

Livret d'accueil SOCIAFORM - Formations & VAE

1. Bienvenue chez SOCIAFORM

Vous venez d'intégrer une formation ou une démarche de validation des acquis de l'expérience (VAE) au sein de SOCIAFORM. Nous vous remercions de votre confiance. Ce document vous présente les informations utiles pour suivre votre parcours dans les meilleures conditions.

2. Présentation de SOCIAFORM

SOCIAFORM est un organisme de formation certifié Qualiopi, spécialisé dans le secteur sanitaire, social et médico-social. Nous accompagnons les professionnels et les structures dans le développement de leurs compétences via :

- Des actions de formation sur mesure, en présentiel, à distance ou en e-learning.
- La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) pour valoriser les parcours professionnels.
- Le conseil pédagogique et organisationnel.

3. Nos engagements

Nous nous engageons à :

- Offrir des contenus actualisés, concrets et applicables.
- Mettre à disposition des formateurs expérimentés et qualifiés.
- Adapter nos parcours aux besoins spécifiques des stagiaires et des structures.
- Assurer l'accessibilité pour tous, dans le respect de la réglementation en vigueur.

4. Contacts utiles

Fonction	Nom	Téléphone	Email
Responsable pédagogique	Frédéric HATLAS	06 67 14 64 98	frederic@sociaform.fr
Référent qualité / handicap	Frédéric HATLAS	06 67 14 64 98	frederic@sociaform.fr
Responsable commercial	Frédéric HATLAS	06 67 14 64 98	frederic@sociaform.fr

5. Offre de formation et VAE

5.1 Formations

Nos formations sont :

- Conçues par nos experts internes.
- Accessibles en inter ou intra-entreprise.
- Structurées autour de modules pratiques : 60 % d'exercices et de mises en situation.

5.2 VAE

Nous accompagnons les candidats à la VAE dans :

- L'analyse du projet (éligibilité, faisabilité).
- La constitution du dossier de validation (livret 1 et 2).
- La préparation à l'entretien avec le jury.

6. Déroulement de votre parcours

Étape 1 : Avant la formation / l'accompagnement

- Analyse des besoins via entretien et tests d'auto-positionnement.
- Envoi de la convocation, règlement intérieur et programme.

Étape 2 : Pendant la formation / l'accompagnement

- Horaires classiques : 9h–12h30 / 13h30–17h.
- Signature de la feuille d'émargement (matin/après-midi ou sessions à distance).
- Utilisation de supports de cours et d'outils pédagogiques adaptés.

Étape 3 : Après la formation / la VAE

SARL SOCIAFORM - 472 Ancienne Route de Villedieu 54000 GRANVILLE - Tel. 06 67 14 64 98 – Mail : bonjour@sociaform.fr

NAF/APE : 85.59B – RCS Coutances : 912405354 - Numéro TVA : FR40912405354. Déclaration d'activité n° 28 50 01495 50 auprès du préfet de la région de Normandie. Cet enregistrement ne vaut pas l'agrément de l'État. Certificat Qualiopi : 2200717.3 (Modèle v3-08/2025)

- Évaluation à chaud (immédiate) et à froid (3 mois).
- Remise d'une attestation de fin de formation ou de suivi VAE.

7. Méthodes et modalités pédagogiques

- Méthodes : exposés, cas pratiques, jeux de rôle, ateliers, mise en situation réelle.
- Modalités : présentiel, classes virtuelles (Zoom, Meet, Teams), LMS.
- Supports : personnalisés selon la formation ou le domaine de la VAE.

8. Engagements qualité et réglementation

- Respect de la confidentialité des informations.
- Application du règlement intérieur (transmis avant l'entrée en formation).
- Conformité avec les exigences légales et les critères Qualiopi.

9. Accessibilité et aménagements

Pour les personnes en situation de handicap, un entretien préalable avec notre référent est organisé afin de définir les adaptations possibles (rythme, supports, logistique).

⚠ Le siège de SOCIAFORM n'est pas accessible aux personnes à mobilité réduite. Une solution alternative sera proposée pour garantir l'égalité d'accès.

10. Droits et devoirs du stagiaire

Le stagiaire s'engage à :

- Respecter les horaires, le matériel et les consignes données.
- Participer activement à la formation ou au parcours VAE.
- Signer les feuilles de présence.
- Adopter une tenue correcte et un comportement respectueux.

11. En cas de difficulté

Votre formateur ou référent est votre premier interlocuteur pour :

- Répondre à vos questions pédagogiques.
- Signaler une difficulté technique ou personnelle.
- Adapter le parcours si nécessaire.

12. Documents remis

- Convention ou contrat de formation / VAE
- Règlement intérieur
- Convocation et programme
- Livret d'accueil
- Supports pédagogiques
- Évaluations et attestations