demandeur d'emploi bénéficiant d'une action de formation décidée et financée par Pôle Emploi.

VIII – Entrée en vigueur

Article 19 : Publicité

Le présent règlement est applicable dès le 01 janvier 2022.



Vous êtes arrivé au bout du règlement, bravo si vous avez tout lu !



SAVOIR & ÊTRE

CONSEILS



**Nous sommes impatientes
de vous recevoir !**

 Stéphanie RAVARD 06 69 53 11 32
 stephany@savoiretetreconseils.fr

 Sylvie RENOULET 06 17 47 00 61
 sylvie@savoiretetreconseils.fr

MERCI