



Cédalion

LIVRET D'ACCUEIL DU PARTICIPANT

ET PRISE EN COMPTE DU HANDICAP

Vous êtes inscrit.e à une session de formation organisée par Cédalion. Nous vous remercions de votre confiance et sommes heureux de vous accueillir. Vous trouverez dans ce livret les informations nécessaires au bon déroulement de votre parcours.

1. Présentation de Cédalion
2. Adaptation au handicap
3. Vie pratique pendant votre formation
4. Moyens et ressources
5. Le règlement intérieur applicable aux stagiaires



 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes :

ACTIONS DE FORMATION ET BILANS DE COMPÉTENCES.

1. Présentation de Cédalion



Cédalion est un cabinet de coaching, un centre de Bilan de compétences et un organisme de formation, créé par Jessica Fargeaudou en 2010.

Jessica partage ainsi son temps entre son activité de coach, de consultante en bilans de compétences, de formatrice, et de conseil en stratégie et en innovation.

Dans l'ensemble de sa pratique, Jessica s'appuie sur une solide connaissance du monde des organisations, acquise au cours de 13 années en entreprise - dont 6 ans au sein de comités de direction - puis au cours de 13 années d'accompagnement et de conseil.

Son expérience de secteurs très variés garantit à ses clients une approche réaliste et pragmatique, une bonne compréhension des enjeux de l'organisation et de chaque personne.

Jessica accompagne aussi bien des salariés d'entreprises en BtoB ou BtoC, que des indépendants ou des entrepreneurs.

Lorsqu'elle intervient en entreprise, elle porte une attention particulière à l'interaction entre les dimensions humaine et organisationnelle.

Pour la petite histoire...

Dans la mythologie grecque, Cédalion est un forgeron à qui le géant Orion, devenu aveugle au cours d'un combat, a demandé de l'aide. Orion a placé Cédalion sur ses épaules, afin que celui-ci le guide vers l'Est où se trouvait Hélios, le soleil, qui avait le pouvoir de lui rendre la vue.





Jessica FARGEAUDOU

5, Avenue Verlaine
92 700 Colombes
Tel : 06 85 25 18 27
jf@cedalion.fr

FORMATIONS DIPLÔMANTES

- DESU Pratiques du Coaching, Faculté Paris 8 (2009)
- E.D.H.E.C. : Ecole De Hautes Etudes Commerciales, Lille (1996)

PRINCIPALES FORMATIONS CONTINUES

- Process Communication Model (PCM) et Process Communication Coaching d'équipe, certifiée Kahler (2018, 2019)
- Codéveloppement, certifiée cycles 1 et 2, Cecodev (2017)
- Approche Systémique Collaborative, avec F. Balta (2014)
- Coaching Orienté Solutions, Médiat-Coaching (2013)
- Communication Non Violente, Modules 1-2-3 ACNV (2012)
- Pratiques narratives, Niveaux 1 et 2, Médiat-Coaching (2010)
- Formation Entrepreneuriat , ESCP Europe (2010)
- Négociation raisonnée, Centre Européen de la Négociation (02,03)
- People Management, Moortgat Ressources (2002)

COMPETENCES EN ACCOMPAGNEMENT

- Bilan de compétences
- Coaching individuel
- Coaching d'équipe et team building
- Codéveloppement

COMPETENCES EN FORMATION

Management, stratégie, marketing, créativité et innovation, gestion de la relation, communication interpersonnelle et assertivité, conduite du changement, gestion de projet

COMPETENCES EN MANAGEMENT

- Evaluation et développement des compétences
- Management et motivation d'équipes directes et transverses

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

- Consultante en bilans de compétences (2012 à aujourd'hui)
- Coach praticien certifiée et Consultante en stratégie et en innovation, chez Cédalion (2010-aujourd'hui)
- Formatrice chez CentraleSupélec, Cegos et Cédalion (2011-aujourd'hui)
- Directeur Marketing, Communication et Merchandising, chez Etam Lingerie (2006-08)
- Marketing : chez DIM (2004-06), Barilla Italie (2003-04), Barilla France (1999-2002) et United Biscuits (1997-99)

RÉALISATIONS ACTUELLES

Accompagnement professionnel : bilans de compétences et coaching

- Prise de poste
- Développement des compétences managériales, des compétences relationnelles, du leadership
- Communication efficace
- Création et développement d'entreprise
- Réorientation de carrière
- Retour à l'emploi

Formations

- Efficience managériale
- Stratégie d'entreprise
- Outils de créativité, innovation
- Conception pédagogique et technique de nombreux stages de formation pour Cegos

Conseil en Stratégie :

- Accompagnement de dirigeants sur des dossiers à fort enjeu
- Mise en place de processus innovation
- Renfort d'équipes dans la mise en place opérationnelle de projets

LANGUES

- ANGLAIS : Courant. Pratique professionnelle
- ESPAGNOL, ITALIEN : Lu, parlé, écrit



Nos références clients



ayming



CentraleSupélec



*BEYOND KNOWLEDGE





Cédalion, vos interlocuteurs

- ◆ **Votre formateur.** C'est lui qui anime ou co-anime votre parcours de développement des compétences. Ses coordonnées courriel et téléphone sont dans le mail de confirmation de votre inscription.
- ◆ **Vos référents pédagogiques.** Jessica Fargeaudou coordonne et anime notre équipe de formateurs. Contact : Jessica Fargeaudou, jf@cedalion.fr.
- ◆ **Votre référent administratif.** C'est la personne en charge de la gestion administrative des formations. En cas de besoin, contactez votre formateur qui fera le lien avec elle.
- ◆ **Votre référent handicap.** En cas de participant en situation de handicap, merci de prévenir Jessica Fargeaudou qui contactera son réseau AGEFIPH et / ou Cap emploi 92 afin de répondre aux besoins spécifiques du bénéficiaire :
jf@cedalion.fr





Le respect de vos données personnelles

- Vos données personnelles sont collectées pour administrer les actions de formation et améliorer leur qualité, dans l'intérêt légitime de Cédalion, ou dans le cadre d'une convention de formation avec une personne physique.
- Elles sont traitées conformément au Règlement Général de Protection des Données, et conservées aussi longtemps que nécessaire pour satisfaire les obligations légales, réglementaires et de certification encadrant notre activité.
- Vous disposez de droits d'accès, de rectification, de suppression, de portabilité, d'opposition et de limitation de vos données personnelles.
- Vous pouvez exercer vos droits en adressant un mail à l'adresse jf@cedalion.fr.
- Si nos réponses ne vous donnent pas satisfaction, vous pouvez porter réclamation auprès de la Commission Informatique et Liberté (CNIL), 3, Place de Fontenoy - TSA 80715 75334 Paris Cedex 07 Tél. : 01 53 73 22 22.



2. L'adaptation au handicap



L'adaptation au handicap

● 2.1 – Notre philosophie du traitement du handicap

Nous sommes engagés dans une approche inclusive pour permettre l'accès à toutes et à tous à nos actions de développement des compétences. Nous adaptons nos méthodes et notre pédagogie en fonction des possibilités et du rythme d'apprentissage de chacun quel qu'il soit. Pour Cédalion, et tel que la loi de 2005 le définit, le handicap n'est pas un attribut de la personne mais plutôt une gêne situationnelle pour accomplir une activité.

● 2.2 – Le dispositif d'accueil des différentes formes de handicap

Jessica Fargeaudou est informée et sensibilisée aux six types de handicap:



1- déficience auditive, 2- déficience visuelle, 3- déficience motrice, 4- maladies chroniques invalidantes, 5- déficience intellectuelle ou troubles cognitifs, 6- déficience psychique.

Quand parler de son handicap? Nous vous recommandons d'en parler à Jessica Fargeaudou en amont de la formation.

Le déroulement de votre formation. La formation est adaptée selon vos besoins en compensation.

Nos locaux, 5 avenue Verlaine à Colombes, sont spacieux, calmes et offrent un environnement propice à l'apprentissage, quel que soit le type de handicap, mais ils ne permettent pas d'accueillir un participant en fauteuil roulant.

● 2.3 – Contact utile

Votre contact handicap : Jessica Fargeaudou : jf@cedalion.fr.

● 2.4 – Réseau de partenaires

La plupart du temps, les personnes en situation de handicap n'ont pas besoin d'aménagements spécifiques en plus de ceux qu'elles ont déjà, mais dans le cas où le handicap nécessiterait une compensation complémentaire, nous faisons appel à notre réseau de partenaires : AGEFIPH Ile de France, FIPHFP Ile de France et CAP EMPLOI 75.

3. Vie pratique pendant votre parcours



Accessibilité

- **Formations en présentiel** : pour votre confort, vous êtes invité.e à vous présenter à l'adresse indiquée sur votre convocation de formation 15 minutes avant l'heure du début de la session.
- **Formations en classe virtuelle** : la formation se déroule via une plateforme (zoom, teams). Une invitation à la connexion vous a été envoyée dans votre convocation et un rappel vous est envoyé 15 minutes avant le début de la session. Le guide de connexion est joint à votre convocation, lisez-le attentivement.
- **Personnes en situation de handicap**: nous prenons en compte vos besoins spécifiques et notre référent handicap s'assure auprès de partenaires (AGEFIPH, CAP Emploi etc.) des moyens nécessaires à mettre en œuvre dans les formations présentiels, comme dans les classes virtuelles.





Déroulement de votre parcours

- **Programme de votre parcours** : le programme vous a été envoyé avec votre convocation. Il comprend les objectifs pédagogiques, le contenu de la formation, les prérequis s'il y en a, les horaires et les principales méthodes pédagogiques utilisées. Il est l'élément clé du bon déroulement de votre parcours.
- **Votre convocation** : Elle vous a été envoyée à votre adresse mail et vous indique le lieu de la session ou le lien en cas de classe virtuelle, les coordonnées de votre ou vos formateurs.
- **Déroulement** : Votre formation commence à l'heure indiquée, des pauses sont prévues le matin et l'après-midi en présentiel et en classe virtuelle. En début de formation, votre formateur vous demande quelles sont vos principales attentes et/ou problèmes à résoudre, il fera en sorte de vous apporter les réponses dans la mesure où ces attentes rentrent dans le cadre de la formation.
- **Votre présence et assiduité** : la feuille de présence sera signée par demi-journée. En présentiel, vous signez sur place, en distanciel, vous signez par mail. Ensuite, cette feuille est validée par le formateur en fin de parcours.
- **L'évaluation de vos acquis** : votre progression en compétences est évaluée en amont de la formation par un auto-positionnement et en fin de formation par une évaluation. Puis entre 2 et 6 semaines après la formation, votre capacité à mettre en place ces compétences dans votre univers professionnel peut être évaluée.
- **L'appréciation de l'action de formation** : en fin de formation, vous remplissez une évaluation de la formation.
- **Votre documentation** : une documentation reprenant les points du programme vous est envoyée par mail, en amont ou en aval en fonction du contenu de la formation.
- **Votre attestation formation** : à l'issue de votre parcours, une attestation de formation vous est envoyée par mail.

4. Moyens et ressources



Nos méthodes pédagogiques

Notre offre de formation respecte 3 partis-pris

- **Des formations sur-mesure.**
 - ✓ Votre besoin étant spécifique, nous adaptons notre intervention.
- **La fixation d'indicateurs de résultats.**
 - ✓ En amont de la formation, nous déterminons avec vous les objectifs visés et les indicateurs de résultats grâce auxquels nous mesurons le succès de la formation.
- **Une pédagogie active.**
 - ✓ Les aspects théoriques sont nécessaires, parce qu'ils sont modélisants.
 - ✓ En complément, nous donnons une place importante à la mise en pratique, dont l'objectif est d'ancrer les acquis dans les comportements, afin qu'ils soient durables.





Nos moyens pédagogiques

- **Scénario pédagogique**

- Nos formateurs suivent un scénario pédagogique, fil rouge du déroulement de la formation et qui correspond aux objectifs pédagogiques du programme.

- **Des supports pédagogiques** sont remis aux apprenants en version numérique afin qu'ils puissent retrouver les outils expérimentés pendant la formation lors de leur mise en œuvre dans leur pratique professionnelle :

- Le support de formation
- Un livret comprenant les exercices d'application
- Dans tous les cas, selon le thème abordé, des supports complémentaires peuvent être communiqués au stagiaire à sa demande et dans le respect des objectifs de fin de formation visés au programme.

- **Equipement en présentiel**

- Les salles que nous louons peuvent accueillir jusqu'à 12 participants. Elles sont équipées d'un paperboard, d'un grand écran, de chaises et d'un espace pause café et disposent du wifi. Le même équipement est demandé lors d'une animation chez nos clients.



- En cas de participants à mobilité réduite, nous louons une salle qui offre toutes les conditions d'accessibilité.

- **Equipement en classe virtuelle**

- Nous vous indiquons quelle plate-forme nous utilisons pour les classes virtuelles (Zoom, Teams, ou autre) et vous envoyons un lien par mail dans votre convocation. Nous vous invitons à tester au préalable votre connexion à l'aide du guide de connexion transmis avec votre convocation et à vous présenter 10mn avant le début de la session. Ceci afin de régler les éventuels problèmes techniques. Votre formateur est votre interlocuteur en cas de besoin.



- En cas de situation de handicap à l'utilisation d'un écran d'ordinateur, précisez bien à notre référent handicap quels sont besoins afin que, de notre côté nous puissions faire le nécessaire.

5. Le règlement intérieur applicable aux stagiaires



Règlement intérieur 1/3

Formations courtes / moins de 200 heures

Article 1 : Objet et champ d'application

Cédalion est un organisme de formation domicilié 5, avenue Verlaine, 92700 Colombes. La déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 11921915192 auprès du préfet de la région Ile de France.

Le présent Règlement Intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, et notamment des dispositions de la LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018. Il obéit aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-5 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

Le présent règlement s'applique à tous les participants à une action de formation et ce, pour la durée de la formation suivie.

Le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux participants et les droits de ceux-ci en cas de sanction. Le présent règlement est communiqué à chaque participant via le livret d'accueil. Chaque participant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une action de formation dispensée par Cédalion et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas de non-respect de ce dernier. Lorsque l'action de formation se déroule en présentiel, le participant est tenu de conserver en bon état les locaux mis à sa disposition.

Article 2 : 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.

Chaque participant doit veiller à sa sécurité personnelle en respectant les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de l'action de formation, ainsi qu'en matière d'hygiène. Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque l'action de formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables au participant sont celles de ce dernier règlement.

Si un dysfonctionnement du système de sécurité est constaté, le participant en avertit immédiatement la direction de Cédalion.

Règles d'hygiène particulières relatives à la crise sanitaire liée au Coronavirus (Covid-19) :

Sous réserve des consignes officielles en vigueur au jour de la formation, en cas de formation en présentiel, les gestes barrières à respecter sont : porter obligatoirement le masque pendant toute la durée de la formation, se laver ou se désinfecter les mains très régulièrement, tousser ou éternuer dans son coude, utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter à la poubelle, saluer sans se serrer la main, respecter une distance physique d'au moins un mètre, nous signaler tout symptôme suspect.

Article 3 : Alcools, cigarettes, drogues

Conformément à l'article R.4228-20 du Code du travail, la consommation de boissons alcoolisées dans l'ensemble des locaux est interdite, sauf dans des circonstances exceptionnelles et avec l'accord explicite de la direction. Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans le lieu de formation en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue.

Conformément au décret nQ2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans le lieu de formation ainsi que dans l'ensemble du bâtiment. Conformément à l'article L.3513-6 du Code de la Santé publique, il est interdit de vapoter dans le lieu de formation ainsi que dans l'ensemble du bâtiment.



Règlement intérieur 2/3

Formations courtes / moins de 200 heures

Article 4 : Information et affichage

La circulation de l'information se fait par affichage (mural en présentiel ou digital en distanciel). La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites sur le lieu de formation ou sur les outils électroniques collaboratifs mis à disposition des participants.

Article 5 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des participants

Cédalion décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les participants sur le lieu de formation.

Article 6 : Respect du matériel et des méthodes pédagogiques

Chaque participant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

Les méthodes pédagogiques et la documentation sont protégées au titre des droits d'auteur et ne peuvent être réutilisées ou diffusées sans l'accord préalable, formel et écrit du responsable de Cédalion.

Il est strictement interdit de :

- Copier, modifier ou diffuser les supports de formation, version papier ou numérique,
- Enregistrer ou filmer les sessions de formation sans l'accord explicite du formateur, de la direction et des participants.

Article 7 : Accès, horaires, assiduité, attestations

Horaires : les horaires de formation sont fixés par le responsable de Cédalion et portés à la connaissance des participants à l'occasion de la remise du programme de la formation et avec leur convocation.

Assiduité : les participants sont tenus de respecter ces horaires. Sauf circonstances exceptionnelles, les participants ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

En cas d'absence, de retard ou de départ anticipés, les participants doivent avertir le formateur et s'en justifier. Cédalion est déchargé de toute responsabilité en cas d'absence non autorisée ni justifiée.

Attestations : Les participants aux formations sont tenus de remplir ou signer obligatoirement au fur et à mesure du déroulement de la formation, une attestation de présence.



Règlement intérieur 3/3

Formations courtes / moins de 200 heures

Article 8 : Handicap

Un contact Handicap est à votre disposition.

Nos formations sont ouvertes à tout public, y compris aux personnes en situation de handicap.

Notre organisme de formation est engagé dans une démarche d'accueil et d'accompagnement des personnes en situations de handicap. Ainsi, nous nous engageons à nous donner les moyens pour compenser les situations individuelles de handicaps éventuels au regard du degré d'accessibilité des établissements au sein desquels nous dispensons nos formations.

Contact : Jessica FARGEAUDOU, jf@cedalion.fr

Article 9 : Sanctions et garanties disciplinaires

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de Cédalion 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
- Exclusion définitive de la formation

Aucune sanction ne peut être infligée au participant sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui et sans qu'il n'ait la possibilité de s'exprimer en retour.

Article 10 : Publicité du règlement

La signature du règlement intérieur par un participant à une formation n'est pas prévue par le Code du travail. Toutefois, le présent règlement intérieur sera transmis à chaque participant via la convocation à la formation dans le livret d'accueil.

*Lorsque la formation se déroule dans les locaux du client, il convient de se référer à au règlement intérieur du client.

Fait à Colombes, le 1 août 2023

Jessica Fargeaudou – gérante de Cédalion

Et maintenant, bonne formation !

S.A.R.L. CEDALION, Au capital de 6000€

RCS Nanterre 2010 B 26173, SIRET 529 108 565 00027

N° TVA Intracommunautaire FR53529108565, N° de déclaration d'activité : 11921915192

Web : www.cedalion.fr



Cédalion

5, avenue Verlaine

92700 Colombes

Tél: 09.80.59.14.32

Mail: contact@cedalion.fr