Table des matières

BIENVENUE 3
I. Présentation FORCORA 3
II. Modalités pédagogiques 4
III. Situation géographique 4
IV. Informations sur les formations. 5
Horaires. 5
Description des locaux et du matériel..... 5
IV. Droits et devoir du participant 6
V. Règles de sécurité 7
VII. Règlement intérieur pour les participants en formation..... 8

BIENVENUE ….

FORCORA est heureux de vous accueillir dans le cadre de la formation que vous allez effectuer en son sein.
À ce titre, pour votre épanouissement, le dossier qui suit vous offre une lisibilité de notre centre de formation et de son dispositif d'intervention.
Ces quelques pages vous apporteront quelques éléments majeurs.
En espérant que ce stage corresponde à vos attentes, nous vous assurons de toute notre considération.

L'équipe FORCORA

I. Présentation FORCORA

FORCORA est un organisme de formation créé en 2018. Il est enregistré auprès de la Préfecture de Normandie sous le numéro 28 27 02148 27.

FORCORA dispense des formations dans les domaines suivants en INTRA (dans nos locaux) :

- ✓ 1 point c'est tout ! Trigger, TNC et body work
- ✓ Approche tissulaire de l'ostéopathie Niv. 1
- ✓ Approche tissulaire de l'ostéopathie Niv. 2
- ✓ Dynamique et mémoire osseuse
- ✓ Energie, mouvement et posture
- ✓ Gonflé à bloc pour l'examen !
- ✓ Le crânien à portée de main
- ✓ Viscéral 3D (niveau 1)
- ✓ Ostéopathie viscérale globale : Mind, Motion, Matter (niv 2)
- ✓ Techniques réflexes TROA
- ✓ L'éveil du thérapeute
- ✓ Le corps tenségritif
- ✓ Le bovin
- ✓ Rééducation fonctionnelle et revalidation du chien
- ✓ Clinique ostéopathique du chien
- ✓ Structur-ELLE
- ✓ La dynamique eau'steopathique
- ✓ Tenségrité et chant dyphonique
- ✓ Le fiscal c'est génial
- ✓ Alimentation du chien

II. Modalités pédagogiques

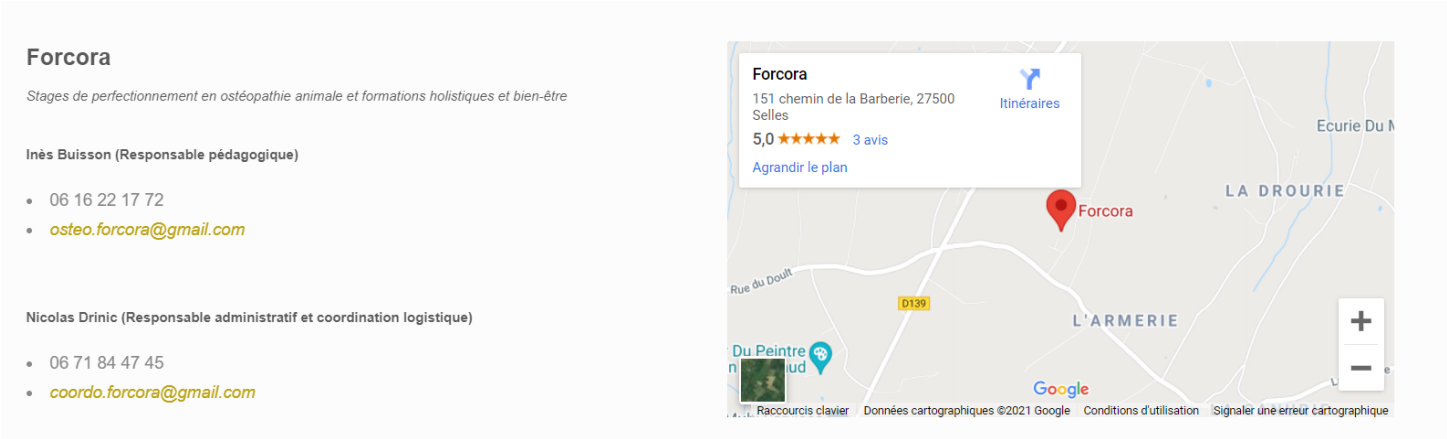
En fonction de la formation proposée, nous employons :

- ✓ <u>La démarche déductive</u> : Cette démarche est mise en œuvre dans les méthodes affirmatives et Interrogatives.
  Le formateur transmet des connaissances aux personnes en formation par un canal de type audiovisuel.
  Le formateur propose une application pratique afin de contrôler si le message a été perçu correctement.

- ✓ <u>La démarche inductive</u> : Elle est à la base des méthodes de découverte et des méthodes actives.
  Le formateur doit connaître son audience afin d'adapter et d'affiner son programme, il possède des connaissances fines dans le domaine et il fait preuve de disponibilité auprès des stagiaires. Il propose aux apprenants de réaliser une expérience ou de résoudre une situation problématique.
  Les principales techniques pédagogiques utilisées peuvent être : L'exposé, l'exercice, le témoignage, l'étude de cas, le jeu de rôle, le film, la simulation, le jeu d'entreprise, le débat, l'expérimentation.
  Toutes nos formations se font en présentiel.

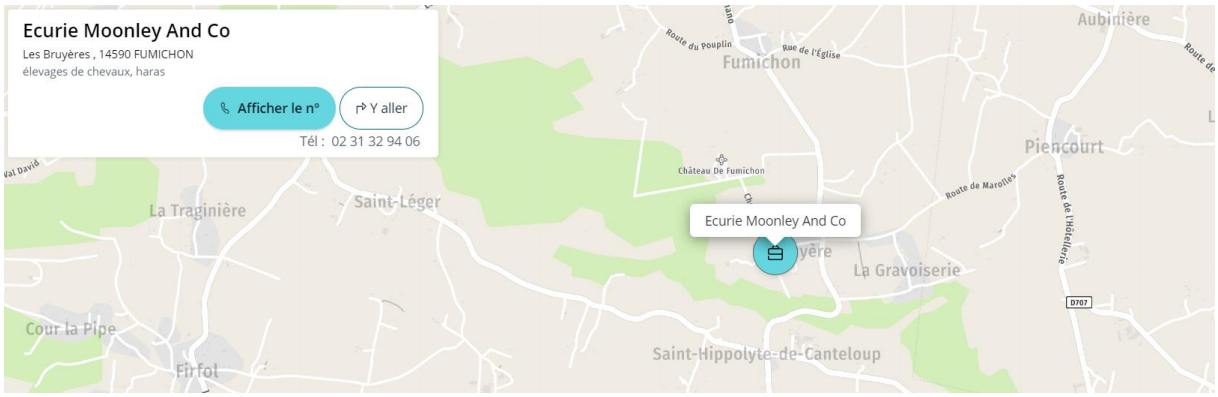
II. Situation géographique – Nous contacter

FORCORA
151 chemin de la barberie
27500 SELLES



Principales salles de cours théoriques et pratique :

SAS CADERO - A la Bambouseraie – 1, impasse du Bas Volet – 27230 PIENCOURT



III. Informations sur les formations.

Horaires.

Les participants sont invités à arriver entre **8h45 et 9h00 (accueil café et jus)**.

Les horaires de formation sont de ***09h00 à 17h00.***

- ***Pause déjeuner entre 12h00 et 13h30.***
- ***Vous aurez aussi deux pauses café, une dans la matinée et une dans l'après-midi.***

En cas d'absence ou de retard au stage, vous devez en avertir notre organisme le plus rapidement possible.

Description des locaux et du matériel.

Notre site de Piencourt comporte :

- Une vaste salle de formation
- Des Wc,
- Un coin cuisine / pause.
- Un espace détente en extérieur

Le local se situe au RDC, il est donc accessible aux personnes à mobilité réduite.

IV. Droits et devoir du participant

Le Règlement Intérieur est à la fois joint au livret d'accueil et aussi consultable sur notre site Internet. Le participant en est informé lors de la convocation. Il doit en prendre connaissance et s'y conformer. Chaque participant 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 règles d'hygiène (une tenue correcte et propre, respect des matériels),
- Des règles de civilité.

Le participant est acteur de sa formation. La richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre, de son investissement et de sa curiosité.

V. Règles de sécurité

Chaque participant 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.
Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le participant accidenté ou les personnes témoins de l'accident au responsable de la formation ou à son représentant.
Les participants ne devront en aucun cas avoir en leur possession des produits de nature inflammable ou toxique. - 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 participants. Les participants sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement.

VI. Règlement intérieur pour les participants en formation.

Préambule
FORCORA développe des activités de formation professionnelle.
Le présent règlement intérieur s'applique à tous les participants (apprenants) suivant une formation organisée par FORCORA
Article 1 :
Conformément à la législation en vigueur (**Art. L6352-3 à 5 et R.6352-1 à 8 du code du travail)**, le présent Règlement a pour objet de définir les règles générales d'hygiène et de sécurité et les règles disciplinaires.
Article 2 : Personnes concernées
Le Règlement s'applique à tous les participants inscrits à une session dispensée dans les locaux de FORCORA et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque apprenant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.
Article 3 : Règles générales
Chaque apprenant 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.
Article 4 : Interdiction de fumer
Il est strictement interdit de fumer et de « vapoter » au sein des locaux.
Article 5 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux participants de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 6 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'apprenant accidenté ou les personnes témoins de l'accident au responsable de la formation ou à son représentant.

Article 7 : Consignes d'incendie

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 participants.
Les participants sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement.

Article 8 : Produits toxiques

Les participants ne devront en aucun cas introduire des produits de nature inflammable ou toxique, ou encore des équipements pouvant nuire au bon fonctionnement de la Pépinière.

Article 9 : Animaux

Les animaux sont autorisés dans l'ensemble des lieux, SUR INVITATION des formateurs et s'ils sont sociables et bien éduqués.

Article 10 : Tenue et horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par FORCORA et portés à la connaissance des participants.
Les participants sont tenus de respecter les horaires. En cas d'absence ou de retard au stage, l'apprenant en avertit le formateur.
Par ailleurs, une fiche de présence est obligatoirement signée par l'apprenant.

Article 11 : Tenue et comportement

Les participants 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 12 : Usage du matériel

Chaque apprenant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation.
Les participants 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, l'apprenant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les éléments distribués en cours de formation et que l'apprenant est clairement autorisé à conserver.

Article 13 : Enregistrements, propriété intellectuelle

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.
La documentation pédagogique remise lors des sessions est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 14 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des participants

FORCORA décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les participants dans les locaux.

Article 15 : Sanctions et procédure disciplinaire

Tout manquement de l'apprenant à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction qui peut être : l'avertissement oral, l'avertissement écrit, l'exclusion temporaire ainsi que l'exclusion définitive. La définition et la mise en œuvre des sanctions, ainsi que la procédure disciplinaire, relèvent du Code du Travail (Art. R6352-3 et suivants).

Article 16 : Publicité

L'apprenant est systématiquement informé de ce règlement intérieur avant la session de formation.

Applicable aux stagiaires
(Article L6352-3 du Code du Travail)