

LIVRET D'ACCUEIL DU STAGIAIRE



Centre de Formation Marie-Hélène TOMMASINO
MHT FORMATION
12, rue du Champ du Moulin – 31120 ROQUETTES Tél. :
06 29 74 45 42
Courriel : mht.formation@gmail.com

SOMMAIRE

INTRODUCTION	2
INFORMATIONS PRATIQUES	3
Coordonnées :	4
Plan d'accès:	4
Organigramme :	5
Annuaire :	6
PRESENTATION DE L'ORGANISME DE FORMATION	7
NOS VALEURS	8
FORMATION	9
MODALITES DE FORMATION	10
COMMENT ACCEDER A LA FOMATION	10
DESCRIPTION DU MATERIEL	10
ACCUEIL DES APPRENANTS EN SITUATION DE HANDICAP	11
PROGRAMME DETAILLE DE LA FORMATION	12
METHODES PEDAGOGIQUES	17
DROITS ET DEVOIRS DU STAGIAIRES	17
REGLEMENT INTERIEUR	18
CHARTRE QUALITE – NOS ENGAGEMENTS	22

INTRODUCTION

Madame, Monsieur,

Vous êtes sur le point de débiter votre formation avec MHT FORMATION.

Vous êtes porteur de projet de création d'entreprise et vous souhaitez acquérir les compétences pour développer votre micro-entreprise de manière pérenne, bienvenue dans notre centre de formation!

MHT FORMATION, met son expertise et son savoir-faire à votre disposition pour une proposition de formation adaptée aux compétences et attentes visées.

Soucieux de bon apprentissage des stagiaires, nous vous proposons un accompagnement particulier.

Le leitmotiv majeur du Centre de Formation MHT FORMATION est, par la mise en place d'actions de formation, d'accompagner les stagiaires en leur délivrant les outils nécessaires à une bonne pratique professionnelle et en les conseillant pour permettre de réussir leur création d'entreprise.

La qualité de votre accueil est importante, c'est la raison pour laquelle MHT FORMATION s'engage également dans cette démarche pour vous garantir une formation de qualité et en parfaite adéquation avec vos attentes.

Bienvenu(e) au Centre de Formation MHT FORMATION et très bon stage parmi nous !



Marie Hélène TOMMASINO
Responsable de l'Organisme
Formateur



TOMMASINO MARIE-HELENE
MHT FORMATION
12, rue du champ du Moulin-31120 Roquettes
06 29 74 45 42 - mht.formation@gmail.com
Siret : 823 287 040 00021 - APE : 8559A

INFORMATIONS PRATIQUES

TOMMASINO MARIE-HELENE

MHT FORMATION

Informations légales :

SIRET : 823 287 040 0021

NUMERO DE DECLARATION D'ACTIVITE: 76311046331 Auprès du préfet
de la Région Occitanie

Coordonnées :

TOMMASINO MARIE-HELENE

MHT FORMATION

12, rue du Champ du Moulin, 31120 ROQUETTES.

Email : mht.formation@gmail.com

Site web : <https://www.mhtformation.com/>

Téléphone : 06 29 74 45 42

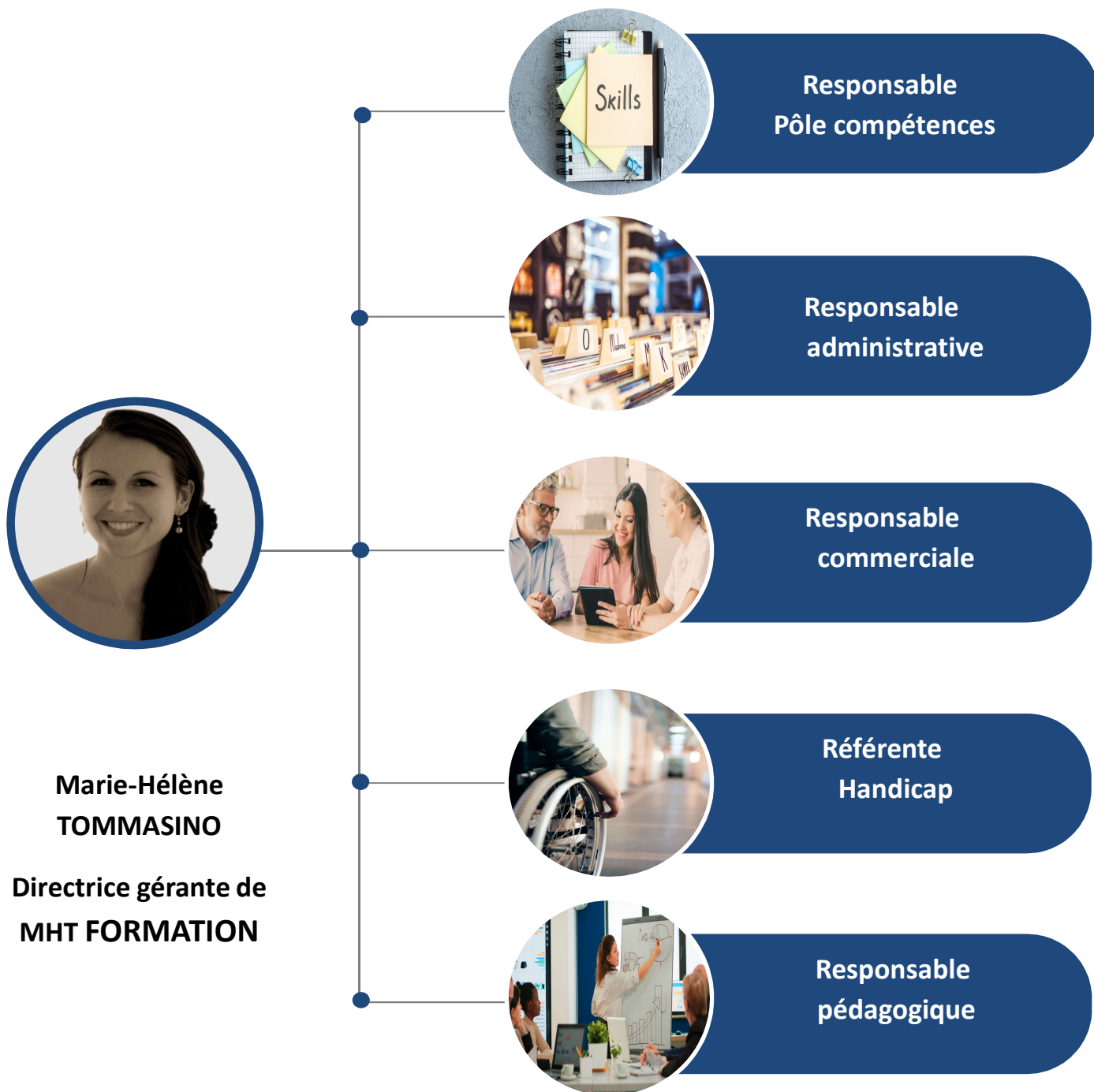
Permanence téléphonique de 09h00 à 18h00

PLAN D'ACCES

Nous nous situons dans la zone d'activités de Roquettes .



ORGANIGRAMME



ANNUAIRE DES CONTACTS

DIRECTRICE GERANTE DU CENTRE DE FORMATION RESPONSABLE PEDAGOGIQUE

Nom : TOMMASINO Marie-Hélène

Téléphone : 06 29 74 45 42

Mail : mht.formation@gmail.com

POLE COMPETENCES

Référent Nom : TOMMASINO Marie-Hélène
Téléphone : 06 29 74 45 42
Mail : mht.formation@gmail.com

Formateur Nom : TOMMASINO Marie-Hélène
Téléphone : 06 29 74 45 42
Mail : mht.formation@gmail.com

POLE ADMINISTRATIF

Référent Nom : TOMMASINO Marie-Hélène
Téléphone : 06 29 74 45 42
Mail : mht.formation@gmail.com

POLE COMMERCIAL

Référent Nom : TOMMASINO Marie-Hélène
Téléphone : 06 29 74 45 42
Mail : mht.formation@gmail.com

REFERENT HANDICAP Nom : TOMMASINO Marie-Hélène
Téléphone : 06 29 74 45 42
Mail : mht.formation@gmail.com



PRESENTATION MHT FORMATION

L'Organisme Formateur MHT FORMATION a été créé en 2021 à l'initiative de Marie Hélène TOMMASINO, formatrice et gérante de l'entreprise.

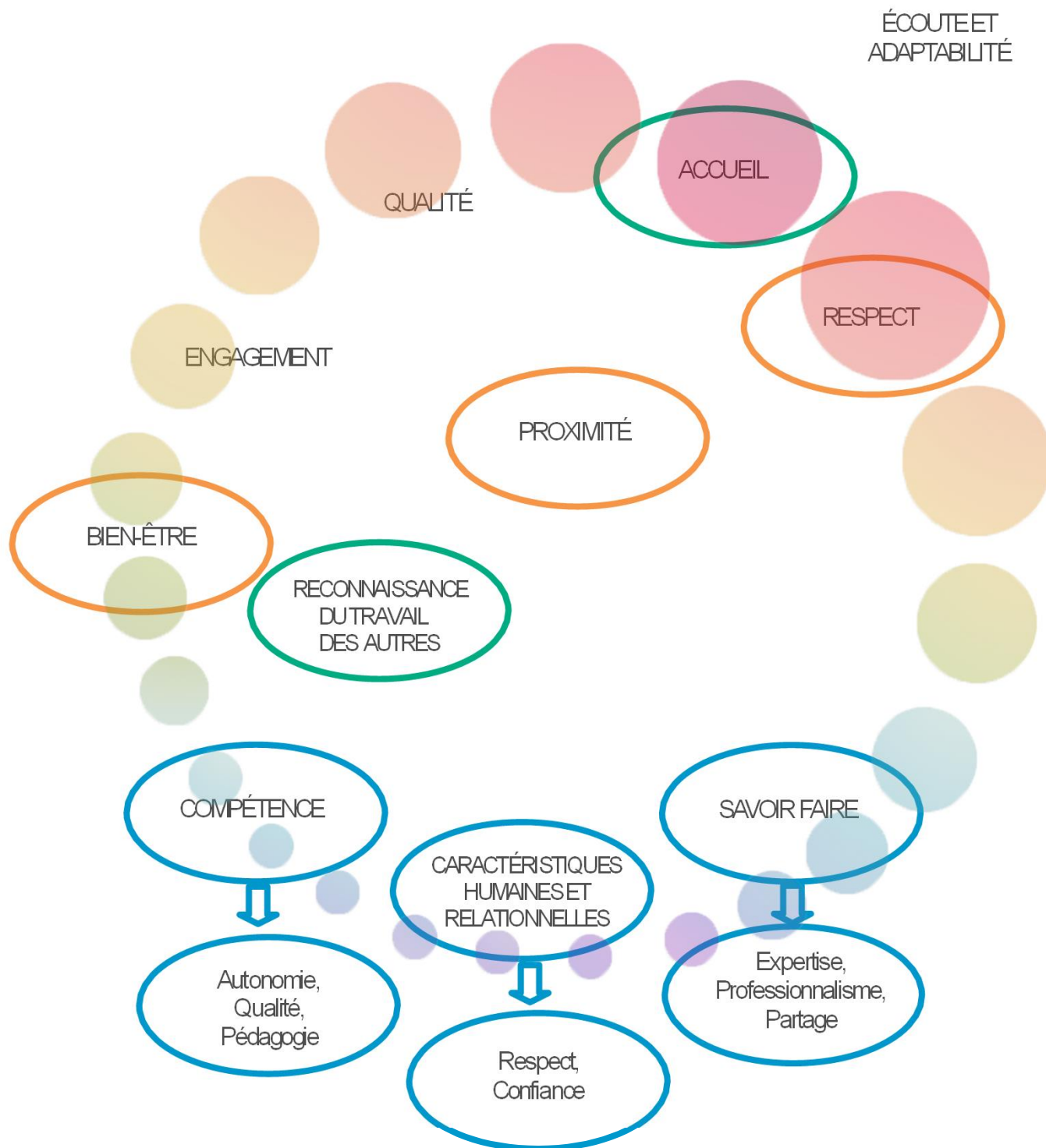
Exeperte dans l'accompagnement des futurs entrepreneurs dans le développement de leur chiffre d'affaires ou le démarrage de leur activité, j'ai souhaité mettre à disposition mes compétences pour permettre à tous porteurs de projet de réaliser son rêve et de créer son entreprise.

Fortes de compétences managériales et commerciale s, Marie Hélène TOMMASINO, unique formatrice du centre, j'apporte mon analyse professionnelle au service des stagiaires dans ses formations.

Nos démarches de formation s'intègrent toujours à l'intérieur d'une action globale : les formations sont personnalisées, elles allient un savoir-faire et des méthodes pédagogiques individualisées.

Nous mettons en place des actions de formation dans lesquelles l'adulte apprenant pourra retrouver des outils et méthodes concrets. Ces actions de formation visent à l'aider à déployer les compétences acquises dans le projet de création d'entreprise.

NOS VALEURS



FORMATION

Vous aimeriez concrétiser votre projet de création d'entreprise mais vous ne savez pas comment démarrer ni quelles sont les démarches à effectuer.

REUSSIR LA CREATION DE SA MICRO ENTREPRISE

est une formation individualisée qui permettra à chacun
de réaliser son projet



Objectifs de la formation :

- ✓ Acquérir les compétences et les clés nécessaires au démarrage, au développement d'un projet entrepreneurial pérenne.
- ✓ Construire son offre et élaborer son Business Model, rédiger un prévisionnel
- ✓ Vérifier, adapter la viabilité de son projet de création et/ou de développement de son entreprise
- ✓ Remplir les formalités administratives relatives à la création d'entreprise

Pré-requis : avoir un projet de création d'entreprise

Durée : 21 heures

MODALITES DE FORMATION

Comment accéder à la formation ?

La formation se déroule exclusivement en visio-conférence via la plateforme Go to meeting dont le lien vous ai communiqué par mail. Il s'agit d'une salle de formation virtuelle, incluant la vidéo et l'audio, le partage d'écran, un système de chat. Le stagiaire peut « lever la main », partager son écran, ainsi que prendre part aux échanges, en vidéo, audio et texte via le système de chat.

Matériel nécessaire :

Le bénéficiaire doit être muni du matériel informatique répondant aux exigences de cette action, à savoir :

Système d'exploitation supporté : Windows – MAC OS : Mac OS 10.3.9

Navigation internet : Internet Explorer ou équivalent (Firefox, chrome, Opera...)

Connexion internet

Option : webcam, Casque/micro ou haut-parleur.



ACCUEIL DES APPRENANTS EN SITUATION DE HANDICAP

- MHT FORMATION s'inscrit dans une politique d'égalité des chances afin de permettre à tous les apprenants d'accéder à ses formations et de développer leur potentiel.

Tous les apprenants en situation de handicap temporaire ou permanent, ou qui souffre d'un trouble de santé invalidant sont accompagnés tout au long de leur formation.

- MHT FORMATION s'engage ainsi, pour tout stagiaire présentant une situation de handicap à :
 - Prendre en compte ses besoins ;
 - Etudier des aménagements spécifiques pour son accompagnement tout au long de sa formation ;
 - Faire le lien entre les différents services de l'école ;
 - L'accompagner dans ses démarches.
- MHT FORMATION se donne ainsi pour mission de déployer les moyens humains, matériels et techniques dont il dispose pour favoriser l'accueil, l'accompagnement et l'insertion professionnelle des apprenants en situation de handicap. Toutefois, la réussite de l'apprenant reste de sa responsabilité et MHT FORMATION ne peut être porté pour responsable dans le cas où l'apprenant ne déploierait pas les moyens nécessaires à l'obtention de sa certification.
- Vous disposez au sein de notre organisme d'un Référent Handicap. Sa mission est de veiller à la prise en compte de l'accueil des apprenants en situation de handicap. Elle veille à votre accompagnement dans un souci d'équité et fait en sorte que vous puissiez accéder à la formation dans les meilleures conditions possibles, sur le principe de l'équité.

REFERENT HANDICAP

Nom : TOMMASINO Marie-Hélène

Téléphone : 06 29 74 45 42

Mail : mht.formation@gmail.com



PROGRAMME DETAILLE DE LA FORMATION

MODULE 1 : Les fondations de votre entreprise : l'étude de marché

Objectif : à l'issue de ce module, le stagiaire sera capable de connaître ses clients cibles afin de proposer une offre adaptée et réaliser une étude de marché avec méthode.

Chapitre 1 : Les enjeux de l'étude de marché

Chapitre 2 : Définir son client idéal

Chapitre 3 : Appréhender ses concurrents

Chapitre 4 : Connaître l'environnement de son entreprise

Chapitre 5 : Etudier et choisir ses fournisseurs

Chapitre 6 : Les études de marché payantes

MODULE 2 : Une stratégie marketing gagnante

Objectif : à l'issue de ce module, le stagiaire sera capable de l'issue de ce module, le stagiaire sera capable cerner les motivations d'achat du client et répondre à ses besoins et se démarquer de la concurrence.

Chapitre 1 : Comprendre la stratégie marketing

Chapitre 2 : Positionner son entreprise pour mieux vendre

Chapitre 3 : Créer une offre percutante

Chapitre 4 : Définir son message de vente

Chapitre 5 : Fixer un prix attractif

Chapitre 6 : Quels distributeurs pour mon entreprise ?

Chapitre 7 : Synthétiser sa stratégie grâce au Business Model

MODULE 3 : Comprendre le cadre réglementaire de la micro-entreprise

Objectif : à l'issue de ce module, le stagiaire sera capable d'identifier les différentes aides de la micro-entreprise, de remplir les démarches administratives et comptables, et de s'immatriculer,

.

Chapitre 1 : Chiffrer son projet

Chapitre 2 : Financer son projet

Chapitre 3 : La réglementation juridique

Chapitre 4 : Le régime fiscal et social de la micro-entreprise

Chapitre 5 : J'immatricule mon entreprise

Chapitre 6 : Définir le statut juridique adapté à mon entreprise

Chapitre 7 : Gestion financière : prévisionnel et gestion de trésorerie quotidienne

MODULE 4 : Communiquer pour bien vendre

Objectif : à l'issue de ce module, le stagiaire sera capable de mettre en place des outils de communication efficaces afin de faire connaître son entreprise.

Chapitre 1 : Les fondations d'une communication impactante

Chapitre 2 : 4 étapes pour réaliser une communication efficace

Chapitre 3 : Attirer des clients en créant une identité visuelle professionnelle

Chapitre 4 : Choisir son nom commercial, élaborer un slogan et créer son logo.

Chapitre 5 : Créer sa propre charte graphique

Chapitre 6 : Les médias pour communiquer

Chapitre 7 : Communiquer via le support papier

Chapitre 8 : La force du site web

Chapitre 9 : S'imposer sur les réseaux sociaux

METHODES PEDAGOGIQUES

Les méthodes pédagogiques utilisées par les formateurs sont référencées dans les fiches programmes remises aux apprenants et peuvent être adaptées selon la constitution du groupe, en fonction du message à transmettre ou de la cible d'apprenants visés. Elles peuvent être, par exemple :

- **Affirmative** : Basée sur l'exposé, cette méthode est utilisée par le **formateur** au cours d'une formation, pour des actions d'information ou pour des apports théoriques.

Le formateur veille dans son intervention, à structurer son discours pour permettre une assimilation plus aisée et efficace, à faire preuve de clarté pour être accessible et compréhensible par tous, à illustrer les apports théoriques par des images, des comparaisons et des anecdotes pour rendre l'exposé plus vivant et en faciliter la compréhension et la mémorisation. Le formateur prévoit également un temps pour les questions.

- **Interrogative** : Permet aux participants de découvrir par eux-mêmes des contenus nouveaux.

Le **formateur** transmet un savoir à travers des questions qui permettent aux participants de réfléchir et de trouver des réponses pertinentes. Il utilise la reformulation pour s'assurer de la bonne compréhension mutuelle et pousser les participants à aller jusqu'au bout de leurs idées.

Le formateur veille ainsi à la participation de tous.

- **Démonstrative** : Les participants apprennent par la pratique puisque cette méthode est basée sur des exercices. Le formateur peut ainsi montrer l'exercice à réaliser et ensuite décomposer chaque étape à réaliser, Il fait faire aux participants l'exercice et le refait avec lui afin de corriger les incompréhensions,
- **Applicative** : Dans la méthode applicative, les participants mettent en œuvre ce qu'ils viennent d'apprendre. Ceci est possible via des exercices, des études de cas, des jeux adaptés, des jeux de rôles, des simulations. Le formateur explique le travail à faire en notant les étapes sur un tableau et indique le temps donné pour réaliser le travail.
- **La méthode heuristique** : Cette méthode suscite l'imagination des apprenants pour les mener à de nouvelles découvertes.
 - Le brainstorming : le groupe s'exprime sur un sujet donné et le formateur inscrit au tableau les différentes réflexions de manière synthétique afin de mettre en lumière les connaissances, les compléter et en tirer les conclusions générales.

Les droits et devoirs du stagiaire

- Le stagiaire doit prendre connaissance du règlement intérieur et s'y conformer.
- Chaque stagiaire est tenu au respect de la discrétion,
- Chaque stagiaire se doit de respecter des règles d'hygiène et de civilité.
- Le stagiaire étant acteur de sa formation, la richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre et de son implication personnelle.

Règlement Intérieur



I – Préambule

MHT FORMATION est un organisme de formation professionnelle indépendant. MHT FORMATION est domicilié au 12, rue du champ du Moulin 31120 ROQUETTES. Il est déclaré sous le numéro 76311046331 Auprès du préfet de la Région Occitanie

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

Définitions :

- MHT FORMATION sera dénommé ci-après « organisme de formation » ;
- Les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires » ;
- Le directeur de la formation de MHT FORMATION sera ci-après dénommé « le responsable de l'organisme de formation ».

II - Dispositions générales

Article 1

Conformément aux articles L.6352-3 et suivants et R.6352-1 et suivants du Code de 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.

III - Champ d'application

Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par MHT 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 MHT 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 MHT FORMATION, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de MHT FORMATION, mais également dans tout local destiné à recevoir des formations.

IV - 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 R.6352-1 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 : Interdiction de fumer

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 dans les locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

Article 6 : 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 7 : Lieux de restauration

Le ou les repas ne sont pas pris en charge par MHT FORMATION. S'ils le désirent, les stagiaires peuvent se restaurer dans un autre lieu de leur choix, mais la contribution des repas n'est pas prise en charge par MHT FORMATION.

Article 8 : 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 aux articles R.6342-1 et suivant 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.

Article 9 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R.4227-28 et suivant du Code du travail, les consignes d'incendie, et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichées dans les locaux de formation de manière à être connues de tous les stagiaires.

V - Discipline

Article 10 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par MHT FORMATION et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par voie électronique ou par courrier. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

MHT FORMATION se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par MHT FORMATION aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir soit le formateur, soit le responsable de l'organisme de formation.

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire.

Article 11 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de MHT 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 12 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans 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.

À 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 les 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.

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

MHT 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 R.6352-3 du Code du 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.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

soit en un avertissement ;

soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

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

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 à sa 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'exclusion du stagiaire ne pourra en aucun lieu donner lieu au remboursement des sommes payées pour la formation.

Article 18 : Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée à un stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le responsable de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque ou s'entretient avec le stagiaire, lui expose le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications.



TOMMASINO MARIE-HELENE
MHT FORMATION
12, rue du champ du Moulin-31120 Roquettes
06 29 74 45 42 - mht.formation@gmail.com
Siret : 823 287 040 00021 - APE : 8559A

CHARTRE QUALITE

1- INTRODUCTION

Dans le cadre de sa mission de formation professionnelle, MHT FORMATION organisme de formation professionnelle, décrit dans la présente charte les méthodes et moyens mis en place pour garantir au stagiaires la qualité des formations dispensées.

2- NOS ENGAGEMENTS

Planifier et déterminer des besoins d'apprentissage

- Proposer des parcours individualisés
- Évaluer le niveau de connaissance à l'entrée en formation.
- Accompagner nos clients dans l'analyse de leurs besoins et définir des objectifs de formation personnalisés
- Attester des acquis en fin de formation

Conception des formations et des prestations d'accompagnement

- Concevoir nos formations en parfaite cohérence avec les objectifs poursuivis
- Fournir un livret d'accueil à l'entrée de formation pour chaque stagiaire
- Fournir un programme détaillé et le calendrier de la formation
- Fournir des supports de formation de qualité, pédagogiques, en format papier ou numérique
- Évaluer l'acquisition des compétences par la réalisation de QCM, test, questionnaire, entretien....
- Fournir une assistance pédagogique,

Mesure de la satisfaction des clients (donneurs d'ordre, financeurs et apprenants)

- Évaluer la satisfaction des stagiaires concernant : la qualité d'animation du formateur et des supports de formation, le respect des objectifs et du programme, l'évaluation de l'acquisition de connaissance, les modalités logistiques et d'accueil de la formation, suggestions d'axes d'amélioration...
- Évaluer l'efficacité de la formation : attentes satisfaites ou non, possibilité ou non de mettre en application.

Amélioration continue

- Prise en compte des évaluations et des suggestions des stagiaires et entreprises clientes
- Groupe de travail pour l'amélioration continue : étude des échecs, abandons, insatisfactions.
- Mettre à jour régulièrement les connaissances techniques de ses formateurs et à mesurer la pertinence de ses méthodes pédagogiques,

Je soussigné TOMMASINO Marie Hélène, gérante MHT FORMATION, m'engage à respecter le présent engagement qualité et à le communiquer à toute personne en faisant la demande.



TOMMASINO MARIE-HELENE
MHT FORMATION
12, rue du champ du Moulin-31120 Roquettes
06 29 74 45 42 - mht.formation@gmail.com
Siret : 823 287 040 00021 - APE : 8559A