

LIVRET D'ACCUEIL DU STAGIAIRE

SOMMAIRE

BIENVENU(e)	4
PRESENTATION societe	5
SITUATION GEOGRAPHIQUE	5
VIE PRATIQUE	6
1.1 Conformité des locaux	6
1.2 Horaires.....	6
1.3 Horaires de travail de la responsable de la formation.....	6
1.4 Restauration.....	6
1.5 Hôtellerie	7
1.5.1 Abbaye du Désert – Le Village de François.....	7
1.5.2 Villa Léopoldine	7
1.5.3 L’Échappée Belle.....	7
1.5.4 ACE Hôtel Toulouse Blagnac.....	7
DEMARCHE PEDAGOGIQUE.....	9
1.6 Les modalités	9
1.7 Informations sur la formation.....	9
1.8 Moyens logistiques	9
1.9 Les méthodes.....	9
1.10 L’adaptation de la formation	10
1.11 Réclamation	10
Consignes et règlement intérieur.....	12
1.12 Conseils en cas d’incendie	12
1.13 Règlement intérieur	12
1.14 Droits et devoirs du stagiaire	12
1.15 Règles de sécurité	12
1.16 Réseau d’experts acteurs du champ du handicap	13

Rédaction :

	Rédaction	Vérification qualité	Approbateur
Nom	Sandrine CHOUZIOU	Sandrine CHOUZIOU	Denis ROELANTS
Date	18/06/2026	18/06/2026	18/06/2026
Signature			

Modifications:

Date	Version	Pages modifiées	Description
03/06/2021	V1R0	/	Version initiale
27/07/2021	V2R0	P.8	Ajout §1.9
11/01/2023	V3R0	P.11	Ajout §1.15
15/01/2024	V4R0	/	Mises à jour
07/08/2025	V5R0	/	Mises à jour
20/11/2025	V6R0	§1.5, P.9	Mise à jour
18/06/2026	V7R0		Mise à jour contact AGEFIPH

BIENVENU(E)

Madame, Mademoiselle, Monsieur,

Vous avez témoigné votre intérêt pour effectuer votre stage au sein de notre organisme de formation qui siège au **54 Route de GalembRUN, 31480 Pelleport** et nous vous en remercions.

Les professionnels d'OLGHAM, reconnus dans le monde de l'ingénierie des systèmes critiques, 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 Occitanie – Nouvelle Aquitaine mais pouvons également nous déplacer en France entière selon les besoins client.

Le leitmotiv de l'organisme OLGHAM 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.

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 OLGHAM et très bon stage parmi nous.

PRESENTATION SOCIETE

OLGHAM est une Société par Actions Simplifiée créée le 1er Octobre 2018 par deux actionnaires issus du monde de la certification aéronautique embarquée, mais bénéficiant aussi d'expériences très significatives dans le trafic aérien, le spatial bord, sol, l'industrie et le secteur automobile.

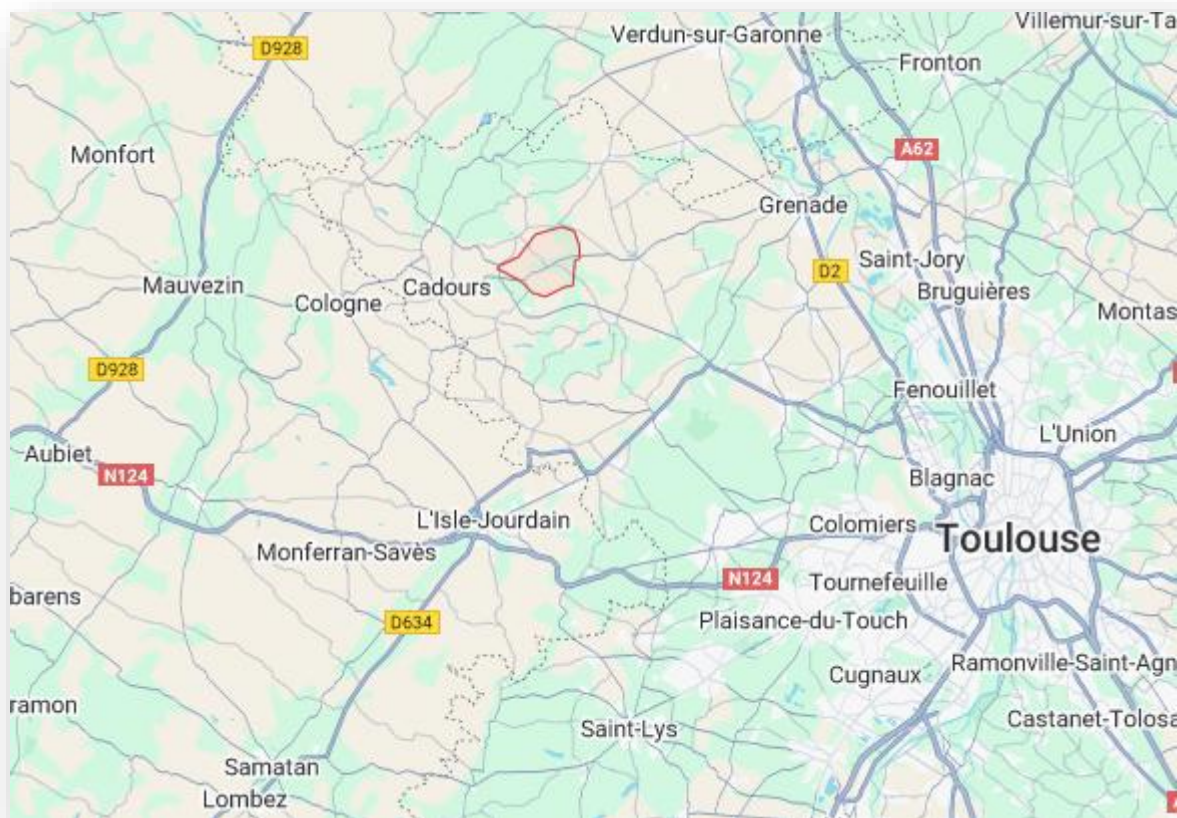
La société propose trois services mentionnés ci-dessous :

- Les prestations d'expertise en ingénierie
- Les prestations d'accompagnement vers l'innovation
- Les prestations de formation continue

SITUATION GEOGRAPHIQUE

Implanté à Pelleport, OLGHAM accueille ses formations au sein d'un pavillon dans laquelle la salle principale peut accueillir jusqu'à 20 personnes.

Les places de stationnement sont gratuites.



VIE PRATIQUE

1.1 Conformité des locaux

Le Centre de Formation est accessible aux personnes handicapées, équipée des consignes de sécurité. OLGHAM possède une assurance professionnelle et un registre de sécurité à jour.



1.2 Horaires

Le Centre de Formation ouvre à 9h00 le matin. Les horaires des formations sont habituellement celles-ci : 9h15 – 12h15 / 14h00 – 18h00. 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.

La chargée de formation vous accueillera et préviendra votre interlocuteur principal (formateur) pour vous accompagner dans la salle de formation.

1.3 Horaires de travail de la responsable de la formation

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
Matin	8h30 – 12h30	8h30 – 12h30	8h30 – 12h30	8h30 – 12h30	8h30– 12h30
Après-midi	14h00 – 17h45	14h00 – 17h45	14h00 – 17h45	14h00 – 17h45	14h00 – 17h45

Pour toute demande, vous pouvez contacter **Sandrine CHOUZIOU**, responsable de l'Organisme de formation **06.49.31.30.23** ou par mail : Sandrine.chouziou@olgham.com

1.4 Restauration



Le déjeuner est généralement prévu à 12h30 mais cet horaire peut être modifié à la demande.

Il est d'usage de se rendre aux restaurants aux alentours si l'ensemble du groupe en convient. Une collation vous sera également proposée dans la matinée.

1.5 Hôtellerie

Pour faciliter votre organisation durant la formation, voici une sélection d'hôtels situés à proximité de notre centre. Ces établissements ont été retenus pour leur accessibilité, leur confort et leur bon rapport qualité-prix. Nous vous invitons à réserver votre hébergement suffisamment à l'avance, en particulier pendant les périodes de forte affluence.

1.5.1 Abbaye du Désert – Le Village de François

- Adresse : 35 chemin de Saint Bernard 31530 Bellegarde-Sainte-Marie
- Ambiance / style : Hôtel de charme, ancien monastère cistercien restauré par l'association Le Village de François.
- Points forts :
 - Cadre très calme, idéal pour se ressourcer.
 - 11 chambres, Wi-Fi.
 - Petite restauration possible et café-boutique sur place.
- À considérer : Le nombre de chambres est limité, donc il est préférable de réserver à l'avance.
- <https://abbayedesert.villagefrancois.fr/>

1.5.2 Villa Léopoldine

- Adresse : 29 rue Gambetta 31330 Grenade
- Ambiance / style : Hôtel de caractère, "hôtel particulier", maison historique.
- Points forts :
 - Atmosphère très élégante, design raffiné.
 - Jardin clos pour la détente, coin salon, calme.
 - Parking gratuit
- À considérer : Cet hôtel peut être un peu plus "haut de gamme" ou confidentiel, donc les tarifs peuvent être plus élevés ; la disponibilité peut être limitée si vous avez un groupe.
- <https://www.villaleopoldine.com/>

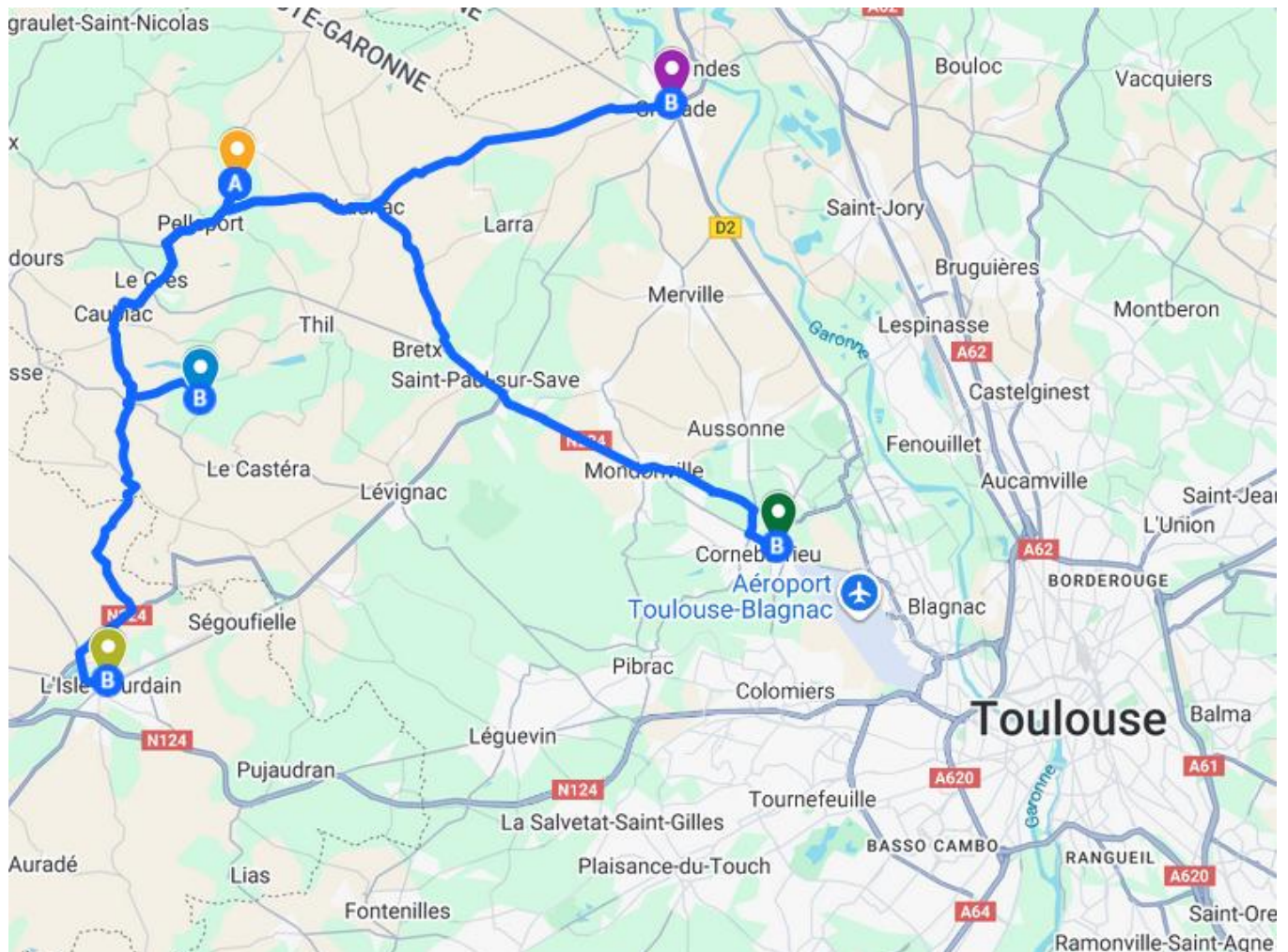
1.5.3 L'Échappée Belle

- Adresse : Rue Fernand Mestre 32600 L'Isle Jourdain.
- Ambiance / style : Hôtel 3 étoiles design et contemporain. Les chambres sont zen, très bien équipées, avec des grands clichés photographiques en tête de lit.
- Points forts :
 - Climatiseur, literie haut de gamme, Wi-Fi gratuit.
 - Réception multilingue (FR / EN / ES / NL), service discret.
 - Restaurant très qualitatif, labellisé "Tables du Gers", cuisine soignée.
 - Parking gratuit, piscine selon l'hébergement
- À considérer : L'échappée belle peut être idéale si vous souhaitez un hébergement alliant confort et ambiance "design campagnard".
- <https://www.echappee-belle.fr/>

1.5.4 ACE Hôtel Toulouse Blagnac

- Adresse : 35 bis route de Toulouse 31700 Cornebarrieu.
- Ambiance / style : Hôtel 3 étoiles, moderne, confortable.
- Points forts :
 - Chambres spacieuses (17 à 25 m²), silencieuses, climatisées, bien équipées pour le travail (bureau, Wi-Fi, TV).
 - Parking privé gratuit.
 - Réception 24h/24.
 - Petit-déjeuner buffet selon leur site.

- Connexion Internet haut débit.
- À considérer : Cet hôtel est probablement le plus “standard professionnel” de la sélection. Il est bien pour ceux qui veulent un bon compromis entre coût, confort et praticité.
- https://www.ace-hotel-toulouse.com/fr/?utm_source=google&utm_medium=organic&utm_campaign=gmb&utm_content=lien



DEMARCHE PEDAGOGIQUE

1.6 Les modalités

Les modalités pédagogiques proposées se déclinent ainsi :



Formations en inter : Réalisation de la formation en présentiel dans la salle de formation du **54 Route de Galembrun, 31480 Pelleport.**

Formations en Intra : Réalisation de la formation en présentiel dans les locaux de l'établissement demandeur.

1.7 Informations sur la formation

Pendant toute la durée de la formation, les horaires seront de 9 heures à 18 heures. Une pause d'une heure et demie environ sera prévue pour le repas du midi. D'autres petites pauses seront aménagées dans la journée.

Pendant les heures de formation, les téléphones portables devront être mis en mode silencieux, sauf accord express du formateur.

En cas d'absence ou de retard, vous devez en avertir le formateur.

1.8 Moyens logistiques

La formation aura lieu soit dans la salle principale, le reste du lieu étant des bureaux.

L'installation peut se faire selon différentes configurations :

Salle



1.9 Les méthodes

Les méthodes pédagogiques utilisées par les formateurs sont référencées dans les fiches programmes du catalogue 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.

1.10 L'adaptation de la formation

Les informations issues des questionnaires de prérequis permettent de recueillir les attendus des participants et d'adapter le programme proposé à titre indicatif dans le catalogue ainsi que les supports de formation. Concernant les formations intra, une qualification téléphonique avec le commanditaire viendra compléter au besoin ces informations.

Ainsi, nos exercices ou études de cas proposées peuvent évoluer selon la qualification et les connaissances (initiales ou avancées) des participants afin de construire une progression commune pour l'atteinte des objectifs de formation. Nous pouvons également sur demande client, partager des éléments de projets (schéma, cahier des charges, etc...) afin de construire une étude de cas plus proche du besoin client pendant laquelle les participants coconstruiront avec le formateur la solution. (Exemple : analyse FHA, FTA ... *données incorporées dans la trame Excel afin d'identifier les différents systèmes défaillants et leurs causes*).

1.11 Réclamation

Si vous souhaitez nous faire part d'une réclamation, nous vous invitons à envoyer un courrier électronique à notre responsable formation : sandrine.chouziou@olgham.com

Les motifs susceptibles de générer une réclamation peuvent porter tout autant sur la formation et l'ensemble des éléments y étant afférent (organisation, contenu, supports, outils, formateur) que les impacts générés sur la santé et la sécurité des stagiaires. Ils doivent être caractérisés et peuvent constituer un manquement à nos obligations.

À réception de votre réclamation, nous reviendrons vers vous dans un délai de 10 jour ouvré.

Les réponses seront apportées par notre responsable formation une fois votre réclamation tracée et analysée dans le cadre de notre démarche qualité. L'ensemble des réclamations sont tenues à disposition de notre Direction et recensées dans notre rapport annuel.

- Pour ce faire, votre réclamation va être :
- Traitée dans notre registre des non-conformités,
- Suivie selon notre procédure de traitement interne,
- Analysée par notre équipe et une réponse personnalisée vous sera apportée,
- Soumise à un plan d'action correctif (si nécessaire),
- Clôturée suite à la mesure de l'efficacité de la réponse apportée.

CONSIGNES ET REGLEMENT INTERIEUR

1.12 Conseils en cas d'incendie

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.

1.13 Règlement intérieur

Le règlement intérieur applicable à la formation continue est disponible. Les stagiaires sont tenus d'en prendre connaissance.

1.14 Droits et devoirs du stagiaire

- Le stagiaire doit prendre connaissance du règlement intérieur et s'y conformer.
- Chaque stagiaire est tenu au respect de la discrétion professionnelle (à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement).
- Chaque stagiaire se doit de respecter des règles d'hygiène et de civilité.
- Le stagiaire étant acteur de sa formation, la richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre et de son implication personnelle.

1.15 Règles de sécurité

Les stagiaires devront 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.

- Tout accident ou incident survenu à l'occasion de la formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou par les personnes témoins au responsable de la formation ou à son représentant.
- Les stagiaires ont l'interdiction d'introduire dans les locaux des ustensiles contondants et des produits de nature inflammable ou toxique.
- Les consignes d'incendie, notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichées dans les locaux de formation de manière à être connues de tous les stagiaires.
- Ces derniers sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou son représentant.

1.16 Réseau d'experts acteurs du champ du handicap

Ci-dessous sont référencés les acteurs du champ du handicap capable d'intervenir auprès de toute personne en situation de handicap :

Maison départementale des personnes handicapées (MDPH) de la Haute Garonne (31)

CS 87089
31070 TOULOUSE cedex
0 800 31 01 31
mdph@cd31.fr

AGEFIPH

Immeuble la Passerelle Saint-Aubin
17 boulevard de la Gare
BP 95827
31505 Toulouse Cedex 5
05 62 47 88 38
rhf-occitanie@agefiph.asso.fr

Cap Emploi 31

8 rue Paul Mesplé
31 100 Toulouse
Entreprise inclusive 31
05.62.48.56.10
contact@emploi-accompagne-31.fr

L'Union Cépière Robert Monnier

28, rue de l'Aiguette
31100 Toulouse

Le Centre de Rééducation des Invalides Civils (CRIC)

19, place de la Croix de Pierre
31000 Toulouse 3
05 62 48 40 00