



# LIVRET D'ACCUEIL DU STAGIAIRE

**Organisme Formateur Melioris**

**74 rue de la Verrerie - BP 2021– 79011 Niort Cedex**

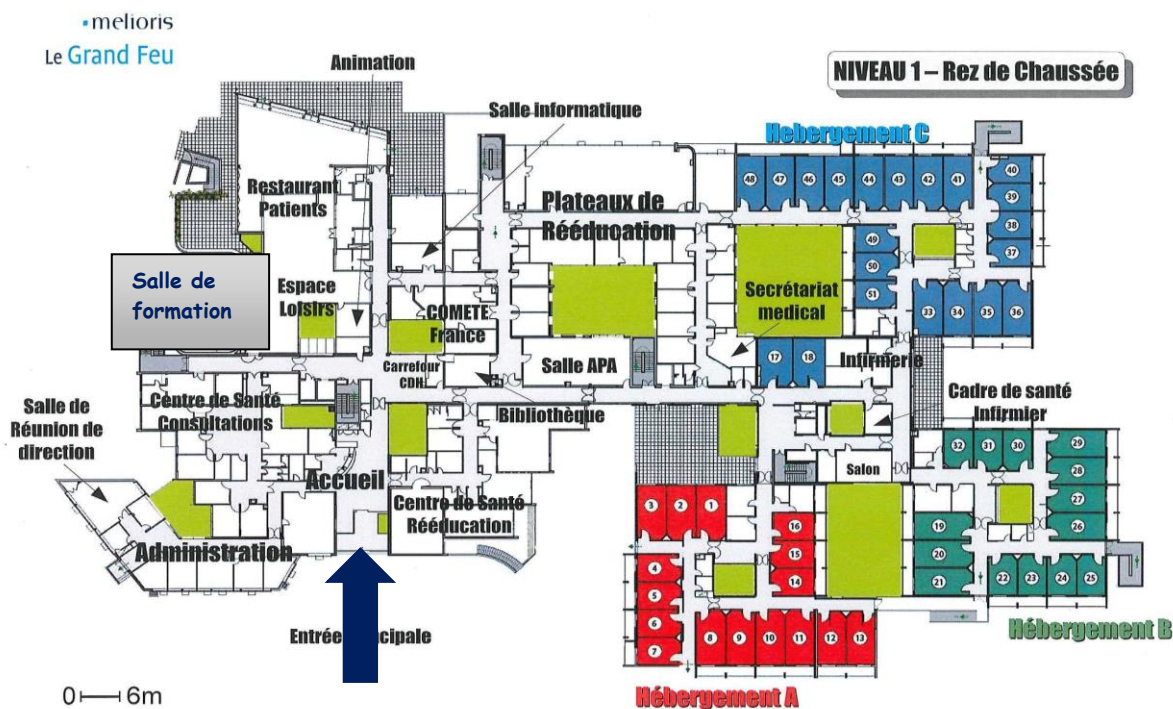
**Tél. : 05 49 32 38 64**

**Email : [of@melioris-organismeformateur.fr](mailto:of@melioris-organismeformateur.fr) /**

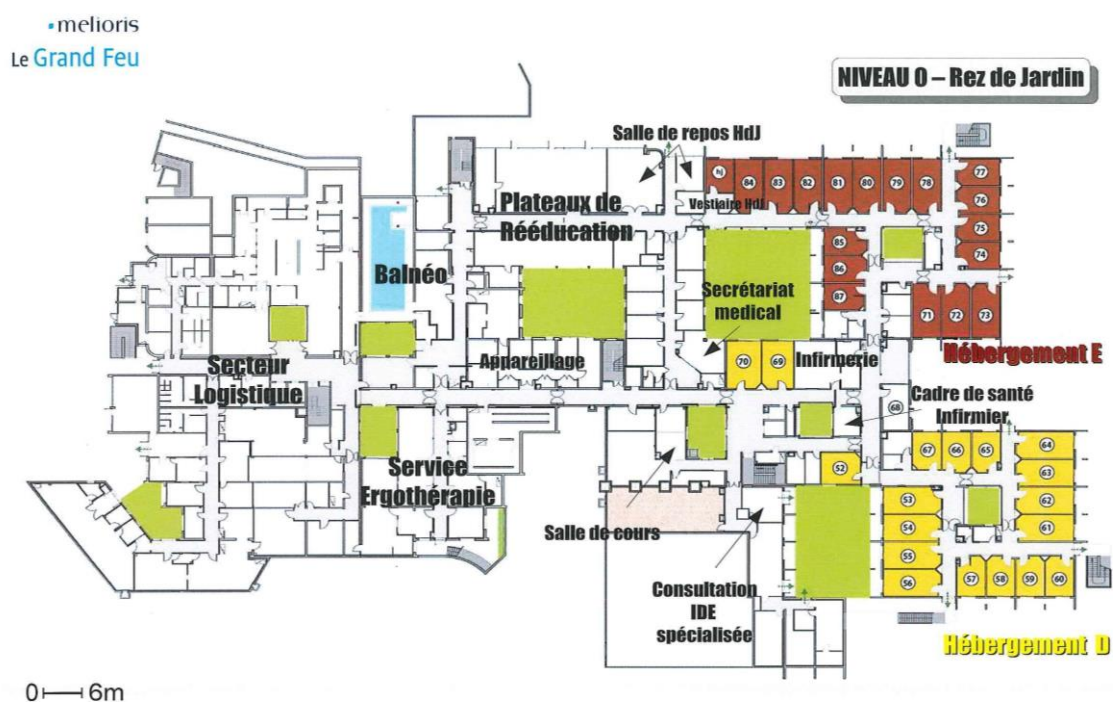
**[tleon@melioris.com](mailto:tleon@melioris.com)**

**Site Internet : [www.melioris-organismeformateur.fr](http://www.melioris-organismeformateur.fr)**

## PLAN DU REZ-DE-CHAUSSÉE – niveau 1



## PLAN DU REZ-DE-JARDIN – niveau 0



## SOMMAIRE

### **INTRODUCTION - Accueil du stagiaire**

### **CHAPITRE I – Présentation de l'Organisme Formateur Melioris**

- A. Historique de l'Organisme Formateur
- B. Missions et valeurs
- C. Organigramme

### **CHAPITRE II – Vie pratique du stagiaire**

- A. Horaires
  - a. De l'accueil de l'établissement*
  - b. De travail de la Responsable de l'Organisme Formateur Melioris*
- B. Restaurant
  - a. Organisation*
  - b. Lieux de restauration*

### **CHAPITRE III – Informations complémentaires**

- A. Démarche pédagogique – Les modalités
- B. Démarche pédagogique – Les méthodes

### **CHAPITRE IV – Consignes et Règlement intérieur**

- A. Conseils en cas d'incendie
- B. Règlement intérieur

## INTRODUCTION – Accueil du stagiaire

*Madame, Monsieur,*

*Vous avez témoigné votre intérêt pour effectuer votre stage au sein de notre organisme de formation Melioris qui siège au CRRF Melioris Le Grand Feu et nous vous en remercions.*

*Notre établissement, renommé pour sa capacité de prise en charge SSR à l'échelon régional, se pose désormais comme un Organisme formateur incontournable pour les stagiaires.*

*En effet, les professionnels de Melioris, reconnus dans le monde de la santé, mettent leur expertise et leur savoir-faire à votre disposition pour une proposition de formation adaptée aux compétences et attentes visées.*

*Sensibles à notre appartenance géographique, nous ciblons essentiellement nos interventions sur la Région du Poitou-Charentes – Nouvelle Aquitaine.*

*Soucieux du confort des patients et d'une pratique professionnelle attentive aux problématiques liées à leur prise en charge, l'Organisme Formateur Melioris propose un accompagnement particulier.*

*Le leitmotiv majeur de l'Organisme Formateur Melioris est, par la mise en place d'actions de formation, de préserver les acteurs en leur délivrant les outils nécessaires à une bonne pratique professionnelle et en les conseillant pour permettre une prise en charge maximale et efficace tout en assurant le bien-être permanent des patients.*

*Mais si notre engagement à votre service vous donne un certain nombre de droit, il vous impose également le respect de vos devoirs.*

*La qualité de votre accueil est une réponse à cette problématique et nous sommes ravis de vous mettre à disposition ce livret dans l'esprit des valeurs humanistes qui nous animent.*

*Bienvenu(e) au sein de l'Organisme formateur Melioris et très bon stage parmi nous.*



**Laurent FÉRON**  
Directeur



**Tatiana LEON**  
Responsable de  
l'Organisme Formateur

## CHAPITRE I – Présentation de l'Organisme Formateur Melioris



### A – Historique de l'Organisme Formateur

L'Organisme Formateur du Grand Feu a été créé en 1988 à l'initiative d'un masseur kinésithérapeute de l'établissement, François MOURET. Sensibilisé par la prise en charge rééducative de nombreux salariés, il a souhaité agir en amont afin de prévenir avant d'intervenir.

Principalement basées sur la prévention des troubles musculo-squelettiques auprès des salariés du milieu industriel, du secteur administratif et du secteur sanitaire et médico-social, l'Organisme Formateur a ensuite évolué vers d'autres horizons.

À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2012, le Grand Feu s'est associé à Melioris Logis des Francs, E.S.S.R. situé à Cherveux (79) et prend alors l'appellation de **Melioris Le Grand Feu**. C'est à ce moment que l'Organisme Formateur Le Grand Feu est également renommé **Organisme Formateur Melioris**.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2013, **Melioris Le Grand Feu** et Melioris Le Logis des Francs se sont associés à Melioris Les Genêts, établissements médico-sociaux situés à Niort et à Châtillon sur Thouet.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017, l'Association Melioris a accueilli le centre de santé de Lellis, structure sanitaire infirmière située à Brioux sur Boutonne.

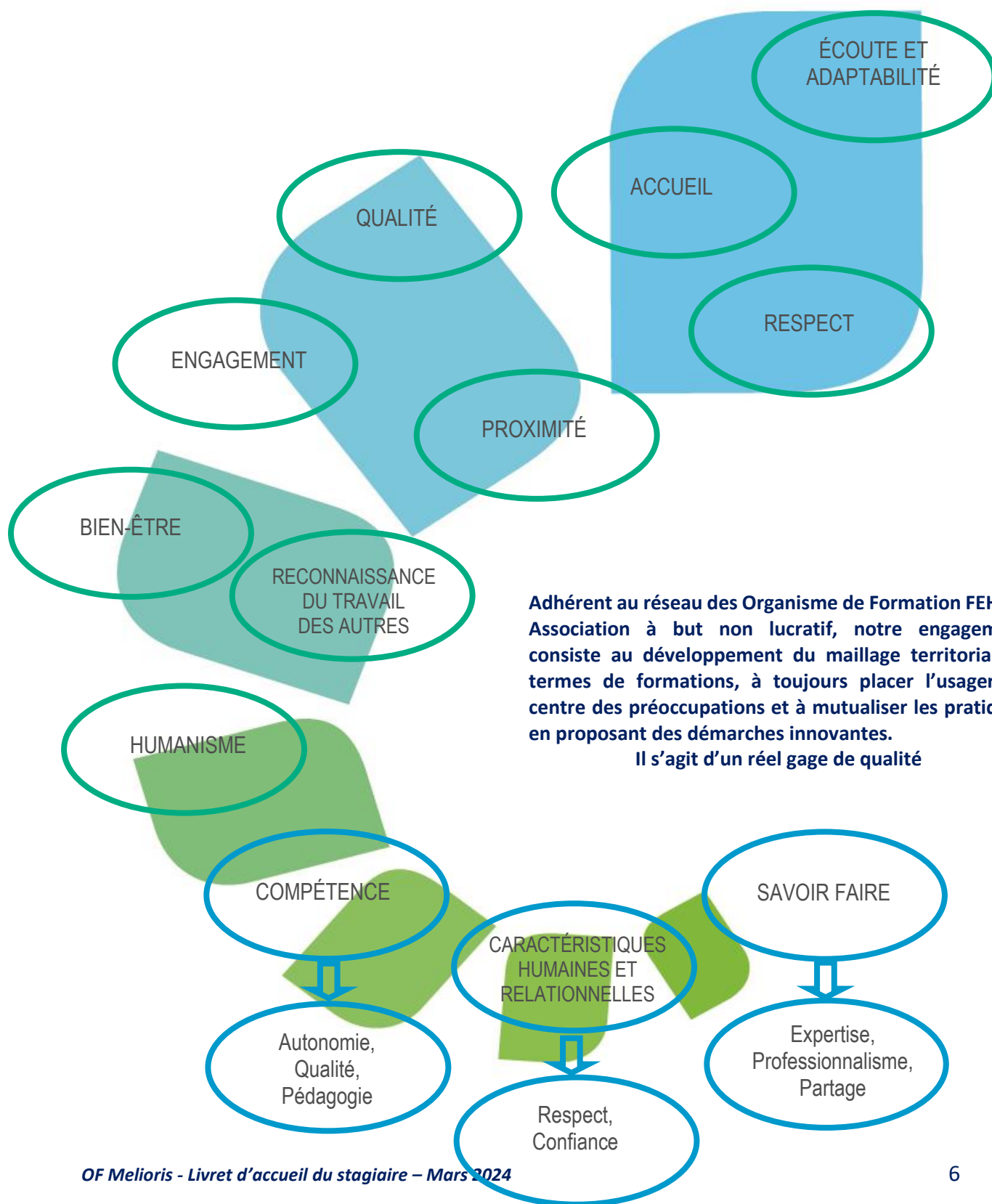
En 2020, l'Association Melioris a ouvert le centre de santé de Champclairot à Niort, proposant des soins infirmiers, des consultations médicales, d'orthophonie et de maïeutique.

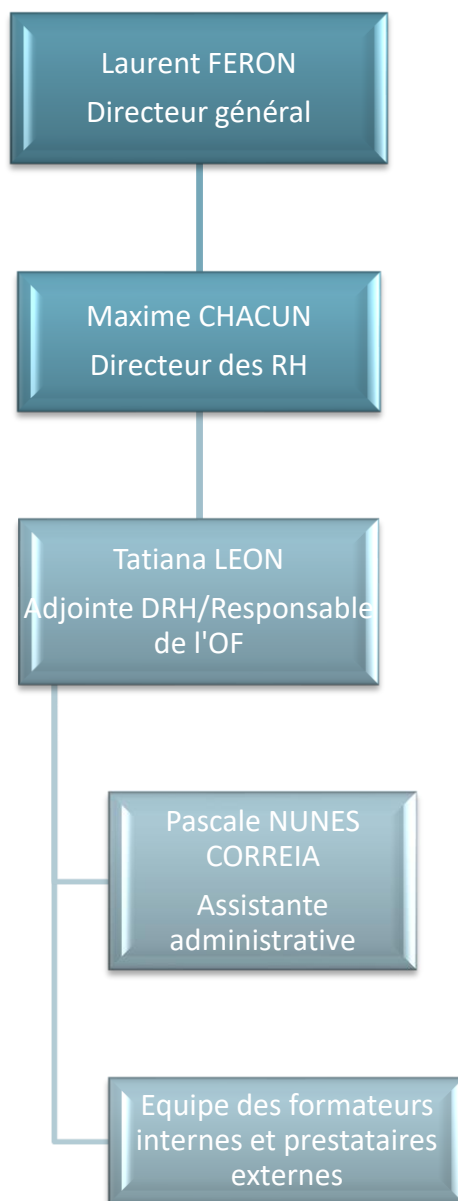
Cette même année, Melioris fusionne avec l'association Uni Cap et intègre désormais deux établissements MARPA et MARPAHVIE situés à Périgné et Couture d'Argenson ainsi qu'une offre d'Habitat Regroupé avec la résidence du Fer à Cheval, située également à Couture d'Argenson.

Ainsi, l'Association MELIORIS qui compte désormais 13 établissements, met à disposition de l'Organisme Formateur Melioris les professionnels qui désirent intégrer l'équipe des formateurs.

Attaché à notre cœur de métier, l'Organisme Formateur propose alors un panel diversifié et complet de formations porté par les nombreux professionnels exerçant au sein des différents établissements Melioris.

## B – Notre mission et nos valeurs



**C – Organigramme****Référent Administratif &****Pédagogique :**

Tatiana LEON

[tleon@melioris.fr](mailto:tleon@melioris.fr)

05.49.32.38.64

493, Avenue de Paris

79000 NIORT

**Assistante administrative :**

Pascale NUNES CORREIA

[pnunescorreia@melioris.fr](mailto:pnunescorreia@melioris.fr)

05.49.32.39.91

493, Avenue de Paris

79000 NIORT

**Référent Handicap :**

Estelle THIBAUD

[ethibaud@melioris.fr](mailto:ethibaud@melioris.fr)

05.49.32.38.54

493, Avenue de Paris

79000 NIORT

## CHAPITRE II – Vie pratique du stagiaire

### A – Horaires

#### a. De l'accueil de l'établissement / horaires des formations

Le hall d'accueil du Centre du Grand Feu ouvre à **8h00 le matin**.

Les horaires des formations sont habituellement celles-ci : **9 h – 12 h / 13 h – 17 h**. Cette programmation peut être modifiée selon les desideratas des participants après en avoir informé le formateur référent et en accord avec l'ensemble du groupe.

Une hôtesse d'accueil vous accueillera et préviendra votre interlocuteur principal (formateur et/ou responsable de l'OF) pour vous accompagner dans la salle de formation.

Lorsque les formations sont organisées dans la salle de réunion du siège de l'Association, située au 493 avenue de Paris – 79000 NIORT, **l'accueil du siège est également ouvert à partir de 8h00 le matin** et les horaires de formation sont identiques.

#### b. Horaires de travail de la responsable de l'Organisme Formateur Melioris et de l'assistante administrative

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Matin	8h30 – 12h30	8h30 – 12h30	8h30 – 12h30	8h30 – 12h30	8h30 – 12h30
Après-midi	14 h – 17 h	14 h – 17 h	14 h – 17 h	14 h – 17 h	14 h – 17 h

Pour toute demande, vous pouvez contacter **Tatiana LEON**, responsable de l'Organisme Formateur Melioris au **05.49.32.38.64** (Poste interne **3864**) ou par mail : [tleon@melioris.com](mailto:tleon@melioris.com)

En l'absence de la responsable de formation, votre accueil ainsi que vos demandes de renseignements seront assurés par le formateur référent et/ou par l'assistante RH du siège, **Pascale NUNES CORREIA** au **05.49.32.39.91** (Poste interne **3991**)

### E - Restauration

#### c. Organisation

Le self des stagiaires est situé au rez-de-jardin, près des vestiaires.

**Le déjeuner** est généralement prévu à **12 h** mais cet horaire peut être modifié à la demande.

**Une collation** vous sera également proposée dans la matinée ainsi que dans l'après-midi.

Lorsque les formations sont animées au siège de l'association, un **plateau repas traiteur est proposé à chaque stagiaire pour le déjeuner à partir de 12h**. Un **café/thé d'accueil et une collation** sont proposées à l'arrivée des stagiaires à partir de **8h45**.

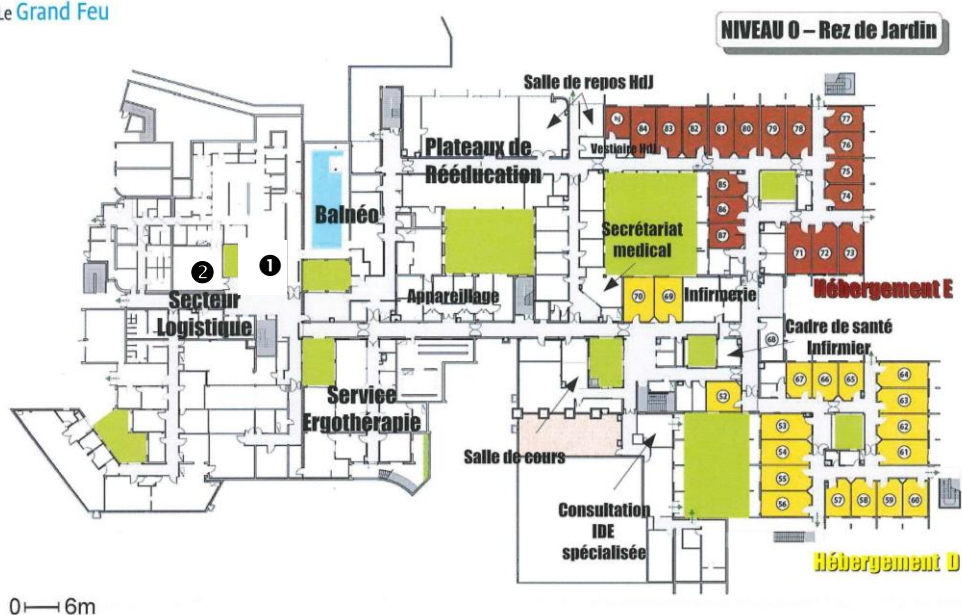


#### d. Lieux de restauration

Deux lieux identifiés sont mis à la disposition des stagiaires pour leur restauration au sein de l'établissement du Grand Feu :

- ❶ Salle de restaurant du self située au rez-de-jardin
- ❷ Salle conviviale située près du self

• melioris  
Le Grand Feu



❶ Salle de restaurant du self



❷ Salle conviviale

## CHAPITRE III – Informations complémentaires

### A – Démarche pédagogique – Les modalités

L'OF Melioris est un organisme de formation spécialisé dans les formations relatives au milieu de la santé.

Les modalités pédagogiques proposées se déclinent ainsi :

- ▶ **Formations en inter :** Réalisation de la formation en présentiel dans la salle de formation du centre Melioris Le Grand Feu situé au 74, rue de la Verrerie – 79000 Niort.

La salle de spectacle du Grand Feu peut être également mobilisée pour les formations nécessitant un lieu plus spacieux (formation TMS par exemple ou SST).

Les formations peuvent également être réalisées en présentiel au siège de l'association Melioris, situé au 493 avenue de Paris – 79000 Niort, dans une salle aménagée et équipée pour l'animation de la formation (grand écran interactif).

- ▶ **Formations en Intra :** Réalisation de la formation en présentiel dans :
  - ⇒ L'une des trois salles mises à disposition par l'association Melioris précitées,
  - ⇒ Dans les locaux de l'établissement demandeur



⇒ Salle de formation du  
Grand Feu



⇒ Salle de réunion du siège  
de l'Association

## B – Démarche pédagogique – Les méthodes

**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 en détaillant les points clés de la démonstration. Il fait faire aux participants l'exercice et le refait avec lui afin de corriger les incompréhensions et/ou maladresses.  
Il est important que le formateur puisse utiliser le matériel que les apprenants utiliseront sur leur lieu de travail.
- ▶ **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. Différentes techniques peuvent être utilisées comme :
  - 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.
  - Le scénario catastrophe : le formateur peut alors proposer au groupe d'imaginer les catastrophes qui pourraient survenir dans une situation donnée et invite le groupe à chercher ce qu'il faudrait mettre en œuvre pour parer à ces situations.

## CHAPITRE IV – Consignes et règlement intérieur

### A – Conseils en cas d'incendie

Nous rappelons que depuis le 1<sup>er</sup> février 2007, conformément à la législation (décret n° 2006-1386 du 15/11/06), fumer est interdit à l'intérieur de l'ensemble des établissements de l'Association.

En cas d'incendie, gardez votre calme et prévenez immédiatement les personnels présents. Fermez les portes et les fenêtres pour éviter les appels d'air.

En cas d'évacuation, suivez bien les consignes données par le référent de l'établissement et les sapeurs-pompiers.

N'empruntez pas les ascenseurs et éloignez-vous des portes se trouvant dans les couloirs (fermeture automatique).

### B– Règlement intérieur

⇒ **Cf. Annexe 1 ci-dessous** : brochure Règlement Intérieur Melioris

***Ce règlement intérieur doit être respecté par toute personne salariée ou stagiaire accueillie dans notre établissement.***

***ATTENTION : Certaines rubriques ne concernent que les salariés.***