



bleu Social
PARMENTIER

FORMATIONS · ÉVALUATIONS EXTERNES · ACCOMPAGNEMENT SUR-MESURE

Secteur Social et Médico-social

**VOTRE LIVRET D'ACCUEIL
COMMANDITAIRE**

www.parmenierbleusocial.com



ÉDITO

Parce que les besoins sociaux s'élargissent, parce que les problématiques se complexifient, parce que les métiers évoluent, les pratiques professionnelles et institutionnelles doivent être régulièrement questionnées.

Dans un monde qui change, la formation et l'accompagnement sont à la fois **une boussole pour guider l'avenir et un gouvernail pour conduire ce chemin.**

Ce sont aussi des leviers incontournables pour développer les compétences individuelles et collectives des acteurs du secteur social et médico-social et ainsi favoriser des transformations heureuses vers une société plus inclusive.

Parmentier Bleu Social, issu de l'alliance de l'IRTS Paris Parmentier et du cabinet Bleu Social, à pour vocation de proposer des solutions pragmatiques dédiées au terrain; par la formation, par le conseil, par l'évaluation, par l'analyse des pratiques, et par l'accompagnement à la validation des acquis de l'expérience.

Les spécificités des prestations proposées ? L'écoute, la compétence, l'innovation, l'expertise du secteur, des métiers et du terrain professionnel... Et ce je-ne-sais-quoi qui rend unique : L'HUMOUR. Ne pas se prendre au sérieux mais faire preuve de sérieux et d'engagement !

Le rire, la solidarité, le partage produisent une dynamique positive et chacun reconnaît l'autre dans sa singularité.

Faire appel à Parmentier Bleu Social, c'est redonner aux acteurs le pouvoir d'agir, de choisir et de sourire, envers et contre tout. Ne l'oublions pas : « Un sourire coûte moins cher que l'électricité, mais donne autant de lumière »...

Contactez-nous !



Xavier FLORIAN

Président de l'Afris Parmentier



Manuel PELLISSIE

Directeur général



Anne-Myrtille ROBION-DUBOIS

Directrice générale adjointe



L'année de tous les défis, notre secteur connaît des changements importants, voire des mutations. Parmentier Bleu Social souhaite se positionner comme La réponse de terrain qu'attendent les Associations face aux évolutions structurelles exigées.

Avec Ambition, humanité et professionnalisme.



Carole PÉAN

Directrice



SOMMAIRE

p.4 Qui sommes-nous ?

p.5 Vos contacts

p.6 De l'exigence à l'excellence

p.7 Dossier de formation des bénéficiaires

p.7 Logigramme du commanditaire

p.8 Parcours de formation des bénéficiaires

p.9 Modalités d'accueil & déroulement

p.10 Gestion des présences

p.11 Adaptation des modalités pédagogiques

- C'est quoi une action de formation ?
- Méthodes pédagogiques
- Votre positionnement à l'entrée de la formation
- Outils pédagogiques
- Évaluation des acquis de connaissances
- Évaluation de la formation

p.16 Déposer une réclamation

p.17 Règlement intérieur de formation

p.19 Formations de Parmentier Bleu Social

QUI SOMMES-NOUS ?

Parmentier Bleu Social est un cabinet de conseil, de formation et d'accompagnement auprès des acteurs du social et médico-social qui soutiennent toutes les formes de vulnérabilité, qu'elles soient liées à l'âge, au handicap, aux difficultés sociales ou de santé, au genre...

Notre projet

Agir au quotidien pour une société plus inclusive, aux côtés des organisations et des professionnels de terrain, des partenaires, des bénéficiaires (personnes accompagnées)



Notre mission

Contribuer à développer la capacité d'amélioration continue au sein des structures et à rendre visible, pour les professionnels, l'utilité et la qualité de leur travail.



Notre métier

FORMER • ACCOMPAGNER • CONSEILLER • ÉVALUER • SOUTENIR

Notre histoire

Créé en 2008 par des travailleurs sociaux tout aussi militants qu'entrepreneurs, le cabinet a intégré la grande famille Parmentier en 2021 en conjuguant ses forces avec l'IRTS. Nos capacités de réponse à la diversité des besoins s'en trouvent décuplées.



Notre organisation

Une équipe de 6 collaborateurs est à l'écoute des besoins du secteur, et mobilise les compétences expertes d'un réseau d'intervenants investis et engagés.

Nos atouts

- Les compétences de notre équipe de consultants experts, issus du secteur, avec de l'expérience, des valeurs, des engagements et des convictions
- Une vision prospective du secteur, des métiers et des transformations sociales
- Un écosystème élargi, un réseau dense et des partenariats diversifiés
- Une approche globale porteuse de sens et répondant aux enjeux des politiques d'inclusion, d'émancipation et de développement du pouvoir d'agir
- Un suivi et une évaluation des impacts des prestations

VOS CONTACTS



Carole **PÉAN**

Direction

c.pean@parmentierbleusocial.com



Séverine **GOBIN**

*Responsable des pôles Évaluation des ESSMS
et Autres Prestations*

a.cariani@parmentierbleusocial.com



Clotilde **GIRIER**

Responsable Formation

c.girier@parmentierbleusocial.com



Eliana **CAICEDO**

Administration

administration@parmentierbleusocial.com

DE L'EXIGENCE À L'EXCELLENCE

Une recherche de l'excellence en 7 domaines :

LES BÉNÉFICIAIRES

Ambiance, motivation, niveau adapté, participation aux échanges et travaux de groupe

LE COMMANDITAIRE

Niveau de motivation pour la réussite des bénéficiaires, qualité de la relation entre l'organisme de formation et le commanditaire, participation à la formation

LA PRESTATION DU FORMATEUR

Adaptation du rythme du groupe, équilibre de séquençement de la formation, compétences de la thématique de la formation, aptitudes (élocution, posture, disponibilité), motivation

LES MOYENS

Délais et mise en oeuvre du contenu pédagogique, calendrier et dates de la session de formation, homogénéité du groupe, nombre de participants, durée et respect des pauses

LES LOCAUX

Accès, espace disponible et ergonomique, confort (éclairage, température et qualité acoustique), normes d'accessibilité

LE MATÉRIEL TECHNIQUE ET PÉDAGOGIQUE

Matériel adapté aux objectifs de l'action de formation

LA PÉDAGOGIE

Conformité du contenu pédagogique, niveau d'atteinte des objectifs, méthodes pédagogiques adaptées, qualité des travaux de groupe et des exercices

VOTRE DOSSIER DE FORMATION



CONTENU PÉDAGOGIQUE DE LA FORMATION



BLOC NOTES ET STYLO



CHEVALET NOMINATIF

LOGIGRAMME DU COMMANDITAIRE



Envoi d'une demande de formation



Transmission par Parmentier Bleu Social, 48h après la demande :

- devis
- conditions générales de vente
- programme de formation standard
- la grille des besoins
- livret commanditaire



Proposition d'un rendez-vous pour mieux analyser votre besoin et adapter le programme de formation, 7 jours après :

- téléphone
- visio



Envoi de Parmentier Bleu Social :

- programme adapté
- CV du formateur identifié
- test de positionnement
- liste des bénéficiaires
- fiche technique d'accueil



Envoi à Parmentier Bleu Social, à J-55 avant la formation :

- devis et CGV signés
- liste des bénéficiaires
- fiche technique de formation
- tests de positionnement complétés

LOGIGRAMME DU COMMANDITAIRE



Réception de l'analyse des grilles d'auto-positionnement par le formateur, à J-40 :

3 possibilités :

• 1er cas :

Les bénéficiaires ont les connaissances / compétences nécessaires pour suivre la formation. Le déroulé pédagogique reste standard et la liste des bénéficiaires est validée.

=> Etape 7

• 2e cas :

Les bénéficiaires n'ont pas les connaissances / compétences nécessaires pour suivre la formation. Le déroulé pédagogique est adapté et la liste des bénéficiaires est validée. Les bénéficiaires doivent lire des textes en amont de la formation.

=> Etape 7

• 3e cas :

Les connaissances / compétences des bénéficiaires sont éloignés des attendus du commanditaire.

=> Retour à l'étape 3



Transmission par Parmentier Bleu Social, à J-30 :

- convention de formation
- livret d'accueil bénéficiaire
- convocation
- 1er acompte
- les documents à transmettre aux bénéficiaires



Envoi à Parmentier Bleu Social, à J-20 :

- convention signée
- confirmation de la liste des participants



Transmission par Parmentier Bleu Social, à J-15 :

- les dossiers participants
- accessibilité aux supports pédagogiques



Accueil du formateur, le jour J :

- installation dans une salle équipée pour la session de formation
- ouverture de la session avec le formateur

LOGIGRAMME DU COMMANDITAIRE



Réception des documents de fin de formation, à J+7 :

- Analyse et synthèse de la formation
- Feuilles d'émargement
- Lettre de décharge
- Attestations de fin de formation
- Certificat de réalisation
- Facture de solde
- Enquête de satisfaction



•Envoi à Bleu Social des documents suivants, à J+ 30 :

- Lettre de décharge signée
- Enquête de satisfaction complétée
- Règlement de la facture de solde



Réception de la facture acquittée, à J+40 :



Réception du bilan à J+4 mois et retour de ce bilan complété dans les 4 jours

VOTRE PARCOURS DE FORMATION DES BÉNÉFICIAIRES

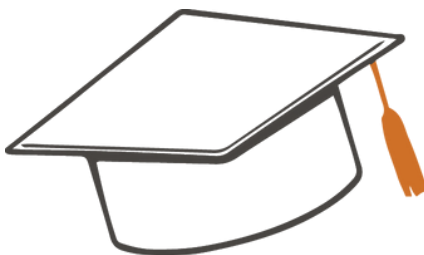


J'ai lu le programme de la formation, j'ai complété la grille d'auto-positionnement et j'ai lu le livret d'accueil du bénéficiaire.



Afin de consolider mes connaissances, j'aurai peut-être à lire des documents, textes, références et à regarder des vidéos.

Je reçois ma convocation à la formation.



Je participe à la formation programmée et j'évalue la formation.



Je reçois mon attestation de fin de formation et mon certification de réalisation.

MODALITÉS D'ACCUEIL & DÉROULEMENT



Réception de la convocation
et du Livret d'accueil



Accueil par le formateur



Évaluation de la formation

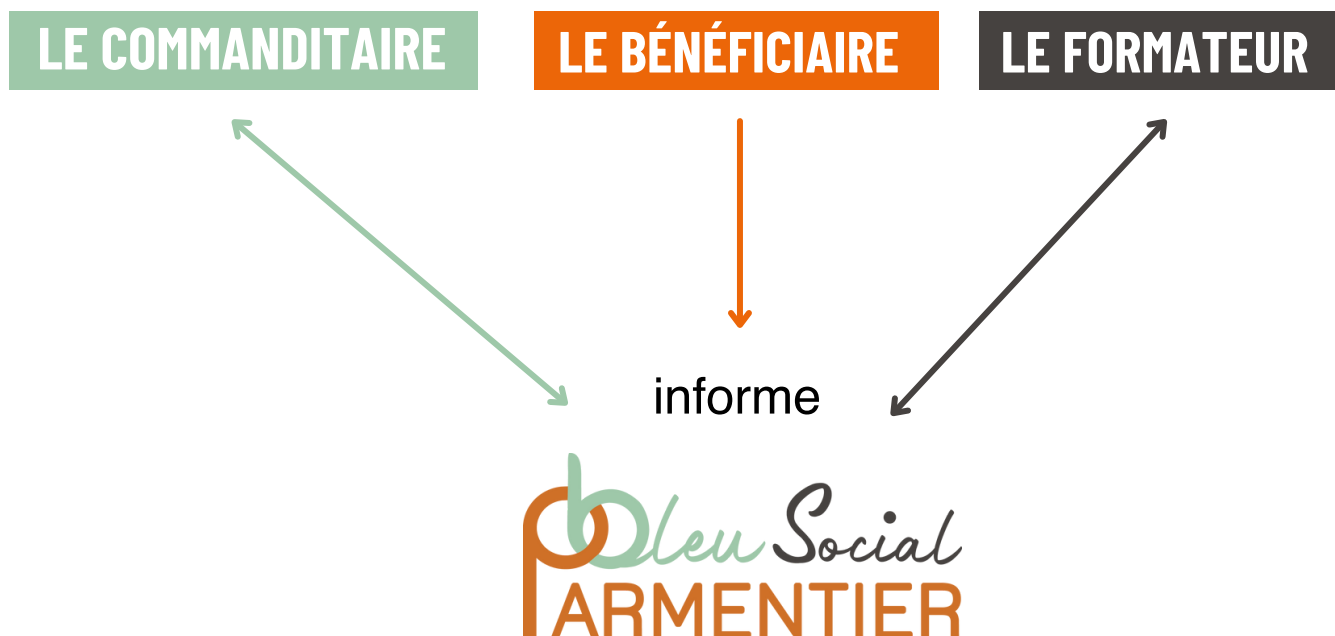


Si vous êtes en situation de handicap, vous pouvez nous
indiquer vos besoins lors de votre inscription.



GESTION DES PRÉSENCES

En cas d'absence de tout stagiaire...



A hand-drawn sketch of an attendance sheet titled "FEUILLE D'ÉMARGEMENT". It features a grid with two columns and five rows. The rightmost column contains five handwritten signatures.

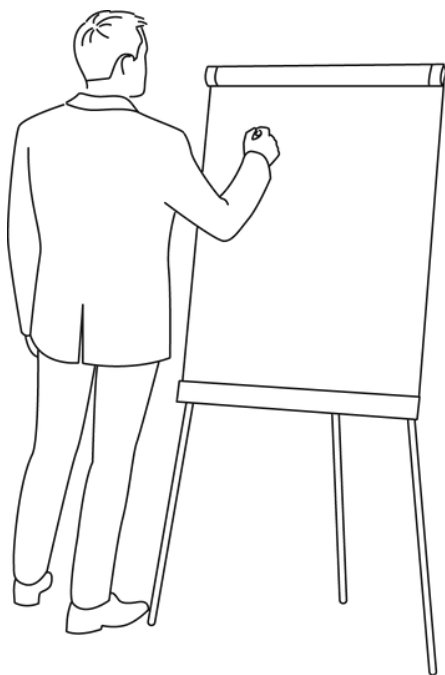
Une feuille d'émargement est à signer en début de chaque demi-journée.

A hand-drawn sketch of a certificate form titled "ATTESTATION". It includes a speech bubble icon, a green rectangular box with horizontal dashed lines, and two columns of signature lines, each starting with a small circle.

Une attestation de fin de formation est remise aux bénéficiaires présents à l'intégralité de la formation.

ADAPTATION DES MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

C'EST QUOI UNE ACTION DE FORMATION ?



But de la formation

- Des objectifs pédagogiques clairs
- Une acquisition de connaissances pour développer des compétences



Des moyens mis en œuvre

- Des formateurs experts dans leur domaine de compétences
- Des modalités adaptées en présentiel ou distanciel



Une pédagogie adaptée

- Un programme de formation adapté
- Des méthodes et des outils pédagogiques adaptés

Rappel du cadre réglementaire

Article L6313-2 du code du travail

(Version en vigueur depuis le 01 janvier 2019)

L'action de formation se définit comme un parcours pédagogique permettant d'atteindre un objectif professionnel. Elle peut être réalisée en tout ou partie à distance.

Article L6313-3 du code du travail

(Version en vigueur depuis le 01 janvier 2019)

Les actions de formation ont pour objet : De favoriser l'adaptation des travailleurs à leur poste de travail, à l'évolution des emplois ainsi que leur maintien dans l'emploi et de participer au développement de leurs compétences en lien ou non avec leur poste de travail. Elles peuvent permettre à des travailleurs d'acquérir une qualification plus élevée.

Source : légifrance.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES



UNE FORMATION ALLIANT

THÉORIE & EMPIRIQUE



Des situations
concrètes



Une diversité des
méthodes : exposés
théoriques, temps
d'échanges...



Un vocabulaire
adapté /
Glossaire



Des supports de
formation de
qualité

Format des séquences pédagogiques :

Exposé

Développement explicatif oral ou écrit, où sont présentés selon un ordre déterminé les règles d'une discipline.

Découverte

Fait de prendre conscience d'une réalité jusque-là ignorée ou à laquelle on n'attachait aucun intérêt.

Démonstration

Action de démontrer, de rendre évidente la réalité d'un raisonnement, d'une donnée objective.

Échanges

Les bénéficiaires apprennent les uns des autres.

Mise en situation

Placer une personne ou un groupe de personnes dans un contexte pour simuler une situation précise. Cette mise en situation peut avoir un objectif d'évaluation.

VOTRE POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE DE LA FORMATION

AUTO-POSITIONNEMENT

▢

○ _____ ○ _____

○ _____ ○ _____

○ _____ ○ _____

▢ _____

▢ _____

Afin de renforcer la professionnalisation des bénéficiaires et leur favoriser motivation et réussite, Parmentier Bleu Social a mis en place cette démarche d'auto-positionnement.

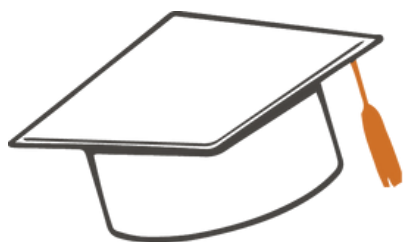
En renseignant la grille d'auto-positionnement, le bénéficiaire se situe par rapport aux objectifs de la formation.



Réception de la grille d'auto-positionnement.



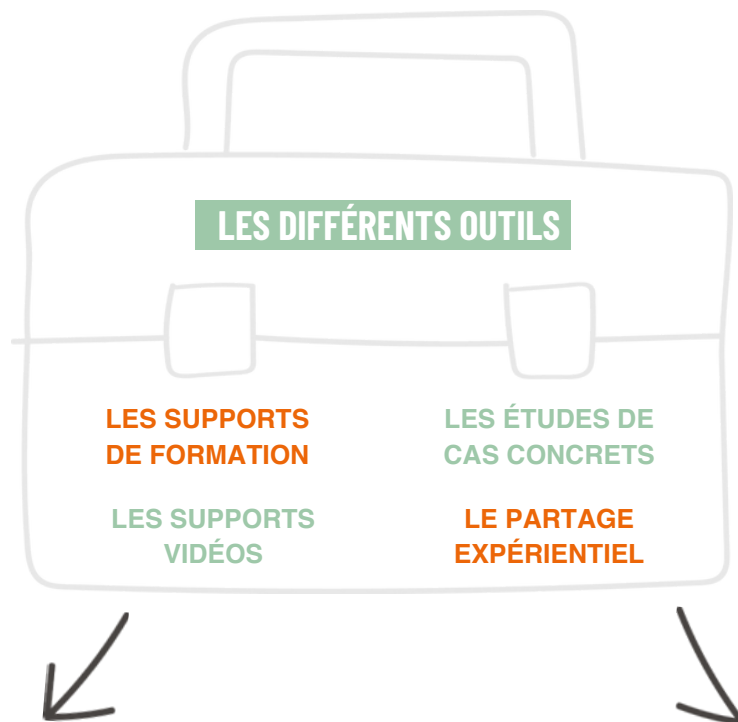
Transmission au formateur des auto-positionnements.



Adaptation du programme pédagogique et remise des textes et de documents à lire.



OUTILS PÉDAGOGIQUES



Chaque thématique nécessite des outils adaptés

Certaines notions ont besoin d'être appréhendées en plusieurs étapes (présentiel et dans sa pratique)

ÉVALUATION DES ACQUIS DE CONNAISSANCES



Pourquoi évaluer ?

Pour apprécier l'efficacité de la formation

Pour renseigner l'attestation d'assiduité et le certificat de réalisation

Les outils d'évaluation :

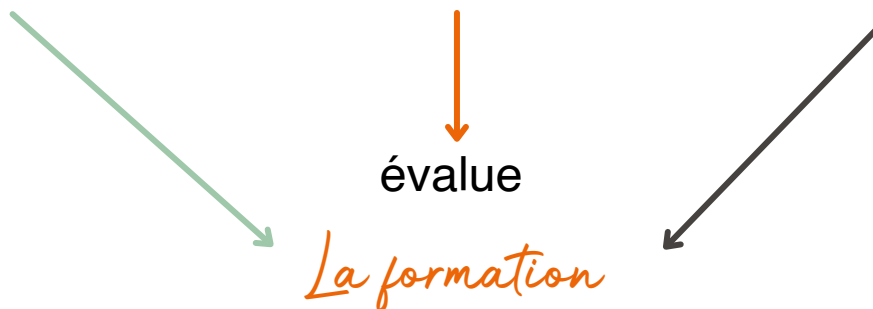
QCM + QUIZZ + CAS PRATIQUE

ÉVALUATION DE LA FORMATION

LE COMMANDITAIRE

LE BÉNÉFICIAIRE

LE FORMATEUR



4 principes d'évaluation

EXPRESSION ORALE
du bénéficiaire



ÉVALUATION "À CHAUD"
des bénéficiaires et du formateur



ANALYSE DES ÉVALUATIONS "À CHAUD"



ÉVALUATION "À 4 MOIS"
par le commanditaire



Pourquoi ces évaluations ?



Pour nous assurer que nous avons bien répondu à vos besoins



Parmentier Bleu Social s'inscrit dans une démarche d'amélioration continue de la qualité de nos formations

DÉPOSER UNE RÉCLAMATION

1

FICHE DE RÉCLAMATION

Vous téléchargez et complétez
la fiche de réclamation :

bit.ly/3meww0a

ou en scannant
le QR code ci-contre



2

ENVOI

Vous envoyez la fiche complétée à :
formation@parmentierbleusocial.com

3

RETOUR

Parmentier Bleu Social vous fait un
retour dans les 10 jours.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE FORMATION

ARTICLE 1 : Objet

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires participant à une action de formation organisée par Parmentier Bleu Social, et ce pour la durée de la formation suivie. Il précise les modalités de fonctionnement des formations, ainsi que l'ensemble des règles d'hygiène et de sécurité.

Article 2 : Représentation des stagiaires

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il doit être procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Parmentier Bleu Social n'organisant pas de stage d'une durée supérieure à 500 heures, cette obligation n'est donc pas appliquée.

Article 3 : Hygiène et sécurité

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires. Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise. Les consignes d'incendie et le 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 délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur.

Article 4 : Accessibilité pour les personnes en situation de handicap

Dans le cas où une personne en situation de handicap souhaite participer à une action de formation de Parmentier Bleu Social et aurait besoin d'aménagement pour suivre l'action de formation, le référent handicap de Parmentier Bleu Social est disponible au 09.83.51.99.38 ou par mail mg.fayolle@parmentierbleusocial.com

Article 5 : Gestion des présences et assiduité du stagiaire

A partir de la réception de la convocation, chaque stagiaire s'engage à participer à la totalité de l'action de formation, sauf cas exceptionnel. Dans le cas où un stagiaire souhaite prévenir de son retard ou absence, il peut contacter la responsable du service formation de Parmentier Bleu Social au 09.83.51.99.38. Les stagiaires sont tenus de signer, pour chaque demi-journée, une feuille d'émargement. L'attestation qui sanctionne l'action de formation ne sera délivrée qu'aux stagiaires ayant suivi l'intégralité de la session de formation. En cas d'absence d'un stagiaire pendant une formation certifiante, il se verra proposer une session de remplacement au jour le jour.

Article 6 : Discipline

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires de formation communiqués par Parmentier Bleu Social dans la convocation. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation. Toute absence sera immédiatement signalée par le formateur au service de gestion des formations de Parmentier Bleu Social afin que l'employeur en soit informé dans les plus brefs délais. Il est formellement interdit aux stagiaires d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse, d'introduire des boissons alcoolisées, de fumer et de vapoter dans les locaux, de quitter le stage sans motif, de troubler le bon déroulement de la formation par son comportement. Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse du responsable de Parmentier Bleu Social, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée par le Code de la propriété intellectuelle et ne peut être utilisée que pour un strict usage personnel. Parmentier Bleu Social décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou détérioration

des objets personnels de toutes natures déposés par les stagiaires dans les locaux de formation. Chaque stagiaire a l'obligation d'avertir le responsable de Parmentier Bleu Social ou son représentant dès qu'il a connaissance d'un incident ou d'un accident survenu dans les locaux de formation. 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. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelle est interdite. à la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à Parmentier Bleu Social, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 7 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par Parmentier Bleu Social pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation
- Blâme
- Exclusion temporaire ou définitive de la formation

Article 8 : Entretien préalable à une sanction et procédure

(art. R6352-3 et suivants du Code du Travail)

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation. Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée précédemment fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés. Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 9 : Publicité du règlement

Parmentier Bleu Social remet systématiquement une copie du règlement intérieur à chaque stagiaire avant le début de la formation, avec la convocation. Le présent règlement est disponible sur le site internet de Parmentier Bleu Social et est mis à la disposition de chaque stagiaire sur simple demande. Tous les stagiaires sont supposés en avoir pris connaissance.

Article 10 : Réclamation

Les bénéficiaires ont la possibilité d'envoyer une réclamation. La feuille de réclamation et la procédure à suivre sont disponibles sur le site internet de Parmentier Bleu Social.

Fait à Paris,
le 01/01/2023

Pour Parmentier Bleu Social,
Caroli Péan

LES FORMATIONS DE PARMENTIER BLEU SOCIAL

AXE 1 : ADAPTATION DES PRATIQUES PROFESSIONNELLES

- Accompagner le vieillissement des personnes handicapées
- Bientraitance / maltraitance
- Construire et formaliser les partenariats
- Gestes et postures en institution médico-sociale
- Le langage en mouvement
- Le projet personnalisé dans la logique de parcours
- Les compétences relationnelles
- Notion de handicap / notion d'ergonomie
- Utiliser les Recommandations de Bonnes Pratiques Professionnelles (RBPP) ANESM / HAS
- Violence et agressivité au sein des institutions



AXE 2 : PILOTAGE ET STRATÉGIE

- Accompagner des parcours individuels par Serafin PH
- La cartographie des risques inhérents aux publics accueillis
- La Démarche d'Amélioration Continue de la Qualité (dacq)
- Le nouveau dispositif d'évaluation des ESSMS : outils et méthodes
- Focus sur les critères impératifs
- Le projet d'établissement
- Le projet de service de votre siège social
- Le rapport d'activités : un outil de pilotage

AXE 3 : RÉFORME DE LA FORMATION ET RESSOURCES HUMAINES

- CPF, entretien professionnel, financement : quelle articulation ?



55 boulevard de Strasbourg - 75010 Paris
09 83 51 99 38  

contact@parmentierbleusocial.com
www.parmentierbleusocial.com

Siret N°898061155 00013 - N° de recevabilité COFRAC : n° 3-2028 - NDA Formations 11 75 43748 75