LIVRET D'ACCUEIL STAGIAIRE

Formations 2023

V8 du 16/02/2023

BIENVENUE

Vous êtes inscrit à une session de formation proposée par notre organisme de formation et nous vous en remercions.

Vous trouverez dans ce livret les informations nécessaires au bon déroulement de votre formation.

1. L'organisme de formation 3
2. L'offre de formation "catalogue" 4
3. Notre engagement qualité 4
4. Evaluation de la qualité de la formation 5
5. Documents remis aux stagiaires..... 5
6. Les référents et intervenants formation 6
7. Les modalités pédagogiques 7
8. Les méthodes pédagogiques..... 7
9. Les moyens pédagogiques 7
10. Les moyens techniques 8
11. Informations logistiques 9
12. Règlement intérieur 11

1. L’organisme de formation

ROTEC est une société de négoce en produits et matériels pour les prothésistes dentaires et les cabinets avec une activité de formation associée

*« Notre politique est orientée vers une stratégie visant à satisfaire les besoins de nos clients en proposant des produits de qualité, novateurs, **en dispensant des formations aux dernières techniques**, tout en optimisant nos outils de gestion pour garantir l’efficacité.*

Dans un souci d’amélioration continue, nous favorisons des relations pérennes, en toute transparence, avec nos fournisseurs et nos clients en veillant à respecter le cadre réglementaire dans une coopération équitable. »

Déclaration d’activité enregistrée sous le n° 52 44 05 400 44 auprès du Préfet de Région des Pays de la Loire

Référencé Qualiopi processus certifié RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Catégorie d’action concernée :
ACTIONS DE FORMATION

Nos formations peuvent être prises en charge financièrement par les organismes paritaires collecteurs agréés.

Nos valeurs :

INNOVATION
COMPÉTENCE
LOYAUTÉ

2. L’offre de formation "catalogue"

Favoriser le perfectionnement des connaissances et le développement des compétences dans le milieu professionnel du secteur dentaire par des formations courtes, opérationnelles, interactives, avec parcours individualisé et intervenants experts.

3. Notre engagement qualité

Les critères qualité visés par notre organisme de formation sont les suivants :

- Les conditions d’information du public sur l’offre de formation, ses délais d’accès et les résultats obtenus
- L’identification précise des objectifs de la formation et son adaptation au public formé
- L’adaptation des dispositifs d’accueil, de suivi pédagogique et d’évaluation aux publics des stagiaires
- L’adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d’encadrement à l’offre de formation
- La qualification professionnelle et la formation continue des intervenants en charge des formations
- L’inscription et l’investissement du prestataire dans son environnement professionnel
- L’évaluation de la qualité de la formation : lors de la session, chaque module est évalué de manière formative non formalisée (questions/réponses, études de cas, mises en situation)
- Le recueil et la prise en compte des appréciations et des réclamations formulées par les parties prenantes aux prestations délivrées.

4. Evaluation de la qualité de la formation

Lors de la session, l'évaluation est réalisée de manière formative (questions/réponses, étude ce cas, mises en situations).

En fin de parcours, nous demandons également au stagiaire de remplir un questionnaire de satisfaction sur l'ensemble de la formation.

Un questionnaire d'évaluation différé est envoyé trois mois après la formation pour permettre d'évaluer la mise en œuvre en situation de travail des compétences acquises lors de la formation.

Un bilan annuel de la satisfaction des participants est consultable sur notre site internet.

5. Documents remis aux stagiaires

En fin de formation, le stagiaire reçoit :

- Une attestation individuelle de fin de formation
- La copie de la feuille d'émargement

6. Les référents et intervenants formation

Christine **RAISER**

Directrice administrative

Représentante légale de la société ROTEC en tant que prestataire de formation dont la déclaration d'activité est enregistrée sous le **n° 52 44 05400 44.**

Christoph **RAISER**

Directeur Commercial

Gérant de la société ROTEC.
Détermine la nature des formations et sélectionne les intervenants extérieurs.

Camille **RAISER**

Directrice opérationnelle

En charge de la mise en place et du suivi de la stratégie opérationnelle de la société.
Veille aux objectifs et à la performance des équipes.

Service **FORMATION**

Mise en place, coordination et suivi des formations et des intervenants.
En charge des inscriptions et du suivi des demandes.

Les Formateurs

Nicolas **BONNIN**

Salarié ROTEC - Technicien CAD/CAM

Technicien d'usinage + Exocad.
Formateur en technique CAD/CAM pour les sociétés Zirkonzahn et ROTEC.
S'occupe du support CAD/CAM.

David **BERNADAT**

Salarié ROTEC - Technicien CAD/CAM

Prothésiste dentaire.
Formateur en technique CAD/CAM pour les sociétés Zirkonzahn et ROTEC.
S'occupe du support CAD/CAM.

Robin **LEVET**

Prothésiste dentaire - Céramiste

Spécialiste CFAO, impression 3D, usinage.
Intervenant au CFA de Rennes pour des cours d'implantologie et de conception numérique. Formateur à la technique de microstratification 3D pour ROTEC.

Pascal **DONNOU**

Prothésiste dentaire

Prothésiste dentaire depuis 1979, a créé son laboratoire en 1989.
Spécialiste en prothèse adjointe totale concept Gerber.
Epithésiste D.U. Paris VI.

7. Les modalités pédagogiques

Nous proposons des formations courtes, opérationnelles, interactives, avec parcours individualisé et intervenants experts. Ces formations sont idéales pour développer ses compétences sur un thème précis.

Elles se déroulent dans nos locaux, avec un matériel de pointe

8. Les méthodes pédagogiques

Toutes nos formations sont construites pour apporter à nos clients de nouvelles techniques pour réaliser un meilleur travail.

Chaque module comprend des apports théoriques, puis les mises en application qui sont contrôlées et validées individuellement au fur et à mesure par le formateur. Cette approche individuelle permet de gommer le niveau hétérogène d'un groupe et de répondre personnellement aux attentes des stagiaires.

Une discussion de fin de cours, sous forme de questions réponses permet de lever les dernières interrogations.

9. Les moyens pédagogiques

Les moyens pédagogiques et support remis aux stagiaires sont ceux exposés dans la ligne "moyens pédagogiques" des programmes de formation

L'ensemble des moyens pédagogiques fournis au stagiaire est encadré par l'article 8 de la Convention de formation et par l'article 15 "Droits d'auteur" du règlement intérieur applicable aux stagiaires.

10. Les moyens techniques

Nous mettons à la disposition des stagiaires, des moyens techniques récents et un matériel de pointe :

- Un laboratoire de prothèse dentaire entièrement équipé avec 9 postes,
- Un équipement cabinet dentaire,
- Une salle dédiée au fraisage CAD/CAM, avec ordinateurs, écrans plats

Nos locaux répondent aux normes ERP et d'accessibilité aux personnes handicapées.

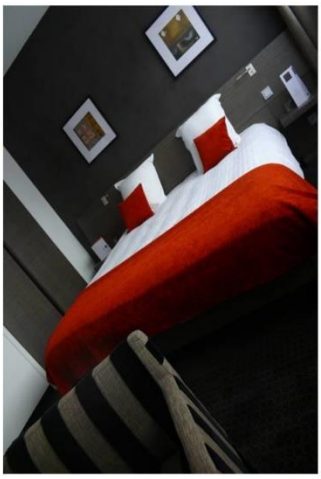
11. Informations logistiques

Concernant l'hébergement, un tarif préférentiel est accordé aux stagiaires qui réservent de la part de ROTEC

Hôtel de la Cité

Le Sel, la Mer, un seul séjour pour tout un univers ...

2, place Dolgellau - 44 350 Guérande
Réservation au +33 (0) 2 40 220 220
www.hotel-guerande.com
reception@hoteldelacite-guerande.com



INFORMATIONS

- 60 Chambres équipées de télévision à écran plat, d' une connexion WIFI gratuite et de plateau de courtoisie
- Réception ouverte 24h/24h
- Restaurant à proximité - Snaking
- Parking gratuit (60 places)
- Salle de Fitness libre Accès
- Centre Aquatique & Bowling à 2 pas
- 300 m² de salles de réunion modulables à la lumière du jour
- Accès :

GPS : N47.32571 W2.4169
Gare : La Baule Escoublac TGV > 3 KM
Aéroport : Nantes Atlantique > 75 km
Route : N171 > Nantes-Saint-Nazaire-Guérande > Prendre la direction du Centre aquatique.

TARIFS 2021 ROTEC

CHAMBRE SINGLE
TARIF B&B : 83€*

**Petit déjeuner Buffet inclus.*

CHAMBRE DOUBLE
TARIF B&B: 91€*

**Petit déjeuner Buffet inclus.*

En sus la taxe de séjour de 1,50 € par nuit et par personne.

Prix TTC valable jusqu' au 31/12/2023 pour les collaborateurs ROTEC

Séverine Candellier, *Attachée commerciale*
Tél : 06 47 73 60 67– Email : severinecandellier@ghphotels.com

eco Nuit

HOTEL ECONUIT**
1 Rue du Milan Noir - 44 350 Guérande
Réservation au +33 (0) 2 40 45 85 47
www.econuit.com
reception-guerande@econuit.com

INFORMATIONS

EcoNuit, c' est un nouveau concept d' hôtellerie 2 étoiles, économique et écologique.

- 70 Chambres équipées de télévision à écran plat, d' une connexion WIFI gratuite.
- CheckIn à partir de 14h00 jusqu' à 21h30 Après 21h30 Borne automatique.
- Restaurant à proximité
- Parking gratuit
- Accès :

GPS : N47.33789 W2.42278
Gare : La Baule Escoublac TGV > 3 KM
Aéroport : Nantes Atlantique > 75 km
Route : N171 > Nantes-Saint-Nazaire-Guérande > Prendre la direction de Saint Lyphard > à gauche « Bréhadour »

TARIFS 2023 ROTEC

CHAMBRE SINGLE
TARIF : à partir de 52€*

Petit déjeuner ECO Responsable : 6.00 €

**hors vacances scolaires, week-ends et jours fériés.*

En sus la taxe de séjour de 0.90€ par nuit et par personne

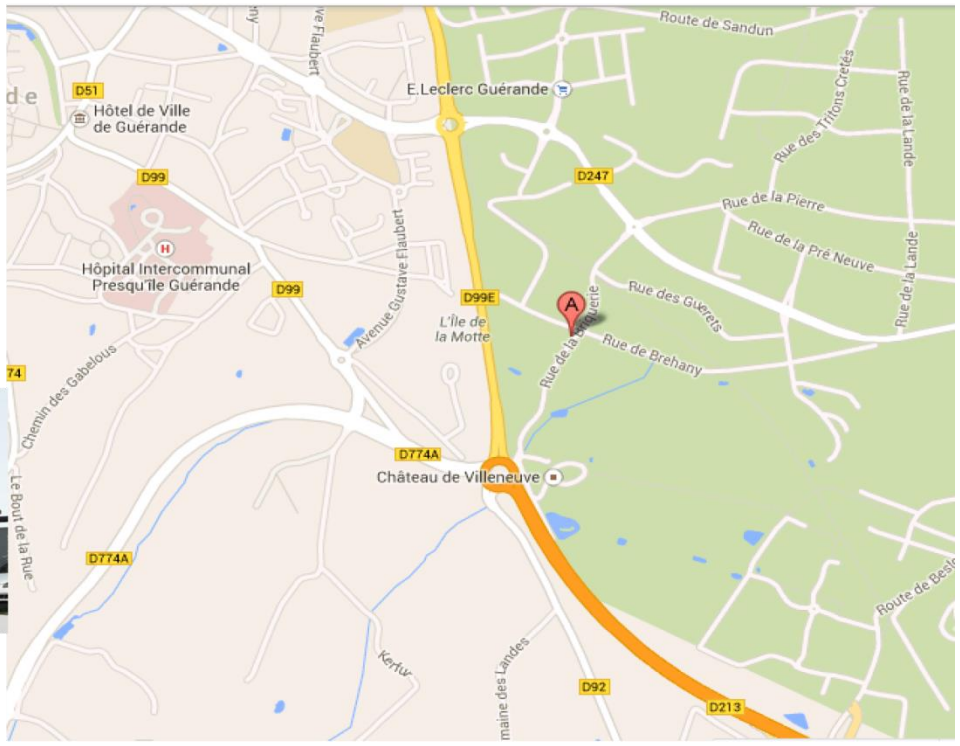
•Prix TTC valable jusqu' au 31/12/2023, *pour les collaborateurs ROTEC*

Séverine CANDELLIER, *Attachée commerciale*
Tél : +33 (0) 6 47 73 60 67 – Email : **severinecandellier@ghphotels.com**

Et pour nous trouver facilement…

6 rue de la Briquerie
ZA de Villejames
44350 GUERANDE

Tél. : 02 40 62 11 02
Fax : 02 40 24 72 15
contact@rotec.fr



Accès :
GPS : N47.32513 W2.4107
Gare : La Baule Escoublac
Aéroport : Nantes Atlantique
Route : N 171 - D 213

Règlement intérieur

1. Préambule

ROTEC est un organisme de formation domicilié 6 rue de la Briquerie – PA de Villejames – 44350 Guérande, ci-après dénommé l'organisme de formation. Le responsable de l'organisme de formation est Christine RAISER.

Le présent règlement intérieur a vocation de préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par l'organisme de formation dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions : les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires ».

2. Dispositions générales

Article 1

Conformément aux articles L6352-3 et suivants et R6352-1 et suivants du Code du travail, 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 stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

3. Champ d'application

Article 2 – Personnes concernées

Le présent Règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par l'organisme de formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux de l'organisme de formation, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'organisme de formation, mais également dans tous local ou espace accessoire à l'organisme.

4. Hygiène et sécurité

Article 4 : Règles générales

Chaque stagiaire 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. Toutefois, conformément à l'article R6352-1 du code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un Règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 5 : Boissons alcoolisées

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

Article 6 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1982 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

Article 7 : Lieux de restauration

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'organisme de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

Article 8 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R.4227-37 et suivants du Code du travail, 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 stagiaires.

Article 9 : 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 sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

7. Discipline

Article 10 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter sur le lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme ou les locaux mis à disposition de l'organisme.

Article 11 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires par la convention et le programme de formation adressés par courrier postal ou électronique. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

L'organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par l'organisme de formation aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, le stagiaire est tenu d'en avertir l'organisme de formation. Par ailleurs une feuille d'émargement doit être signée par le stagiaire.

Article 12 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins
- Faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme

Article 13 : Usage du matériel

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 personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 14 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer des sessions de formation.

Article 15 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Il est formellement interdit de se procurer une copie électronique (fichier) des documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 16 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

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

Article 17 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R6352-3 du Code tu travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, 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 mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autre sanctions pécuniaires sont interdites.

L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise.

L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

L'organisme qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

Article 18 : Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.

Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée, une commission de discipline est constituée, où siègent des représentants des stagiaires.

Elle est saisie par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.

Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline, il peut, dans ce cas être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous le forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

6. Représentation des stagiaires

Article 19 : Représentation des stagiaires

Dans les stages d'une durée supérieure à 200 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

- Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plutôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage
- Le responsable de l'organisme de formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.
- Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soir, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.
- Le rôle des délégués des stagiaires consiste à faire toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

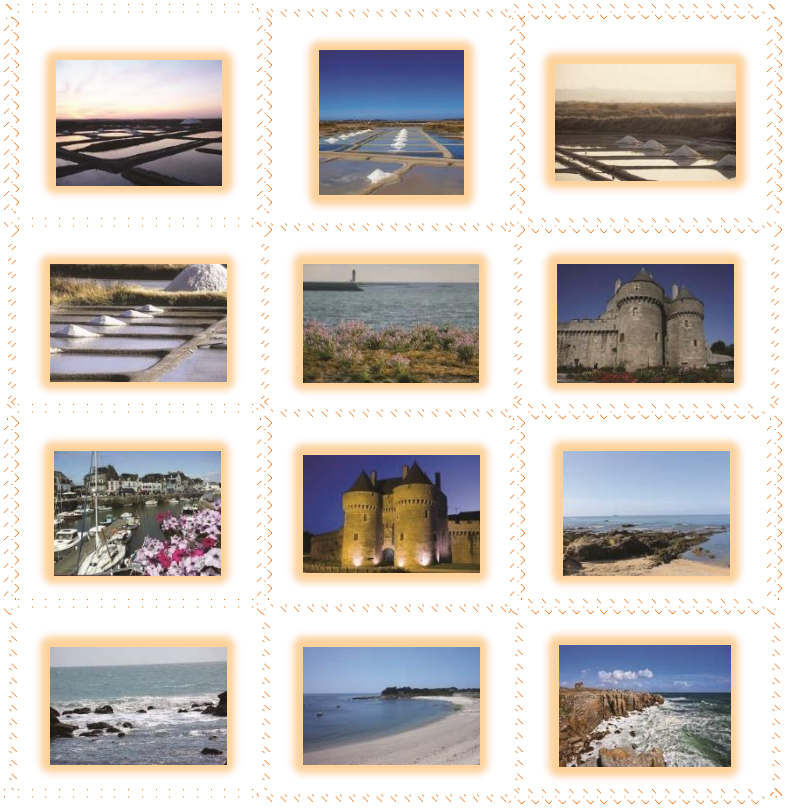
Article 20 : Procédure de réclamation

Les clients, stagiaires, financeurs, formateur « parties prenantes » à la prestation ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux formations de l'organisme par écrit, par courrier postal ou par mail en utilisant exclusivement le formulaire de réclamation disponible en téléchargement sur le site de l'organisme de formation ou à demander à contact@rotec.fr et à retourner à la même adresse mail à l'attention du responsable de l'organisme de formation. Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée à son expéditeur dans les meilleurs délais, idéalement par retour de mail au moyen du formulaire de réponse aux réclamations.

Le présent règlement intérieur entre en vigueur le 14/04/2021, et remplace toutes les versions précédentes

A Guérande, le 14/04/2021

Christine RAISER
Responsable de l'organisme de formation.



6 rue de la Briquerie

PA de Villejames

44350 GUERANDE

02 40 62 11 02

contact@rotec.fr

www.rotec.fr