RNCP35030 - Niveau 5 (Bac+2) **MASTER FORMA** Centre de Formation Professionnelle 12 rue de la Part-Dieu, 69003 LYON

```
Table des Matières
1. Présentation du Centre
                                                            2. Équipe Pédagogique
3. Nos Locaux
                                                            4. Missions & Valeurs
5. Organisation Formation
                                                            6. Suivi Pédagogique
7. Webinaires & Ateliers
                                                            8. Règlement Intérieur
9. Sécurité
                                                            10. Droits & Devoirs
11. Accessibilité
                                                            12. Mentions Légales
Présentation du Centre Master Forma
Informations Légales
```

Contacts **SIREN:** 919 275 396 9 12 rue de la Part-Dieu, 69003 LYON **SIRET:** 919 275 396 00019 **Q** 07 67 45 40 82 Forme juridique : SASU Activité: Formation continue d'adultes (85.59A) masterformapro06@gmail.com N° déclaration d'activité: 84692100469 **TVA:** FR91919275396 Date de création : 09/09/2022 Horaires d'ouverture

Pauses & Restauration Jours de formation Lundi - Mardi : 9h00 - 17h00 Pause matin : 10h30 - 10h45 Alternance : 2 jours centre / 3 jours entreprise Déjeuner : 12h00 - 13h00 Cuisine équipée à disposition

MOLLET Heidi - Présidente Direction générale et stratégique du centre de formation

Équipe Pédagogique et Référents

Responsabilités : • Animation des 8 modules de formation • Suivi pédagogique individuel Évaluation et préparation à l'examen • Gestion des réclamations **BEN Ahlam - Référente Mobilité** * DENDANI Nadine - Référente Qualité Administratif, Communication, Mobilité Apprenants Référente Qualité Externe - Certification et amélioration Responsabilités : Responsabilités : Gestion administrative des dossiers • Suivi de la démarche qualité Accompagnement mobilité (transport, hébergement) Évaluation des formations

DOUZI Kamel - Référent Pédagogique

Formateur principal - Enseignement et pédagogie

Transilien J: Gare d'Argenteuil

Bus: Arrêt "Les Algorithmes"

Parking: Disponible sur site

✓ Cuisine équipée

✓ Espaces détente

✓ Accès PMR

suivi individualisé tout au long du parcours.

Session 1: $24/06/2024 \rightarrow 01/01/2025$

Session 2 : 17/06/2024 → 20/12/2024

Horaires: 9h00-12h00 / 13h00-17h00

Rythme: 2 jours centre / 3 jours entreprise

Innovation Continue

35h

35h

28h

Communication avec les entreprises • Amélioration continue des processus Organisation des webinaires Certification Qualiopi Numéros Utiles **Accueil:** 07 67 45 40 82 Référent Handicap : BEN Ahlam

Référent Pédagogique : M. DOUZI Kamel **Urgences :** 15 (SAMU) - 18 (Pompiers) **Nos Locaux de Formation** Adresse et Accès Moyens d'Accès • Localisation

Immeuble Aristote - 3ème étage 9 avenue du Marais, 95100 Argenteuil

Équipements Disponibles

professionnelle et la reconversion dans les métiers des

✓ Salles climatisées

✓ Vidéoprojecteurs

ressources humaines.

★ Nos Valeurs Fondamentales

Excellence Pédagogique

Titre: TP Assistant Ressources Humaines

Code RNCP: 35030

Niveau: 5 (Bac+2)

Centre: 455 heures

Durée totale: 789 heures

Entreprise: 334 heures

Programme des 8 Modules

Dossiers RH, contrats et absences

Module 3 - Tableaux de Bord RH

Indicateurs RH, suivi des effectifs

Évaluations Formatives

d'amélioration personnalisé.

Webinaires Thématiques

recherche d'emploi

Aides à la Mobilité

2h - En ligne

= Employabilité dans le Secteur RH

Intelligence Artificielle et RH

Tendances du marché, compétences recherchées, stratégies de

Impact de l'IA sur les métiers RH, outils digitaux, transformation

Dispositifs d'aide, financement, auto-écoles partenaires

Transport, hébergement, aides financières disponibles

Bilans réguliers des acquis avec feedbacks constructifs et plan

✓ Wi-Fi haut débit

Parc les Algorithmes 3

PMR: Accessibilité assurée Visite Virtuelle de nos Espaces Découvrez nos locaux modernes et équipés, conçus pour optimiser votre apprentissage : Salle de cours principale Bureau administratif Cuisine équipée

Cuisine Équipée **Espace Administratif** Salle de Cours Principale Bureau pour entretiens individuels et suivi Espace de formation avec chaises Espace restauration avec micro-ondes, réfrigérateur et coin repas ergonomiques et tableau interactif pédagogique Espace d'attente Salle de formation Salle de réunion Salle de Réunion Espace d'Attente Salle de Formation Secondaire Espace vitrée pour travaux de groupe et Zone de détente avec vue panoramique Espace pour ateliers pratiques et examens présentations blancs

Nos Missions & Valeurs Notre Engagement O Notre Mission Master Forma est un organisme de formation dédié à la **montée** Le centre s'engage à proposer des formations de qualité, en compétences des adultes dans le cadre de la formation adaptées aux exigences du marché du travail, notamment dans professionnelle continue. les domaines administratifs, RH et tertiaires. Nous accompagnons nos apprenants vers l'insertion Nous garantissons un **accompagnement personnalisé** et un

✓ Tableaux interactifs

✓ Ordinateurs portables

✓ Imprimante/Scanner

Formation de qualité avec des intervenants Écoute, bienveillance et soutien individualisé Méthodes pédagogiques modernes et expérimentés adaptées **iii** Organisation de la Formation Informations Générales Sessions 2024-2025

Accompagnement Humain

Module 2 - Gestion de la Paie et Variables Éléments variables, congés, absences

Module 1 - Gestion Administrative du Personnel

Module 4 - Emplois et Carrières 35h GPEC, cartographie des métiers Module 5 - Recrutement et Intégration 42h Rédaction d'offres, présélection, onboarding Module 6 - Formation et Développement 35h CPF, plan de développement des compétences Module 7 - Droit du Travail et Communication RH 28h Réglementation, communication interne Module 8 - Préparation à l'Examen Final 35h Dossier professionnel, oral, examen blanc Suivi Pédagogique et Adaptation Accompagnement Individualisé Modalités d'Adaptation ✓ Situations de Handicap **Entretiens Réguliers** Aménagements spécifiques : temps majoré, supports adaptés, Suivi mensuel avec le référent pédagogique pour évaluer la progression accompagnement personnalisé et ajuster le parcours si nécessaire.

✓ Supports Personnalisés Documents adaptés aux difficultés spécifiques (dyslexie, troubles visuels...) Suivi en Entreprise **Entretien Tripartite** Suivi Téléphonique Livret de Suivi Apprenant, maître d'apprentissage et référent Contact régulier avec l'entreprise d'accueil Document partagé pour tracer la progression pédagogique en entreprise **Webinaires et Ateliers Spécialisés** En complément de la formation principale, Master Forma propose des sessions spécialisées pour enrichir votre parcours professionnel :

✓ Rythme d'Apprentissage

X Ateliers Pratiques

7h - Présentiel

1h - Présentiel

Usage du Téléphone

Accès Internet

• Urgences : sortir de la salle

• Mode silencieux pendant les cours

éducatifs bloqués pendant les cours.

1 Lutte contre le Harcèlement

Accompagnement des victimes

Responsables Sécurité

Référent Sécurité Principal

• Tolérance zéro harcèlement moral/sexuel

• Procédure de signalement confidentielle

• Utilisation autorisée pendant les pauses

Wi-Fi accessible pour usage pédagogique uniquement. Sites non-

Trousse de secours : Accueil

Défibrillateur : Hall d'accueil

Ponctualité exigée (9h00 précises)

• Rattrapage des cours manqués

• Justification des absences sous 48h

★ Journée d'Intégration

Atelier CV et Lettre de Motivation

Entretien Formateur-Référent

Suivi individuel, bilan compétences, orientation

Adaptation du planning et des méthodes selon les besoins individuels

Accueil, présentation du groupe, team building, objectifs de formation

Rédaction, mise en forme, optimisation pour les métiers RH

3h - Présentiel numérique 1h30 - En ligne Suivi Entretien Maître d'Apprentissage Bilan progression, résolution difficultés, ajustements Aide au Passage du Permis 2h - Présentiel

Planning des Sessions Les webinaires et ateliers sont programmés tout au long de la formation selon un calendrier communiqué en début de parcours. La participation est fortement recommandée pour optimiser votre employabilité. Règlement Intérieur **Discipline et Comportement** Règles de Vie **Tenue Vestimentaire Comportement Attendu** Tenue correcte exigée, adaptée au contexte professionnel. Tenue de Respect mutuel entre apprenants et formateurs sécurité si nécessaire lors d'ateliers spécifiques.

• Non-discrimination (origine, sexe, âge, handicap) Égalité d'accès à la formation Adaptation aux besoins spécifiques Contact: En cas de problème, contacter immédiatement Ahlam BEN (Référente) au 07 67 45 40 82 ou par email.

Onsignes de Sécurité

Procédures d'Évacuation

6 En cas d'Incendie

Equipements de Sécurité

Alarme incendie : Système automatique

• Formateurs qualifiés et expérimentés

• Supports pédagogiques actualisés

• Locaux et matériel adaptés

Droits et Devoirs des Apprenants

Extincteurs : À chaque étage

• Ponctualité et assiduité obligatoires

• Respect du matériel et des locaux

temporaire ou définitive selon la gravité.

En cas de manquement : avertissement oral, écrit, puis exclusion

Politique d'Égalité et Lutte contre le Harcèlement

Participation active aux cours

Sanctions Disciplinaires

Égalité des Chances

Kamel DOUZI - Formateur référent 1. Donner l'alerte (alarme incendie) Formation SST et évacuation 2. Évacuer par l'escalier le plus proche 3. Se diriger vers le point de rassemblement 4. Attendre les consignes du responsable sécurité Référent Sécurité Adjoint Ahlam BEN - Référente administrative Gestion des urgences • Point de Rassemblement Parking visiteurs - Parc les Algorithmes (devant l'immeuble Aristote) Numéros d'Urgence **Police SAMU Pompiers Urgences 17** 112 15 18

Éclairage de sécurité : Issues de secours

Plans d'évacuation : Affichés dans chaque salle

Vos Droits **₹ E** Vos Devoirs Formation de Qualité Présence et Assiduité • Enseignement conforme au référentiel RNCP • Présence obligatoire à tous les cours

Accompagnement Personnalisé	Respect et Civisme
Suivi pédagogique individualisé	Respect des formateurs et autres apprenants
Adaptation aux besoins spécifiques	Respect du matériel et des locaux
Soutien en cas de difficultés	Participation active aux cours
Information sur la progression	Respect du règlement intérieur
Respect et Confidentialité	Travail Personnel
Protection des données personnelles	Réalisation des exercices demandés
Confidentialité des évaluations	Préparation des évaluations
Droit de réclamation	Rédaction du dossier professionnel
Brote do reciamation	
Non-discrimination estion des Absences	Investissement personnel
Non-discrimination	Conséquences
Non-discrimination estion des Absences Procédure d'Absence	Conséquences • Absences non justifiées : avertissement
Non-discrimination estion des Absences Procédure d'Absence 1. Prévenir immédiatement par téléphone	Conséquences • Absences non justifiées : avertissement • Absences répétées : exclusion temporaire
Non-discrimination estion des Absences Procédure d'Absence	Conséquences • Absences non justifiées : avertissement
Non-discrimination estion des Absences Procédure d'Absence 1. Prévenir immédiatement par téléphone 2. Envoyer un justificatif sous 48h	Conséquences • Absences non justifiées : avertissement • Absences répétées : exclusion temporaire
Non-discrimination estion des Absences Procédure d'Absence 1. Prévenir immédiatement par téléphone 2. Envoyer un justificatif sous 48h 3. Rattraper les cours manqués	Conséquences • Absences non justifiées : avertissement • Absences répétées : exclusion temporaire
Non-discrimination estion des Absences Procédure d'Absence 1. Prévenir immédiatement par téléphone 2. Envoyer un justificatif sous 48h 3. Rattraper les cours manqués	Conséquences • Absences non justifiées : avertissement • Absences répétées : exclusion temporaire
Non-discrimination estion des Absences Procédure d'Absence 1. Prévenir immédiatement par téléphone 2. Envoyer un justificatif sous 48h 3. Rattraper les cours manqués	Conséquences • Absences non justifiées : avertissement • Absences répétées : exclusion temporaire • Impact sur le financement possible

Accessibilité Physique **Example 2** Locaux Adaptés Accès PMR aux étages (ascenseur)

pour garantir l'égalité des chances dans l'accès à la formation et à la certification.

Notre Engagement Inclusif

Toilettes adaptées disponibles

0

Troubles Visuels

Supports agrandis, contraste renforcé,

éclairage adapté

• Droit d'accès : Consulter vos données

A Réclamations

• **Droit de rectification :** Corriger vos informations

En cas de réclamation concernant la formation, contactez :

2ème niveau : Nadine DENDANI (Référente qualité externe)

Délai de réponse : 15 jours ouvrés maximum

1er niveau : Kamel DOUZI (Référent pédagogique) - Gestion des réclamations

4. Suivi régulier : Ajustements tout au long de la formation

Places de parking réservées

• Couloirs et portes élargis **♦** Adaptations Possibles **X** Équipements Spécialisés • Temps majoré pour les évaluations • Supports numériques adaptés • Tables ajustables en hauteur • Méthodes pédagogiques personnalisées Éclairage renforcé si nécessaire • Rythme d'apprentissage individualisé Matériel informatique adapté • Supports pédagogiques agrandis Types de Troubles Pris en Charge

Troubles Auditifs

Supports visuels renforcés, interprète si

nécessaire

Master Forma s'engage à accueillir tous les apprenants, quelles que soient leurs spécificités, et à adapter ses méthodes pédagogiques

Accompagnement Pédagogique

masterformapro06@gmail.com

Ahlam BEN - Référente mobilité et handicap

• Données comptables : 10 ans (obligation légale)

• Suppression : Automatique à l'échéance

Troubles Dys

Supports adaptés, temps majoré, méthodes

spécifiques

Référent Handicap

07 67 45 40 82

1 Démarche d'Accompagnement 1. Contact préalable : Prenez contact avec Ahlam BEN avant le début de formation 2. **Entretien**: Évaluation des besoins et définition des adaptations 3. Plan d'accompagnement : Mise en place des aménagements personnalisés

Mentions Légales et RGPD Protection des Données Personnelles Responsable de Traitement **Master Forma Collecte et Utilisation** Présidente : Mollet Heidi Les données personnelles collectées (état civil, coordonnées, parcours) Adresse: 12 rue de la Part-Dieu, 69003 LYON sont utilisées exclusivement pour : Email: masterformapro06@gmail.com • La gestion administrative de votre formation **Téléphone:** 07 67 45 40 82 • Le suivi pédagogique personnalisé

• L'inscription aux examens et certifications • Les déclarations légales obligatoires **Conservation des Données** • Pendant la formation : Conservation active **Vos Droits RGPD** • Après certification : 3 ans minimum

• Droit à l'effacement : Suppression des données • **Droit d'opposition :** Refuser certains usages **Engagement Qualité Q** Certification Qualiopi Évaluation de Satisfaction Master Forma respecte les critères qualité définis par le référentiel Enquêtes régulières : satisfaction à chaud, à froid (6 mois) et suivi de national Qualiopi pour les organismes de formation. l'insertion professionnelle.