

LIVRET D'ACCUEIL

SOMMAIRE

Chapitre		Page
I	Qui sommes-nous ?	2
II	Situation géographique	2
III	Informations sur la formation	2
IV	Moyens logistiques	3
V	Droits et devoirs du apprenant	3
VI	Règles de sécurité	3

I. Qui sommes-nous ?

EMA.formation, votre partenaire pour l'accompagnement et la formation des Elus et des Représentants du Personnel

Notre Métier :

Les consultants experts et formateurs d'EMA.formation organisent et animent des stages et formations dans les domaines sociaux, juridiques, économiques et stratégiques, et réalisent quotidiennement des missions auprès des membres des Instances Représentatives du Personnel : membres du Comité Social et Economique, de la Commission Santé, Sécurité et Conditions de Travail, Délégués Syndicaux, Secrétaires et Trésoriers des CSE, etc.

EMA.formation a l'objectif d'apporter des réponses concrètes aux questions et de faire partager son expérience et son expertise professionnelle aux Délégués et Représentants du Personnel.

EMA.formation est une société indépendante, spécialisée dans la communication, la négociation, la stratégie et le droit social pour les Délégués et Représentants du Personnel.

EMA.Formation est un organisme de formation enregistré sous le N° 11 75 330 8775 auprès de la Préfecture d'Ile de France.

II. Situation géographique

La société EMA.Formation est située au 62 avenue Henri Martin 75116 Paris.

Pour s'y rendre :

Transport : Métro Rue de la Pompe (ligne 9).

Nos formations ont lieu soit dans les locaux de votre entreprise, soit dans une salle de formation dans un hôtel ou un centre de séminaire. Cette information figure sur votre convocation.

III. Informations sur la formation

Accueil : à partir de 9h le matin.

Horaires : 9H30 à 17H30

Pauses : 1H pour le déjeuner et 2 pauses de 15 minutes, matin et après-midi.

IV. Moyens logistiques

Des supports papier ou électroniques vous seront remis au fur et à mesure de la formation, vous pouvez apporter un bloc et un stylo si vous souhaitez compléter votre prise de notes.

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 l'établissement) et des droits des usagers. Nous insistons particulièrement sur le respect:
 - de l'utilisateur en tant que personne
 - des règles d'hygiène (une tenue correcte et propre, respect des matériels)
 - des règles de civilité

- 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. Règles de sécurité

- 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.

- 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.

- Les apprenants ne devront en aucun cas introduire 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 apprenants. Les apprenants sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par

l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement

VII. Prise en compte des mesures Anti-Covid

- Dans le cadre de l'actualité liée à la Covid-19, EMA.Formation prend en compte toutes les mesures préconisées par les pouvoirs publics pour préserver la santé de tous. Nos formateurs rappellent au début de chaque formation les mesures à mettre en œuvre et en vigueur au moment de la formation afin de garantir la sécurité de tous :
- Mise à disposition de gel hydroalcoolique dans la salle de formation.
- Aération des locaux régulièrement.
- Le port du masque est obligatoire.
- EMA.Formation dispense une bonne partie de ses formations en présentiel dans les locaux de l'entreprise, ou dans tout autre lieu adapté choisi soit par EMA.Formation soit par le client. Ainsi, le stagiaire doit prendre connaissance du règlement intérieur de référence de son entreprise ou du lieu choisi en plus du règlement intérieur de EMA.Formation avant la session de formation.