



Organisme de Formation

Livret d'accueil général du stagiaire



Date de création : 29/06/2021
Rédacteur (s) : Céline Thomas
Date de dernière mise à jour : 20/09/2021

Sommaire

Présentation de Rhizobiôme, organisme de formation	- 3 -
Historique	- 3 -
Offre de formation	- 3 -
Quelques chiffres en 2021	- 3 -
Engagement qualité : performances	- 4 -
Equipe de formation	- 5 -
Organigramme des fonctions	- 5 -
Équipe pédagogique	- 6 -
Équipe organisation	- 6 -
Organisation de votre formation	- 7 -
Le contenu de votre formation	- 7 -
Convention et fiche programme	- 7 -
L'analyse de vos besoins	- 7 -
Convocation	- 7 -
Liste des éléments mentionnés dans la convocation	- 7 -
Votre formateur	- 8 -
Notre démarche pédagogique	- 8 -
Le déroulement de votre formation	- 8 -
Ressources documentaires	- 9 -
Présence et assiduité	- 9 -
Contrôle des connaissances	- 9 -
Attestation de fin de formation	- 10 -
Évaluation de satisfaction	- 10 -
Vie pratique	- 11 -
Plan d'accès	- 11 -
Hébergements	- 11 -
Transport	- 12 -
Salle de formation, laboratoire et espaces extérieurs	- 12 -
Équipements	- 12 -
Horaires de formation	- 13 -
Règlement intérieur	- 1 -
Vos contacts	- 1 -

PRESENTATION DE RHIZOBIOME, ORGANISME DE FORMATION

Historique

De 2006 à 2020, Rhizobiome a animé des programmes de médiation environnementales et pratiqué de manière informelle de la formation de publics du monde rural (agriculteurs, forestiers, maraichers, propriétaires de zones humides, élus...), dans le but de faire monter en compétences ces publics parties prenantes et décisionnaires sur les questions environnementales.

Cette expérience a permis d'éprouver de nombreuses techniques d'accompagnement et de formation en sciences appliquées, participatives et en élaboration de projet.

A partir de 2021, Rhizobiome a formalisé son offre d'accompagnement et de formation en vue d'améliorer ses pratiques et d'ouvrir son offre au-delà de son territoire de proximité.

Offre de formation

Rhizobiome travaille depuis 2006 sur les **enjeux liés à la préservation des ressources en eau, des sols et des zones humides** en associant les populations locales parties prenantes.

Ses domaines de formation sont les suivants :

- Connaissances fondamentales en Sciences de la Vie et de la Terre,
 - o Ecologie,
 - o Pédologie,
 - o Hydrologie
- Médiation environnementale et savoir-faire
 - o Accompagnement des parties prenantes dans la recherche de solutions appliquées en lien avec les enjeux environnementaux
 - Gestion d'espaces
 - Suivis de sites
 - Adaptation de pratiques
 - o Développement des compétences en « pouvoir d'agir »
 - Alliance montée en compétences sur savoirs fondamentaux/ développement confiance et savoir-être

Quelques chiffres en 2021

- Nombre de personnes accompagnées
 - o Sur la thématique des zones humides :
 - En bénéficiaire directs : plus de 120 adhérents gérant 1300 ha de zones humides
 - En bénéficiaires indirects : plus de 1000 personnes « informées » depuis 2001

- Sur la thématique des sols : 80 agriculteurs, maraichers, forestiers...

Engagement qualité : performances

Rhizobiome s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de ses prestations.

La démarche de certification Qualiopi a amené Rhizobiome à penser son processus de formation et d'accompagnement en vue d'améliorer ses prestations et leur organisation.

Résultats des enquêtes de satisfaction

Une démarche de recueil des retours stagiaires sur chaque formation est mise en place en vue :

- De mesurer le taux de satisfaction
- D'identifier les points d'amélioration possible
 - sur le contenu pédagogique
 - sur les méthodes pédagogiques et le processus d'apprentissage
 - sur les formateurs
 - sur l'organisation des séquences et le déroulement de la formation

Equipe de formation

Organigramme des fonctions

Direction générale

Production

Fonction commerciale

Gestion administrative et financière

Elaboration des programmes de formation

Organisation matérielle des sessions

Réalisation des formations

Chiffrage

Vente

Organisation des sessions - secrétariat

Relation et suivi stagiaire

Suivi d'activité, bilan

suivi financier et comptable

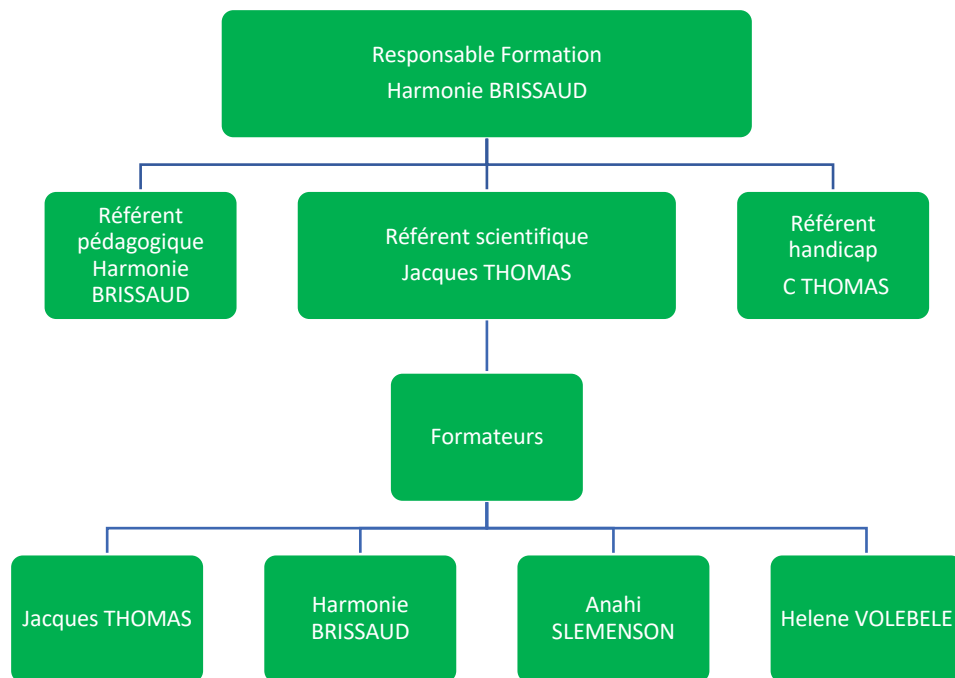
Production des contenus scientifiques

Production des programmes: contenu, méthodes, séquençage

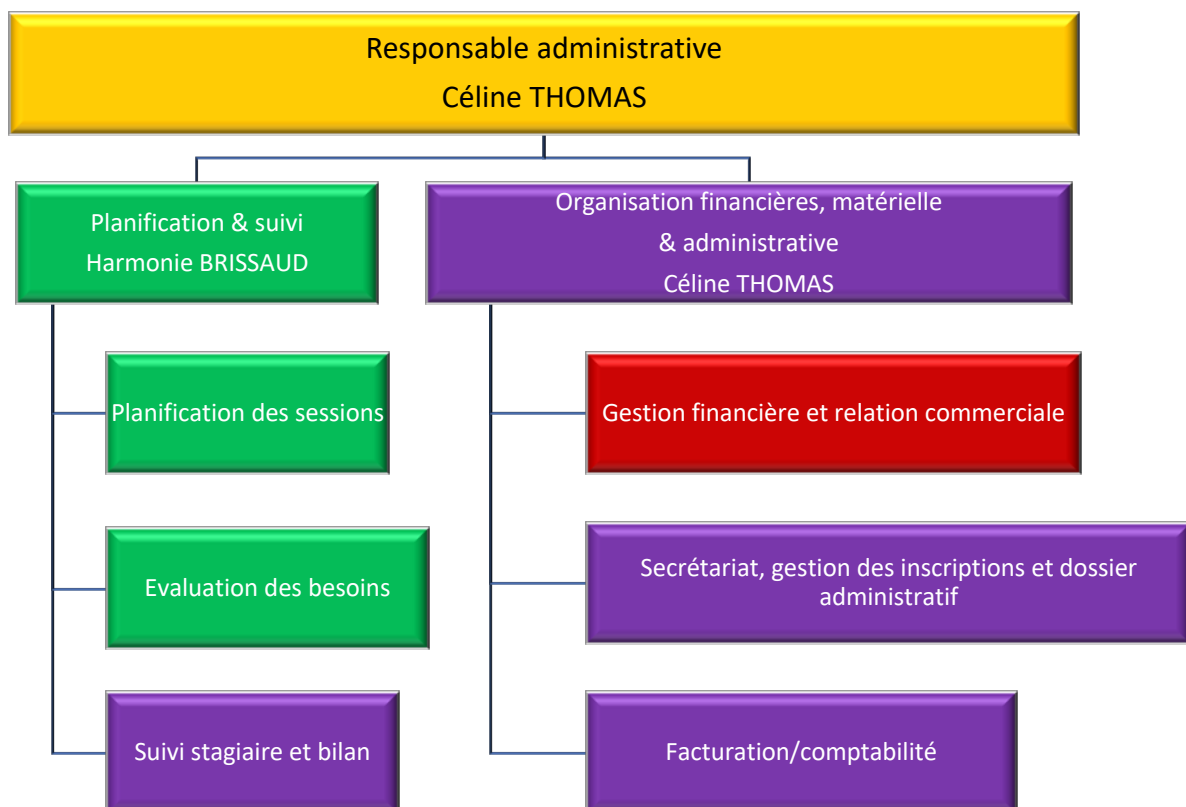
Planning

organisation des moyens techniques et humains

Équipe pédagogique



Équipe organisation



ORGANISATION DE VOTRE FORMATION

Le contenu de votre formation

Convention et fiche programme

La convention de formation reprend les éléments contractuels de votre action de formation. Y est annexée la fiche programme de formation détaillé.

Le programme détaillé vous présente :

- les objectifs opérationnels de la formation,
- les éléments pédagogiques,
- les moyens d'encadrement
- les modalités d'évaluation des acquis et de satisfaction des apprenants

L'analyse de vos besoins

Votre formation a pu faire l'objet en amont d'un questionnaire spécifique pour valider les prérequis identifiés dans la Fiche programme.

Cette analyse sert à vérifier

- la bonne adaptation de l'action de formation proposée à votre situation,
- la réunion des conditions permettant au stagiaire réussite et acquisition de savoirs et compétences

Lors de votre pré-inscription au programme de formation, un questionnaire d'analyse de vos besoins vous est présenté afin de permettre au formateur :

- de mieux vous connaître, de comprendre vos attentes
- d'identifier vos préférences d'apprentissages
- de prendre connaissance de vos questions techniques particulières
- de prendre en compte votre situation de handicap s'il y a lieu

Il doit également permettre

- de valider avec vous que les objectifs opérationnels sont adaptés à vos besoins
- de valider avec vous que vous disposez bien des prérequis nécessaires
- de vous permettre de signaler d'éventuelles attentes

Ce questionnaire prévoit également la prise en charge des difficultés ou situations liées à un handicap. Une assistance spécifique sera envisagée au cas par cas.

Convocation

Liste des éléments mentionnés dans la convocation

La convocation vous est envoyée par voie postale ou voie électronique.

Elle mentionne :

- le titre de la formation
- le planning de déroulement de la formation : dates, horaires et lieux de rendez-vous pour chaque séquence
- le nom du responsable de votre formation et ses coordonnées
- Les objectifs opérationnels de votre formation
- Les prérequis de connaissance
- Les éléments matériels à prévoir s'il y a lieu
- Le livret d'accueil

Votre formateur

Votre formateur fait partie d'une équipe pédagogique pluridisciplinaire. Il est recruté sur :

- sa maîtrise des contenus et méthodes scientifiques fondamentaux
- sur ses qualités pédagogiques
- sa maîtrise des méthodes, des pratiques et des outils d'observation nécessaires à l'application des protocoles scientifiques

Il complète ses connaissances fondamentales théoriques et pratiques par sa propre pratique de la méthode scientifique.

Notre démarche pédagogique

Nos actions de formation visent à proposer un parcours de formation personnalisé tenant compte au mieux de la situation de chaque stagiaire et de son contexte professionnel.

Au-delà de la transmission de savoirs fondamentaux, il s'agit d'apprendre au stagiaire à développer ses propres capacités de construction d'une réflexion critique autonome.

Le questionnaire d'analyse des besoins, transmis au formateur en amont de la formation, est un outil important pour permettre au formateur d'adapter au mieux sa pratique pédagogique.

Le déroulement de votre formation

Dès le démarrage de la session de formation vous seront présentés :

- les différents étapes de la formation
- les différents temps prévus (cours, travaux pratiques, temps d'échanges...)
- les intervenants pédagogiques

Ce moment de démarrage sera aussi l'occasion d'un tour de table pour permettre

- aux stagiaires de faire connaissance entre eux et avec le formateur
- aux stagiaires de présenter leur situation et d'exprimer d'éventuelles attentes particulières

Ce temps d'échange doit permettre au formateur

- de mesurer la marge d'adaptation de son programme de formation pour répondre au mieux aux questions présentées,
- d'indiquer aux stagiaires les limites du cadre de la formation.

Méthodes pédagogiques

Chaque formation s'organise autour

- de séquences théoriques sur les savoirs scientifiques fondamentaux
- de séquences pratiques au laboratoire
- de séquences de mise en situations
- de séquences de travaux dirigés, seul ou en groupes
- de séquences d'échanges et de construction d'une réflexion collective

Ressources documentaires

Les supports pédagogiques servent de repère dans la construction du processus de formation. Ils sont mis à disposition des stagiaires sous forme synthétique à l'issue du cursus.

Des ressources bibliographiques sont également mises à disposition en fonction des programmes de formation.

Présence et assiduité

Le respect des horaires de la formation indiqués sur votre convocation est exigé. En cas de retard, d'absence ou d'imprévu, il est impératif de prévenir dans les meilleurs délais, le secrétariat qui avertira votre formateur.

Le contrôle de l'assiduité est assuré par votre signature chaque demi-journée de la feuille d'émargement destinée au financeur de la formation.

La signature de la feuille d'émargement conditionne la réception immédiate, le dernier jour de la formation, de votre Certificat de réalisation de la formation, ainsi que votre Attestation de fin de formation.

Contrôle des connaissances

Le contrôle des connaissances et apprentissages acquis se fait au fur et à mesure du déroulement de la formation.

Il est élaboré par chaque formateur et adapté à l'action de formation suivie. Il mesure l'avancée de votre parcours au regard de objectifs opérationnels de la formation.

Attestation de fin de formation

A l'issue de la formation, votre formateur formalise sur l'Attestation de fin de formation, les résultats de votre évaluation sous l'angle des objectifs opérationnels à atteindre.

Évaluation de satisfaction

En fin de formation il vous sera demandé une première évaluation à chaud de la formation suivie.

Cette évaluation doit vous permettre d'exprimer votre ressenti sur :

- l'organisation de la formation
- les conditions d'accueil
- les méthodes pédagogiques
- les moyens et supports utilisés
- les qualités pédagogiques de votre formateur

Un questionnaire de satisfaction « à froid » vous sera envoyé au moins 15 jours après la fin de la formation en vue de recueillir vos avis plus distanciés sur l'ensemble de la formation dispensée.

Cette enquête doit nous permettre d'améliorer régulièrement nos pratiques pédagogiques.

VIE PRATIQUE

Plan d'accès



Hébergements

Si vous venez de loin, voici quelques adresses utiles d'hébergement ou de point d'information sur l'offre locale d'hébergement

Gîte de groupe, hébergement simple, sympathique, confort sommaire

Association Carmen

Le Moulinal 81700 Puylaurens

<https://assocarmen.jimdofree.com/le-moulinal/>

tel : 05 63 70 69 78

christian.benoit81@orange.fr

Tarif : nuit + petit déjeuner : 13 € / Repas : 15 €

Dortoir ou chambre individuelle, sanitaires partagés

Gîte de groupe Le Moulin à vent

Dortoir, sanitaires collectifs, petite cuisine indépendante

Le Moulin à vent 81470 CUQ TOULZA

<https://www.lemoulinavent.fr/hebergement/>

contact : <https://www.lemoulinavent.fr/contact/>

tel : 05 63 75 29 40

Tarif : 25 €/nuit

Hôtel restaurant classique :

Hôtel- Restaurant La Bombardière

23, route de Castres

81470 Cuq Toulza

[05 63 75 70 36](tel:0563757036)

<https://www.hotel-restaurant-la-bombardiere.fr/contact/>

Tarif : 64 à 72 €/nuit

Petit déjeuner : 8,90 €

Transport

Gares SNCF

- la plus proche : Damiatte
- Toulouse Matabiau
- Castres
- Castelnaudary

Bus : ligne 760 (cf plan joint) Toulouse/Castres – à Toulouse depuis la gare, prendre le métro ligne A, rejoindre station Les Argoulets
Descendre à Cuq Toulza ou Puylaurens.

Salle de formation, laboratoire et espaces extérieurs

La formation présentielle se déroule dans les locaux de Rhizobiôme à Amalvit 81470 Péchaudier.

Les espaces dédiés à la formation :

- une salle de réunion pouvant accueillir 12 stagiaires
- un laboratoire de sciences naturelles équipé pour les analyses de sol
- un espace extérieur pour réaliser les protocoles d'observation de la santé des sols en situation réelle
- une fosse pédologique sur un site proche
- des sites de démonstrations chez des agriculteurs voisins

Équipements

Matériels

- la salle de réunion est équipée de vidéoprojecteur, tableau numérique, tables de travail
- le laboratoire est équipé de tout le matériel nécessaire pour mesurer l'activité biologique d'un sol et réaliser des analyses de sol

Outils numériques

- une plateforme MOOC pour les formations à distance
- appli sol-eau pour saisir les résultats des observations
- plateforme bibliothèque des « tutoriels sol-eau »

- wiki sol-eau = bibliothèque
- chaine youtube réunissant les tutoriels vidéos et les émissions C dans l'sol (webinaire) : Pecnot'lab TV

Horaires de formation

Les horaires de formation sont indiqués sur votre convocation. Ils peuvent être modifiés d'un commun accord entre le groupe et le formateur.

L'heure de la pause déjeuner est convenue avec le formateur.

Deux pauses de 10 à 15 minutes chacune sont prévues dans l'itinéraire pédagogique pour couper la matinée et l'après-midi.

L'organisation du repas est prévue à l'avance et communiquée dans la convocation.

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule

Rhizobiome est un organisme de formation professionnelle spécialisé dans le secteur de l'écologie

N° de déclaration d'activité auprès de la DRTEFP : 7681064481

Siège social : Amalvit 81470 Péchaudier

SIRET : 493 247 555 00011 RCS Castres (81)

SARL Coopérative d'Intérêt Collectif (SCIC) au capital variable

Tel : 05 63 75 28 73 - contact@rhizobiome.coop

www.rhizobiome.coop

Le présent règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tout participant aux formations dispensées par Rhizobiome dans le but d'en permettre le bon fonctionnement.

Disposition générales

Objet :

Conformément aux articles L920-5-1 et suivant et R922-1 et suivants du code du travail, le présent règlement intérieur a pour objet :

- de définir les règles générales et permanentes de fonctionnement de l'organisme de formation
- de préciser la réglementation en matière d'hygiène et sécurité et de distanciation physique de prévention contre le COVID19
- de formaliser 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 1 – Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par Rhizobiome et ce pour toute la durée de la formation. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par Rhizobiome et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas de non-respect de ce dernier.

Hygiène et sécurité

Article 2 Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi que les règles de distanciation physique de prévention du COVID dans les lieux de formation et de pause et en matière d'hygiène.

Article 3 Boissons alcoolisées

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

Article 4 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 à l'intérieur du bâtiment.

Article 5 Consigne 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 l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires.

Article 6 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 dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Discipline

Article 7 Horaires - Absence et retards

Les horaires de stage sont fixés par le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires dans la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage. En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation ainsi que l'employeur.

Article 8 Accès à l'Organisme

Sauf autorisation expresse de la Direction de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins.

Article 9 Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme. Tout comportement ou propos de nature sexiste, homophobe, raciste, xénophobe, ou antisémite donnera lieu à exclusion définitive du stagiaire pour faute.

Article 10 Utilisation et maintien en bon état du matériel

Le matériel ne doit être utilisé qu'en présence d'un formateur et sous surveillance. Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur. 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.

Article 11 Documentation pédagogique et confidentialité

Les contenus et supports, quelle qu'en soit la forme, utilisés par Rhizobiome pour assurer les sessions de formation sont propriété intellectuelle de Rhizobiome et protégées par copyright. A ce titre le stagiaire et client s'interdisent toute transformation ou reproduction de ces documents.

Article 12 Confidentialité

Rhizobiome, le client et le stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la formation ou à l'occasion d'échanges intervenus antérieurement à la formation.

Article 13 Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

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

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte.

Article 15 Sanction

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation, 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 en mettre en cause la continuité.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Publicité

Article 16 Information

Le présent règlement intérieur contenu dans le livret d'accueil stagiaire est remis à chaque stagiaire avec sa convocation.

Un exemplaire est disponible dans les locaux de Rhizobiome.

VOS CONTACTS

Responsable administratif
Céline THOMAS
05 63 75 28 73
contact@rhizobiome.coop

Responsable Formation
Harmonie BRISSAUD
05 63 75 28 73
harmonie@sagne.coop

Référent Handicap
Céline THOMAS
05 63 75 28 73
contact@rhizobiome.coop

Responsable des contenus
pédagogiques
Jacques THOMAS
05 63 75 28 73
jacques@sagne.coop