



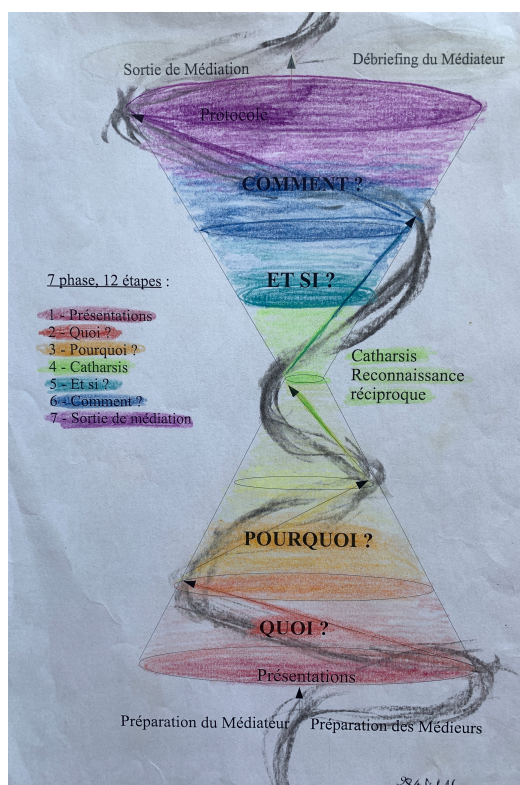
Chantal JAMET
Médiation

Chemin du Grand Pinée – 83440 CALLIAN
N° Formateur Préfecture région PACA : 93060830006
Siret : 32483561000092

☎ 06 22 41 48 80

💻 www.chantaljamet.fr

LIVRET D'ACCUEIL DU MEDiateur EN FORMATION 2023



SIRET : 3248356100100 – Code NAF : 741A

Formatrice

NDA auprès de la Préfecture de la Région PACA : 93060830006

1 - LES MOYENS MATERIELS ET HUMAINS A VOTRE DISPOSITION

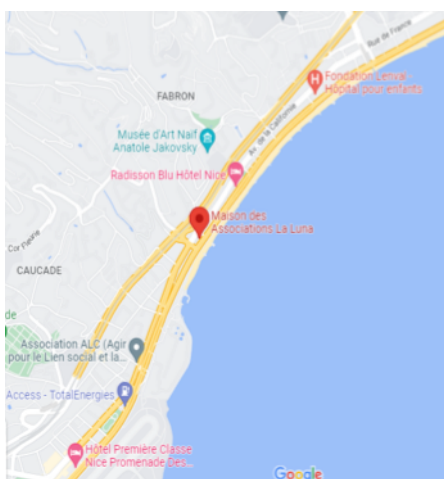
LIEU DES FORMATIONS

Maison des Associations d'Antibes

288 chemin de Saint Claude 06600 ANTIBES

☎ 04 92 91 35 70

Parking gratuit



- ✓ **Restauration et hôtels à proximité**
- ✓ **Espaces sanitaires**
- ✓ **Accès WIFI**
Le code WIFI vous sera communiqué sur place par les responsables de la Maison des Associations
- ✓ **Accessibilité aux personnes à mobilité réduite**
Un référent handicap est à votre disposition - M. Xavier FRUTON ☎ 06 22 41 48 80

2 - LES MODALITES DE VOTRE ACCUEIL ET DE VOTRE ACCOMPAGNEMENT

↳ AVANT LA FORMATION

→ Si absence ou retard, problème technique, question administrative ou handicap

☎ Chantal JAMET - 06 22 41 48 80

☎ Xavier FRUTON - 06 44 66 86 18

→ En matière d'hygiène et de sécurité, chaque stagiaire doit se conformer strictement aux règles établies dans le règlement intérieur et annexes remis à l'inscription et consultables sur notre site internet

↳ EN FORMATION

→ A votre arrivée le formateur vous accueillera en salle de formation.

→ Documents disponibles mis à disposition : les CGV sont consultables sur le site internet de Chantal JAMET et envoyées avec votre contrat de formation. Les fichiers de chaque formation sont à télécharger le site Chantal JAMET et peuvent être envoyés par mail sur demande de l'élève. Les supports de formation seront distribués en formation et/ou envoyés par mail au stagiaire.

↳ A LA FIN DE LA FORMATION

→ Le formateur se doit de signaler toute détérioration du matériel à Chantal JAMET (ordinateur, vidéoprojecteur, ameublement...).

→ Le niveau de satisfaction des stagiaires sera évalué à travers une fiche d'évaluation individuelle.

→ L'attestation de formation sera envoyée par mail à chaque stagiaire à la fin de la formation.

→ Le règlement sera effectué lors du 1er jour de la formation, la facture acquittée sera envoyée par mail à chaque stagiaire.

→ Les supports de formations seront remis aux stagiaires en présentiel sous format papier lors des formations et adressés par mail en format numérisé.

3 - LA METHODE PEDAGOGIQUE



▷ L'ENTRAINEMENT PAR LA SIMULATION LES JEUX DE ROLES ET MISES EN SITUATION

Outre les méthodes affirmative, inductive et active utilisées pour enseigner le processus de médiation, lors des mises en situation, le participant est poussé à sortir de sa zone de confort pour prendre conscience de sa posture de médiateur (savoir-faire et savoir-être). La prise de conscience de l'erreur est source d'apprentissage, la progression passe par là.

▷ LA METHODE HEURISTIQUE DU BRAINSTORMING

L'objectif du brainstorming est de permettre au groupe de s'exprimer le plus librement possible sur un sujet donné lié à l'apprentissage de la médiation. Il s'agit d'une technique d'émulation de groupe très efficace. En conclusion de la séance, le formateur met en lumière les connaissances et les compétences acquises par chacun des stagiaires, les complète et en tire les conclusions générales ou les règles d'apprentissage individuellement et collectivement.

▷ LE FEED-BACK

Le feed-back se fait lors des jeux de rôle et lors du visionnage des jeux de rôle filmés. La formation permet à chaque participant de progresser à son propre rythme.

Chacun s'exerce au sein d'un groupe et la confidentialité est de rigueur comme lors d'une médiation.

Les jeux de rôle et mises en situation comptent pour 70 % de la formation de médiateur et sont de ce fait la base de l'enseignement de la médiation et de la négociation.

▷ LE STATUT D'OBSERVATEUR PUIS DE CO-MEDIATEUR EN FORMATION sont aussi la plus sûre manière d'intégrer, de ressentir, le rôle de facilitateur du médiateur.

4 – INFORMATIONS IMPORTANTES

Feuille de présence

Il est important de signer la feuille de présence car cette dernière permet de justifier votre présence et notamment auprès de vos éventuels financeurs de la formation (pièce justificative).

Chacun des élèves doit indiquer son nom et son prénom dans l'encart prévu à cet effet sur son écran de façon à ce que ses prénom et nom soient clairement lisibles et le stagiaire identifiable et identifié.

En cas de formation en visioconférence, il sera fait régulièrement des captures d'écran au cours de la formation pour justifier de la présence des élèves.

Réclamation

Pour toutes réclamations, transmettre une demande par mail à chantaljamet@gmail.com en précisant obligatoirement votre nom, prénom, l'intitulé de la formation concernée par la réclamation, les dates de la formation et quels sont les engagements non tenus. Seules les réclamations reprenant l'ensemble de ces éléments seront recevables et traitées.

Pour rappel, la définition d'une réclamation : action visant à respecter un droit ou à demander une chose due, recueillie par écrit.

Sur cette base, le service concerné accusera réception de la réclamation ainsi définie sous 3 jours ouvrés. Le délai de traitement ne dépassera pas 15 jours ouvrés.

Protection des données personnelles

Chantal JAMET se conforme à la Loi « *Informatique et Liberté* » n° 78-17 du 6 janvier 1978 et au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD : n° 2016/679) ainsi qu'à leurs modifications légales ultérieures.

Les données à caractère personnel du stagiaire sont conservées pendant la durée de prescription légale applicable et/ou de conservation et d'archivage imposé par la réglementation en vigueur.

Si le stagiaire souhaite savoir comment Chantal JAMET utilise ses données personnelles et demander à les rectifier ou s'opposer à leur traitement, il peut contacter Chantal JAMET par écrit à l'adresse suivante 1764 chemin du Grand Pinée 83440 CALLIAN ou par mail à chantaljamet@gmail.com en joignant un justificatif d'identité : à l'attention du référent DPD (Délégué à la Protection des Données).

Le stagiaire est également informé qu'il peut, conformément à l'article 77 du RGPD, introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) s'il considère que le traitement de ses données à caractère personnel effectué par le vendeur constitue une violation de la réglementation en vigueur.

Pour plus d'information sur les règles relatives à la RGPD : <https://www.cnil.fr/fr/reglement-europeen-protection-donnees>

Droit à l'image

Le droit à l'image vous permet de faire respecter votre droit à la vie privée. Ainsi, il est nécessaire d'avoir votre accord écrit pour utiliser votre image. Des exceptions existent, par exemple la photo d'un événement d'actualité. Vous pouvez demander le retrait d'une image au responsable de sa diffusion. En cas de refus, vous pouvez saisir le juge et/ou la CNIL si l'image est diffusée en ligne. Vous pouvez porter plainte en cas d'atteinte à votre vie privée.

En ce sens, et dans le respect au droit à la vie privée d'autrui, il est également rappelé qu'il est formellement interdit aux stagiaires de filmer ou prendre des photos lors des formations sans l'autorisation expresse de Chantal JAMET.

En cas de question complémentaires suite à la formation, contacter : Chantal JAMET au 06 22 41 48 80.

NOTA BENE : Afin de vous garantir un accueil et une qualité de formation optimales, les formations pourront être délocalisées sur des sites adaptés. Une information complémentaire vous sera transmise. Il conviendra alors de se conformer au règlement intérieur d'utilisation des sites en question.

5 – ANNEXES

➡ Annexe 1 – Le règlement intérieur

Le règlement intérieur de la formation avec Chantal JAMET est mis à disposition sur le site internet chantaljamet.fr, à la page de la formation, et envoyé avec le bulletin d'inscription. Il peut être envoyé par mail à la demande du stagiaire.

➡ Annexe 2 – La médiation pédagogique

✓ **Règle n°1** - Un référent médiation pédagogique est nommé pour chaque session de formation. Ce dernier sera le formateur.

✓ **Règle n°2** - Le formateur/référent explicite au groupe l'objectif au début de chaque séance :

- du contenu à déployer par le formateur au groupe
- les compétences à atteindre
- les pré-requis à avoir pour intégrer les compétences

✓ **Règle n°3** - Le formateur/référent fait le point avec le groupe à la fin de chaque séance sur :

- le niveau du contenu déployé
- les motifs si les objectifs n'ont pas été remplis
- les éléments à revoir au début de la prochaine séance
- le niveau et le type d'adaptation du contenu et des outils pour faciliter la découverte et la compréhension

✓ **Règle n°4** - Le formateur/référent propose en début de formation un processus de remontée individuelle des difficultés de compréhension et du rythme pédagogique, permettant à chaque participant de faire remonter ses difficultés à suivre la pédagogie :

- au travers d'une proposition d'un point individuel sur demande du participant
- au travers des mises en application et exercices prévus par le formateur, lui permettant de détecter les possibles difficultés individuelles.

✓ **Règle n°5** - Le formateur/référent propose un plan de soutien au participant, qui peut être composé d'outils, de préconisations d'autres formations complémentaires, voire de tutorat par un autre participant et/ou par le groupe. Le formateur validera préalablement ce plan avec le référent formation organisée par Chantal JAMET.

✓ **Règle n°6** - Le formateur/référent propose des moments d'échange avec le participant pour suivre la mise en place du plan de soutien. Ce processus n'est pas forcément formalisé par écrit.

✓ **Règle n°7** - Si le stagiaire rencontre des difficultés avec le référent formateur, il peut faire appel au référent formation que sont les référents suivants pour les formations organisées par la formatrice, Chantal JAMET.



Chantal JAMET
Médiation

+ D'INFOS & CONTACTS

- Directrice Pédagogique :
- Chantal JAMET 06 22 41 48 80
- Référent Handicap :
- Xavier FRUTON 06 22 41 48 80