# LIVRET D’ACCUEIL

# Présentation de l’organisme de formation et de l’équipe encadrante

# Qui sommes-nous ?

David MANGATAL

Fort d’un Master en management opérationnel obtenu au sein de l’ESSEC Business School, David ancien athlète de haut niveau, Maître d’arts Martiaux s’est consacré tout au long de sa double carrière de Directeur d’unités commerciales et de cadre sportif, aux « richesses humaines », la formation et le développement des talents et des collaborateurs en situation professionnelle.

Le texte « Si je veux réussir à accompagner » de Soren Kierkegaard) illustre très bien notre mission principale :

Objectifs, stratégie ET VALEURS

*« Si je veux réussir à accompagner un être vers un but précis,*

*Je dois le chercher là où il est, et commencer là, justement là.*

*Celui qui ne sait pas faire cela, se trompe lui-même quand il pense pouvoir aider les autres.*

*Pour aider un être, je dois sans doute comprendre plus que lui, mais je dois d’abord comprendre ce qu’il comprend.*

*Si je désire avant tout montrer ce que je sais, c’est parce que je suis orgueilleux*

*Et cherche plus à être admiré de l’autre qu’à l’aider.*

*Tout soutien commence avec humilité devant ce que je veux accompagner.*

*C’est pourquoi je dois comprendre qu’aider n’est pas vouloir maîtriser, mais vouloir servir.*

*Si je n’y arrive pas, je ne puis aider l’autre »*

S’inscrire dans la voie de la formation professionnelle continue, c’est favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle des travailleurs, permettre leur maintien dans l'emploi, souscrire au développement de leurs compétences et l'accès aux différents niveaux de la qualification professionnelle, de contribuer au développement économique et culturel et à leur promotion sociale.

Évolution de l’entreprise

Après avoir longtemps œuvré en qualité de formateurs auprès d’AMADIFORPRO, m7 Entertainement

Et suite à la demande de quelques organisations, j’œuvre aujourd’hui mes services qu’en qualité de formateur intra entreprise.

# Notre offre

## La formation :

## Identifier et développer ses capacités comportementales et relationnelles en situation professionnelle

### Cible

* Tous publics salariés ou non, managers, demandeurs d’emploi, créateur ou chef d’entreprise…

### Les actions

-Les actions d’adaptation et de développement des compétences des salariés ont pour objet de favoriser leur adaptation au poste de travail, à l'évolution des emplois, ainsi que leur maintien dans l'emploi, et de participer au développement de leurs compétences.

-Les actions d’acquisition, d’entretien ou de perfectionnement des connaissances ont pour objet d'offrir aux travailleurs les moyens d'accéder à la culture, de maintenir ou de parfaire leur qualification et leur niveau culturel ainsi que d'assumer des responsabilités accrues dans la vie associative.

# La démarche Qualité

Toujours dans une démarche d’amélioration continue pour que vos collaborateurs puissent bénéficier d’une meilleure connaissance d’eux-mêmes, optimiser les relations inter/intra personnelles, développer leurs compétences au profit d’une performance collective et individuelle.

# Situation géographique

Nous intervenons principalement dans les locaux des entreprises qui font appel à nous, il peut nous arriver cependant de faire des réservations pour le compte de nos clients dans des locaux en conformité. Les plans de site sont validés en amont avec les entités signataires. Dans le cas de formation ouverte aux particuliers

# Encadrement

# Equipe pédagogique

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fonction | Nom | Rôle / qualification |
| Formateur |  | * Création des programmes * Coordination des actions de formation (dans le cas où il y en aurait plusieurs) * Rédaction des supports * Animation des actions de formation * Correction des tests * Soutien administratif des clients (prescripteurs et stagiaires)   Etc. |

# Liste des formateurs/trices (« CV-thèque »)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom | Statut | Diplôme – Formations suivies – Expérience | Spécialité | Début collaboration |
| Mangatal | Chef d’entreprise | Desjeps, M1 Management Business school | Management |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# Suivi pédagogique

# Salles de formation (locaux des entreprises, location annexe si besoin) et matériel mis à disposition des stagiaires

# Nos salles de formation

## Description

Photos, des descriptions (capacité d’accueil en nombre de personnes, etc.)

## Accessibilité et réglementation

Préciser l’accessibilité aux personnes handicapées

+ joindre l’attestation ERP[[1]](#footnote-1) demandées systématiquement au donneur d’ordre (ou préciser où cette attestation est disponible)

## Restauration

Décrire les espaces de pause – les possibilités de restauration

## Plan d’accès

Intégrer un plan d’accès et les éventuels dispositifs de transports en commun en fonction des sites.

# Le matériel mis à disposition

Si c’est le cas : matériel informatique, connexion Wi-fi, maquettes pédagogiques, matériel technique, etc.

# Ressources documentaires

Mise à jour des ressources et vérifications tous les semestres.

## Supports de cours

*Décrire ici vos supports de cours – documents remis aux stagiaires*

* *Format (papier, A4, etc)*
* *Nombre*
* *Qualité : couleur, etc,*
* *Proposition de*

## Ressources internet

*Si vous proposez*

* *un groupe de partage*

## Documentation disponible

*La liste de livres vous sera communiquée au moment de la convocation pour :*

* *préparer*
* *poursuivre*

*l’action de formation… !*

1. ERP : établissements recevant du public - <https://www.service-public.fr/professionnels-entreprises/vosdroits/F32351> [↑](#footnote-ref-1)