


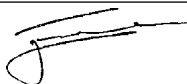


Centre de Formation CTVIM

# LIVRET DU STAGIAIRE

**Notre équipe à votre disposition au 04 83 73 35 40 ou [formation@ctvim.fr](mailto:formation@ctvim.fr)**

<b>1 Présentation.....</b>	<b>2</b>
1.1 Le CTVIM.....	2
1.2 Nos valeurs.....	2
<b>2 Votre formation.....</b>	<b>3</b>
2.1 Les formations.....	3
2.2 La logistique.....	3
2.3 Préparation de votre formation.....	4
2.4 Déroulement de votre formation.....	4
2.5 Support.....	4
2.6 Evaluation de votre formation.....	4
<b>3 Règlement intérieur.....</b>	<b>5</b>

Rédacteur : Morel		Approbateur : Brunac	
Applicable le Interventions Par	<b>1<sup>er</sup> avril 2020</b> Formations <b>Responsable formation, formateurs, stagiaires</b>		

# **1 Présentation**

## **1.1 Le CTVIM**

CTVIM est un réseau d'entreprises associées en coopérative.

Ces entreprises interviennent dans le domaine de la métrologie des masses et du pesage et plus particulièrement pour les instruments de pesage dont l'usage est réglementé.

CTVIM fournit à ses membres et ses clients des services, un support et une expertise pour leurs activités dans le domaine de la métrologie légale comme des laboratoires d'étalonnage ou des formations.

Les services proposés par la coopérative et leur étendues sont décrits sur le [www.ctvim.fr](http://www.ctvim.fr).

## **1.2 Nos valeurs**

Le travail du siège est d'organiser des activités cohérentes autour des besoins des associés de la coopérative, en satisfaisant aux exigences réglementaires et des normes 17020, 9001, 17025.

Nous nous engageons à mettre en œuvre, améliorer et développer le système qualité sur la base des principes suivants :

- former régulièrement notre personnel pour atteindre un haut niveau de compétence,
- réaliser nos activités en toute impartialité et dans le respect de la réglementation,
- préserver la confidentialité des informations.

« Le progrès est la simplification des choses compliquées ». *citation*

## **2 Votre formation**

### **2.1 Les formations**

Le CTVIM propose plusieurs types de formations dans le domaine du pesage et de la qualité.

Chaque formation est précisément définie dans le Programme de formation indiqué dans votre Convocation.

Par exemple :

- des formations initiales pour la vérification périodique de certains instruments de pesage : IPFNA, trieur-étiqueteur, doseuse, ...
- des formations initiales pour l'étalonnage des IPFNA,
- des formations initiales pour nos correspondants qualité chez les membres
- des formations particulières pour la vérification s de certains instruments type terminal point de vente, ...
- des formations annuelles de maintien des compétences,

### **2.2 La logistique**

#### **2.2.1 Locaux**

Les formations ont majoritairement lieu dans nos locaux. Nous disposons de 3 sites :

- Arles (13)
- Saint Ouen l'Aumône (95)
- Auxerre (89)

Des plans d'accès sont indiqués sur notre site internet :

[http://www.ctvim.fr/?page\\_name=Etalonnage\\_Acces](http://www.ctvim.fr/?page_name=Etalonnage_Acces)

Certaines formations peuvent se dérouler dans vos propres locaux s'ils sont adaptés ou d'autres locaux que nous louons.

**Votre Convocation indique le lieu où se tiendra votre formation.**

#### **2.2.2 Dates et Horaires**

**Votre formation se tiendra aux dates et horaires indiqués sur votre Convocation.**

Les formations se déroulent généralement de 8h00 à 18h00. Il convient vérifiez dans votre Convocation les horaires exacts.

En cas d'absence ou de retard à la formation, merci d'en avertir au plus vite le CTVIM au 04 83 73 53 40, ainsi que votre employeur.

### **2.2.3 Hébergement**

Nous disposons d'une liste d'hôtels partenaires. Nous pouvons nous charger des réservations.

### **2.2.4 Repas**

Pour les formations d'une durée supérieure ou égale à une journée, les repas du midi sont pris en charge par le CTVIM (sauf pour les formations qui ont lieu dans vos locaux).

## **2.3 Préparation de votre formation**

**Le stagiaire étant acteur de sa formation, la richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme et de son implication personnelle avant et pendant la formation.**

Pour les formations initiales, il est recommandé de consulter le document « Pesage et métrologie légale L'essentiel » disponible auprès de votre Correspondant qualité ou de votre interlocuteur CTVIM.

Le Programme de formation indique éventuellement des documents à consulter en préparation ou les logiciels qui doivent être préalablement installés dans votre ordinateur. Vous devez également prendre connaissance du règlement intérieur figurant dans ce document et vous y conformer. Pour les formations en dehors des locaux du CTVIM, le règlement intérieur et les consignes de sécurité locaux sont également à respecter.

## **2.4 Déroulement de votre formation**

Au début :

- Tour de table avec présentation des participants et expression des attentes, auto évaluation du niveau de pratique et des connaissances
- Expression des freins et motivations ...

Pendant :

- Pédagogie active favorisant le partage d'expérience des participants
- Animation sur la base de nombreux ateliers de pratique
- Différents supports de présentation : diaporama, paper board, vidéos, démonstrations et mises en situation

A la fin :

- Evaluation des acquis sous forme de questionnaire et/ou d'examen pratique
- Questionnaire d'évaluation de la formation (fonds et forme)
- Tour de table individuel « d'expression libre »

## **2.5 Support**

Des supports sous forme numérique sont mis à votre disposition directement par notre logiciel DOKa ou disponibles sur le [www.ctvim.fr](http://www.ctvim.fr) ou fournis par voie électronique.

## **2.6 Evaluation de votre formation**

A l'issue de votre formation vous serez invités à remplir un questionnaire destiné à évaluer à chaud la qualité et l'efficacité de la formation, et vos avis et le ressenti de stagiaire.

### **3 Règlement intérieur**

Les stagiaires doivent veiller à leur sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

#### Article 1 : Objet

Le présent règlement a pour objet de rappeler à chacun ses droits et ses devoirs afin d'organiser la vie durant la formation dans l'intérêt de tous.

#### Article 2 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

#### Article 3 : Maintien en bon état 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.

#### Article 4 : Consigne d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichées dans les locaux de l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires.

#### Article 5 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

#### Article 6 : 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 salles de cours et dans les ateliers.

#### Article 7 : Horaires - Absence et retards

Les horaires de formation sont fixés par le CTVIM et portés à la connaissance des stagiaires à l'occasion de la remise du programme de stage ou de la convocation.

Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de formation.

En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat du CTVIM et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de la formation, l'attestation de présence.

#### Article 8 : Tenue et comportement

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

#### Article 9 : Responsabilité en cas de vol ou endommagement

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, locaux administratifs, parcs de stationnement, ...).