Livret d'accueil

كتاب الترحيب

Hassan Bazzin
66 Avenue des Champs-Élysées, 75008 Paris
Numéro de SIRET: 50402496900033

07.60.59.04.08
contact@methodejawad.fr
www.methodejawad.fr

Enregistré sous le numéro de déclaration d'activité
11940952394 auprès de la DIRECCTE

SOMMAIRE

Marhabâ

Dans ce livret, vous trouverez les informations nécessaires au bon déroulement de votre parcours :

1 L'organisme de formation

2 L'offre de formation « catalogue »

3 L'engagement qualité

4 Le formateur

5 Les méthodes pédagogiques

6 Les moyens pédagogiques en présentiel

7 Les moyens techniques en présentiel

8 Les moyens pédagogiques à distance

9 Les moyens techniques à distance

10 Les applications utilisées

11 Les tarifs en présentiel et à distance

12 Le chemin de formation

13 L'agenda 2022

14 La fiche d'informations logistiques

15 Les références

16 Le règlement intérieur

17 La charte déontologique

18 La charte qualité

19 Les certifications

Personnes en situation de handicap, resneignez-vous sur vos droits auprès de l'AGEFIPH

agefiph
ouvrir l'emploi
aux personnes handicapées

1 L'organisme de formation

Mon organisme de formation étant référencé Datadock et certifié CNEFOP, mes formations peuvent être prises en charge financièrement par le biais du CPF (compte personnel de formation) ou par les fonds dédiés à la formation professionnelle pour les travailleurs indépendants. Vous pourrez me retrouver en «nom propre»: Bazzin Hassan. La méthode Jawad est un organisme de formation spécialisé dans la langue arabe littérale.

Pour qui ?

- Qui souhaite apprendre, consolider, pratiquer et se perfectionner principalement à l'oral.
- Qui souhaite se former en communication interculturelle et comprendre la culture liée à la langue arabe.
- Qui travaille de près ou de loin avec un public de langue et/ou de culture arabe (médecins, avocats etc.).

2 L'offre de formation « catalogue »

Mes offres de formation débutent par le niveau « vrai débutant » et se font en groupe ou en cours individuel, en présentiel ou à distance. Les formations sont dispensées à la carte pour des groupes travaillant dans le même corps de métier.

- Formation en langue arabe dans le cadre du CPF.
- Formation en langue arabe du quotidien.
- Formation en langue arabe pour le milieu professionnel.
- Formation particulière en langue arabe pour un secteur professionnel défini.
- Certificat privé « attestation de niveau » pour la langue cible selon le programme et le niveau visé.
- Préparation au passage du DCL Arabe.
- Préparation au passage du DNL Arabe
- Préparation au passage du CLES Arabe
- Selon le programme, exercices pratiques sur le lieu de travail du groupe ou du stagiaire.
- Formations de consolidation et pratique par téléphone sur demande du donneur d'ordre hors FOAD.

3 L'engagement qualité

Mon organisme de formation procède à la finalisation du dossier pour répondre à l'ensemble des critères du décret qualité des formations.
Mes critères qualité visés sont, notamment, les suivants :

- L'identification précise des objectifs de la formation et son adaptation au public formé,
- L'adaptation des dispositifs d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation aux publics de stagiaires,
- L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement à l'offre de formations,
- La qualification professionnelle et la formation continue du personnel chargé des formations,
- Les conditions d'information du public sur l'offre de formations,
- La prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires,
- L'évaluation de la qualité des formations.

Pendant la session, l'acquisition des modules est évaluée de manière formative (qcm, questions/réponses, jeux formatifs, mises en situations, etc.) puis, de manière sommative afin d'attester du niveau de connaissance acquis en fin de formation. Je demande également au stagiaire de remplir à chaud un questionnaire de satisfaction sur l'ensemble de la formation en fin de programme.
Une attestation de fin de formation est remise à chaque stagiaire. Elle indique le niveau d'acquisition des connaissances suite à l'évaluation sommative, si prévue par le programme.

Vous recevez, en fin de formation :

- L'attestation de présence,
- L'attestation de fin de formation,
- Le certificat de compétences acquises selon le programme suivi.

4 Le formateur

Mon organisme de formation est le résultat d'une dizaine d'années d'expérience dans l'enseignement de la langue arabe aux francophones, consolidée par des diplômes correspondants et mes qualités humaines. Je conçois, anime et évalue l'ensemble des formations proposées.

HASSAN BAZZIN

FORMATEUR & CONSULTANT EN LANGUE ARABE

PHONE
07 60 59 04 08

EMAIL
hassan.bazzin@gmail.com

ADDRESS
66, Av Des Champs-Elysées
75008 Paris

FORMATION

2021

COMPETENCES INTERCULTURELLES
- AKTEOS

2014 - 2017

LICENCE ARABE
- TOULOUSE LE MIRAIL

2013 - 2014

IJÂZA' LANGUE ARABE
- AL KUNÜZ

2008 - 2014

DIPLÔME DU PRIVE - ARABE
- IFESI

2010 - 2013

DEES - EDUCATEUR
- IRFASE

2006 - 2007

BAFA - ANIMATEUR
- MONTARGIS

2005 - 2007

BTS MUC
- MARCEL PAGNOL

2004 - 2005

BAC STT
- LYCEE EN FORÊT

EXPERIENCE

Actuellement
- Formateur en langue & culture arabe / Méthode Jawad ®

2018 - 2020
- Enseignant / Collège & Lycée Voltaire (PARIS)

2017 - 2018
- Enseignant / Collège Martial Taugourdeau (DREUX)

2016
- Fondateur de la Méthode Jawad ®

2012 - 2013
- Accompagnateur social en CADA (MONTARGIS)

MES COMPETENCES

- Didactique
- Parler en public
- Pédagogie
- Enseignement
- Coaching
- Edition
- Leadership

LOGICIELS

- Photoshop
- Indesign
- Office

MES REFERENCES

GROUPE RENAULT	JCDECAUX	GOLDEN AGE
EMERAUDE	LISAN	FASSAHA
L'OREAL	SAFRAN	ALIMNEE
BEUR FM	SCOLARABE	BUSINESS FRANCE
THALES	DANONE	A.S.O
CERAN	EDUCATION NATIONALE	SHISHEIDO

Datadock · ICPF Certification Qualité Certifié #A100938 · CNEFOP · Qualiopi processus certifié République Française · France compétences Certification enregistrée au Répertoire spécifique · dcL Diplôme de compétence en langue de l'Éducation nationale

5 Les méthodes pédagogiques

Toutes mes formations sont construites, soit à partir du référentiel européen CECRL, soit en fonction des besoins particuliers de l'entreprise et/ou du stagiaire.

Chaque formation est élaborée autour du concept de la pédagogie par objectifs et animée par la méthode de la pédagogie active, explicite et participative où le stagiaire applique ses connaissances personnelles. C'est-à-dire que chaque module comprend au moins une activité de découverte, des apports théoriques puis de nombreuses mises en application, une synthèse et/ou une évaluation.

Les apprenants sont au cœur de la formation. C'est sur leur participation et leur expérience que je m'appuie pour venir compléter ou corriger les connaissances et les pratiques dans un contexte professionnel d'utilisation des langues vivantes. Ainsi, je les aide à s'initier et à consolider leurs acquis. Le but visé est le perfectionnement de leur communication orale et écrite.

Les cours en présentiel se font sur la base de groupes de 8 personnes minimum et de 10 personnes maximum.
Les cours à distance se font en individuel ou sous forme de mini-groupe de 4 personnes maximum.

6 Les moyens pédagogiques en présentiel

Les moyens pédagogiques et supports remis aux stagiaires sont ceux exposés dans la ligne " moyens pédagogiques" des programmes de formation. Ils sont principalement constitués d'un ou plusieurs des éléments suivants selon le programme de formation :

- Livret en fonction du niveau (élaboré par la méthode Jawad)
- Clé USB, CD / DVD
- Documents authentiques professionnels
- Jeux pédagogiques dans la langue cible
- Films - extraits ludiques et pédagogiques dans la langue cible
- Flash cards et fiches couleurs d'entraînement
- Panneaux mémo de grammaire et lexique
- Mini projecteur cube
- Enceinte non-connectée
- Ardoise blanche

7 Les moyens techniques en présentiel

Pour que mes stages présentiels se passent au mieux, j'organise mes formations dans les espaces coworking conviviaux équipés du matériel suivant :

- Un espace de formation à taille humaine facile d'accès aux PMR.
- Une salle conviviale et toute équipée pour la pratique des langues vivantes en immersion.
- Des tables et chaises pour 12 participants
- Des feuilles A4 et A3 et feutres d'épaisseurs et couleurs diverses
- Un tableau magnétique mural de 240 cm
- Un écran TV connecté extra large HD 67''
- Un extranet où le stagiaire peut consulter à tout moment le suivi pédagogique, le programme et émarger
- Un accès illimité au formateur sur le groupe Whatsapp dédié
- Un accès illimité à la comunauté des « Arabolovers » sur Slack

8 Les moyens pédagogiques à distance

Les moyens pédagogiques et supports remis aux stagiaires sont ceux exposés dans la section " moyens pédagogiques" des programmes de formation. Ils sont principalement constitués d'un ou plusieurs des éléments suivants selon le programme de formation :

- Livret en fonction du niveau (élaboré par la méthode Jawad)
- Documents authentiques professionnels & jeux pédagogiques dans la langue cible
- Films - extraits ludiques et pédagogiques dans la langue cible
- Flash cards et fiches couleurs d'entraînement
- Panneaux mémo de grammaire et lexiques
- Mise à disposition illimitée des cours enregistrés en lien privé sur Youtube

9 Les moyens techniques à distance

A distance, j'organise mes formations via l'application ergonomique et interactive Zoom. Les outils mis à disposition du stagiaire sont :

- Une salle de classe virtuelle
- Un tableau virtuel interactif
- Un extranet Digiforma
- Un accès illimité au groupe Whatsapp dédié
- Un accès illimité au groupe des « Arabolovers » Slack

Pré-requis techniques :

- Un ordinateur ou smartphone
- Une connexion internet stable
- Un casque micro de préférence
- L'application Zoom sur son ordinateur ou smartphone

10 Les applications utilisées

MON COMPTE FORMATION

Pour les stagiaires qui souhaitent s'inscrire en mobilisant leurs droits CPF.

Digiforma

Pour que le stagiaire accède à son espace extranet dédié à tout moment. S'y trouvent, entre autres, son suivi et son programme.

WhatsApp

Pour que le stagiaire puisse échanger avec ses camarades et le formateur pendant et après la formation.

slack

Pour que le stagiaire intègre et échange avec la communauté des «Arabolovers» de la Méthode Jawad.

zoom

Pour les formations à distance. Zoom permet d'optimiser l'apprentissage en préservant l'interaction.

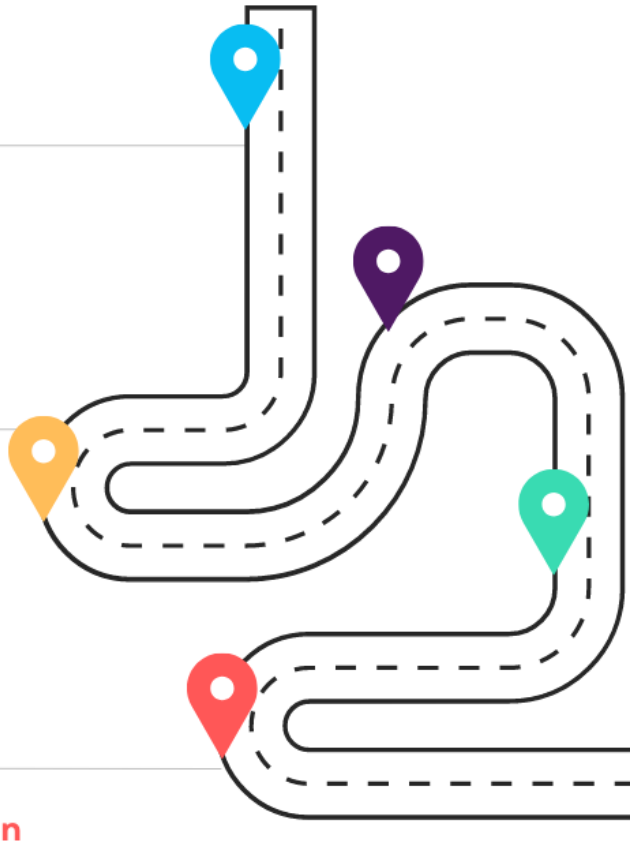
YouTube

Pour les formations à distance. Les cours par Zoom sont enregistrés et disponibles en lien privé.

11 Les tarifs en présentiel et à distance

Formation autofinancée		Formation financée	
Pour ce mode de financelent, vous pouvez régler en 3 fois sans frais.	50€/H	- Financement via Pôle Emploi - Financement via le CPF - Financement via les FAF - Financement via les OPCO - Financement via le plan de formation employeur - Financement par un organisme paritaire	85€/H

12 Le chemin de formation



Call

Je prends contact pour obtenir de plus amples informations et effectuer un diagnostic.

Financement

Je choisis mon mode de financement :

- CPF
- En fond propre

Formation

- En mini-groupe : Je choisis un créneau selon le calendrier.
- En individuel : Je commence tout de suite.

Fin de formation

- Je valide les compétences visées grâce à l'évaluation finale.
- J'obtient mon attestation de formation et d'assiduité.

Après la formation

- J'ajoute ma nouvelle compétence au CV.
- Je peux m'inscris au niveau suivant.
- Je passe le DCL.

Agenda 2023

Pour les formations en **cours individuel**, le stagiaire commence dés qu'il le souhaite une fois que son inscription est effective. Pour les **cours en mini-groupe** il faut tenir compte de l'agenda 20211 ci-dessous :

Janvier 2023

Niveau base 20H
- du 02/01/2023 au 13/01/2023
de 16h30 à 19h00

Palier 1 20H
- du 16/01/2023 au 27/01/2023
de 16h30 à 19h00

Palier 2 20H
- du 07/01/2023 au 29/01/2023
de 19h30 à 20h30

Février 2023

Niveau base 20H
- du 01/02/2023 au 10/02/2023
de 16h30 à 19h00

Palier 1 20H
- du 13/02/2023 au 24/02/2023
de 16h30 à 19h00

Palier 2 20H
- du 04/02/2023 au 26/02/2023
de 19h30 à 20h30

Mars 2023

Niveau base 20H
- du 06/03/2022 au 17/03/2022
de 16h30 à 19h00

Palier 1 20H
- du 20/03/2023 au 31/03/2023
de 16h30 à 19h00

Palier 2 20H
- du 04/03/2023 au 26/03/2023
de 19h30 à 20h30

Avril 2023

Niveau base 20H
- du 03/04/2023 au 14/04/2023
de 16h30 à 19h00

Palier 1 20H
- du 17/04/2023 au 28/04/2023
de 16h30 à 19h00

Palier 2 20H
- du 08/04/2023 au 30/04/2023
de 19h30 à 20h30

Mai 2023

Niveau base 20H
- du 01/05/2023 au 12/05/2023
de 16h30 à 19h00

Palier 1 20H
- du 15/05/2023 au 26/05/2023
de 16h30 à 19h00

Palier 2 20H
- du 06/05/2023 au 28/05/2023
de 19h30 à 20h30

Juin 2023

Niveau base 20H
- du 05/06/2023 au 16/06/2023
de 16h30 à 19h00

Palier 1 20H
- du 19/06/2023 au 30/06/2023
de 16h30 à 19h00

Palier 2 20H
- du 03/06/2023 au 25/06/2023
de 19h30 à 20h30

Juillet 2023

Niveau base 20H
- du 03/07/2023 au 14/07/2023
de 16h30 à 19h00

Palier 1 20H
- du 17/07/2023 au 28/07/2023
de 16h30 à 19h00

Palier 2 20H
- du 08/07/2023 au 30/07/2023
de 19h30 à 20h30

Août 2023

Pas de sessions

Septembre 2023

Niveau base 20H
- du 04/09/2023 au 15/09/2023
de 16h30 à 19h00

Palier 1 20H
- du 18/09/2023 au 29/09/2023
de 16h30 à 19h00

Palier 2 20H
- du 02/09/2023 au 24/09/2023
de 19h30 à 20h30

Octobre 2023

Niveau base 20H
- du 02/10/2023 au 13/10/2023
de 16h30 à 19h00

Palier 1 20H
- du 16/10/2023 au 27/10/2023
de 16h30 à 19h00

Palier 2 20H
- du 07/10/2023 au 29/10/2023
de 19h30 à 20h30

Novembre 2023

Niveau base 20H
- du 06/11/2023 au 17/11/2023
de 16h30 à 19h00

Palier 1 20H
- du 20/11/2023 au 01/12/2023
de 16h30 à 19h00

Palier 2 20H
- du 04/11/2023 au 26/11/2023
de 19h30 à 20h30

Décembre 2023

Niveau base 20H
- du 04/12/2023 au 15/12/2023
de 16h30 à 19h00

Palier 1 20H
- du 18/12/2023 au 29/12/2023
de 16h30 à 19h00

Palier 2 20H
- du 09/12/2023 au 31/12/2023
de 19h30 à 20h30

14 La fiche d'information logistique

En présentiel, en fonction du nombre de stagiaires et de leurs lieux de résidence, les formations ont lieu chez l'un des partenaires suivants :

Montorgueil
54 rue greneta
75002 Paris

Beaubourg
5 rue du cloître saint-merri
75004 Paris

Proche Sorbonne Nouvelle
5 rue du Fer à Moulin
75005 Paris

Alésia
48 bis rue d'Alésia
75014 Paris

Proche Sacré-Coeur
52 Rue Marcadet,
75018 Paris

15 Les références

Vous pouvez accéder aux différents profils et lire les avis des stagiaires en cliquant sur les icônes suivantes :

Website | Superprof | Linkedin | Instagram | Tiktok | Facebook | Twitter

Nombre de stagiaires formés

69

Est considéré comme stagiaire, toute personne ayant suivi la formation intégralement.

Taux de satisfaction de nos stagiaires

4,9/5

Cette note se base sur 60 retours consultables sur notre page Google en cliquant sur la note.

Taux de satisfaction de nos stagiaires CPF

8,7/10

Cette note est la moyenne des retours à froid de 27 stagiaires.

16 Le règlement intérieur applicable aux stagiaires

Préambule
La méthode Jawad à été fondée et elle est dispensé par Hassan Bazzin en tant qu'autoentrepreneur. Le siège social est établi à Champigny-sur-Marne, 25 avenue Paul Lafargue sous l'immatriculation numéro 50402496900017 et est ci-après enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 11940952394 auprès de la DIRECCTE.
L'Organisme de formation développe, propose et dispense des formations en présentiel ou à distance inter et intra entreprise pour son compte ou pour le compte d'autres Organismes de formation (sous-traitance).
Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par l'Organisme de formation dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions
Les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires » ;

Dispositions Générales
Article 1 : Règlement
Conformément aux articles L6352-3 et suivants et R6352-1 et suivants du Code du travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Champ d'application
Article 2 : Personnes concernées
Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par l'Organisme de formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'Organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Lieu de la formation
La formation aura lieu soit dans les locaux de l'entreprise des stagiaires, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'entreprsie des stagiaires, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'Organisme de formation.

Hygiène et sécurité
Article 4 : Règles générales
Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. Toutefois, conformément à l'article R6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 5 : Boissons alcoolisées
Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans le lieu de formation en état d'ivresse 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 locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

Article 7 : Lieux de restauration
L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'Organisme de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

Article 8 : Consignes d'incendie
Conformément aux articles R.4227-37 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

Article 9 : Accident
Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'Organisme. Conformément à l'article R.6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'Organisme auprès de la caisse de sécurité sociale.

Discipline
Article 10 : Tenue et comportement
Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'Organisme ou les locaux mis à disposition de l'Organisme.

Article 11 : Horaires de stage
Les horaires de stage sont fixés par l'Organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par courrier électronique, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. L'Organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service.
Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par l'Organisme de formation aux horaires d'organisation du stage.
En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir le formateur. Par ailleurs, une feuille d'émargement doit être signée par le stagiaire.

Article 12 : Accès au lieu de formation
Sauf autorisation expresse de l'Organisme de formation, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins ou faciliter l'introduction de tierces personnes à l'Organisme. Les espaces coworking que nous utilisons en présentiel sont accessibles aux personnes en situations de handicap et répondent aux éxigences de l'Arrêté du 20 avril 2017 sur l'accessibilité aux personnes handicapées des ERP lors de leur construction et des installations ouvertes au public lors de leur aménagement.

Article 13 : Usage 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, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. À la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'Organisme de formation, sauf les documents pédagogiques individuels distribués en cours de formation.

Article 14 : Enregistrements
Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 15 : Documentation pédagogique
La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Il est formellement interdit de se procurer une copie électronique (fichier) des documents pédagogiques distribués en cours de formation sauf autorisation express de l'Organisme.

Article 16 : Responsabilité de l'Organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires
L'Organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Article 17 : Sanctions
Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister soit en un avertissement ; soit en un blâme ; soit en une mesure d'exclusion définitive. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'Organisme de formation doit informer de la sanction prise : l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise; l'employeur et l'Organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation; L'Organisme qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

Article 18 : Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit : Le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'Organisme de formation. La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté.

Le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée, une commission de discipline est constituée, où siègent des représentants des stagiaires. Elle est saisie par le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée. Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'Organisme.

La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'Organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

Publicité et date d'entrée en vigueur

Article 19 : Publicité

Le présent règlement est affiché dans les locaux de l'Organisme de formation et porté à la connaissance de chaque stagiaire avant son inscription depuis le site Internet « entreprises et professionnels ».

Article 20 ; Date d'entrée en vigueur

Ce règlement rentre en vigueur au 11/02/2016.

17 La charte déontologique du formateur

Préambule :

Cette Charte de Déontologie engage tous nos formateurs. Son but est d'établir un cadre protégeant les stagiaires, les formateurs, les prescripteurs ou tiers ayant partie prenante dans la relation Formateur / Stagiaire. Elle vise à formuler des points de repère déontologiques, compte tenu des spécificités de la formation en tant que processus de transmission des domaines de compétence à acquérir d'une personne dans le cadre de sa formation. Ce code de déontologie est donc l'expression d'une réflexion éthique; il s'agit de principes généraux. Ces règles de déontologie sont applicables à nos formateurs intervenant sur toutes les formations.

Titre l : Déontologie et éthique professionnelle

Article 1 : Exercer son activité en appliquant les principes généraux de la déontologie et de l'éthique professionnelle : respect de la personne humaine, indépendance de jugement et d'action, honnêteté, neutralité, respect de la confidentialité professionnelle.

Titre ll : Relation avec les clients

Article 1 : Etablir un contrat ou une convention préalablement à toute action, précisant clairement l'objectif à atteindre, les prestations et les rémunérations prévues, ainsi que les conditions d'intervention en cas de sous-traitance ou co-traitance.

Article 2 : Tenir compte du travail préparatoire dans la facturation, s'engager dans les limites de ses compétences et de sa disponibilité et respecter les engagements pris dans leur intégralité.

Article 3 : Donner des renseignements exacts sur la formation, les compétences professionnelles et les spécialisations de chacun des formateurs de son équipe missionnés.

Article 4 : Donner des renseignements exacts sur la formation, les compétences professionnelles et les spécialisations de chacun des formateurs de son équipe missionnés.

Article 5 : Mettre en oeuvre toutes ses compétences quels que soient l'action, le client, les bénéficiaires et le prix. Exercer son action dans l'intérêt commun du client et des bénéficiaires des actions de formation, en mettant en oeuvre les moyens nécessaires pour atteindre les objectifs contractualisés.

Article 6 : Informer rapidement son client ou son commanditaire de tout élément risquant d'entraver l'atteinte des objectifs pédagogiques ou au bon déroulement des actions de formation.

Article 7 : Etre neutre par rapport aux jeux d'influence chez le client et n'exprimer aucun jugement ou critique sur le client auprès des participants aux sessions de formation. Respecter la confidentialité des informations concernant le client et respecter la culture de l'organisation cliente.

Titre lll : Relation avec les participants des actions de formation

Article 8 : Inscrire ses actions dans une démarche de développement de la personne et respecter la personnalité de chacun et s'interdire toute forme de discrimination. Garantir les bénéficiaires des actions de sa confidentialité absolue à propos de leurs paroles ou comportements, sauf s'ils présentent des risques pour l'action.

Article 9 : Entretenir avec les bénéficiaires des actions des relations empreintes de correction, droiture et neutralité. S'interdire tout abus d'autorité ou de pouvoir lié à sa position.

Article 10 : Ne pas outrepasser son rôle et se garder de toute dérive d'ordre psychologique ou à prétention thérapeutique. S'interdire tout prosélytisme, approche sectaire et manipulation mentale.

Titre lV : Relation avec la profession

Article 11 : Contribuer par son comportement et la qualité de ses actions à renforcer l'image de la profession.

Article 12 : Se doter des moyens nécessaires à son professionnalisme et au développement de ses compétences. Connaître et appliquer les règles en vigueur dans sa profession.

Article 13 : Se garder de tout propos désobligeant envers un confrère auprès des clients et ne pas prendre sciemment la place d'un confrère auprès d'un client.

Article 14 : En cas de litige entre confrères ou avec un client, rechercher d'abord une solution amiable.

Titre V : Respect du cadre légal

Article 15 : Connaître et appliquer les lois et règlements, en particulier, le livre IX du Code du Travail pour les actions de Formation Professionnelle Continue, et se tenir au courant de leur évolution.

Article 17 : Etre en règle par rapport à toute obligation légale et fiscale et n'accepter aucune rémunération illicite. Citer ses sources et respecter la propriété intellectuelle.

La charte qualité

1. LE CADRE RÉGLEMENTAIRE LIÉ À LA QUALITÉ DE L'OFFRE DE FORMATION

« La loi du 5 mars 2014 confie aux financeurs de la formation professionnelle la responsabilité du suivi et du contrôle de la qualité des organismes de formation avec lesquels ils travaillent.

Objectifs : améliorer la transparence de l'offre de formation et favoriser une montée en charge progressive de la qualité des actions de formation.

Le décret n°2015-790 du 30 juin 2015 fixe les critères qui permettent aux financeurs de la formation professionnelle continue de s'assurer de la qualité des actions de formation. Ce décret : Établit le calendrier avec une mise en application au 1er janvier 2017. Il précise que les financeurs mettent à disposition des organismes de formation, des entreprises et du public, selon des modalités qu'ils déterminent, des informations relatives aux outils, méthodologies et indicateurs permettant de faciliter l'appréciation de la qualité des formations dispensées. Il fournit les six critères qui doivent être évalués :

1- L'identification précise des objectifs de la formation et son adaptation au public formé,
2- L'adaptation des dispositifs d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation aux publics de stagiaires,
3- L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement à l'offre de formation,
4- La qualification professionnelle et la formation continue des personnels chargés des formations,
5- Les conditions d'information du public sur l'offre de formation, ses délais d'accès et les résultats obtenus,
6- La prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires.

Les organismes financeurs inscrivent et publient à partir du 1er janvier 2017 la liste des organismes de formation qui remplissent les critères évalués. Les organismes financeurs veillent à l'adéquation financière des prestations de formation achetées et aux tarifs pratiqués pour des prestations analogues. Les critères visent à :
- améliorer la lisibilité de l'offre de formation,
- inciter les prestataires de formation à donner davantage d'informations utiles aux financeurs et aux bénéficiaires, notamment sur les résultats obtenus aux examens et d'accès à l'emploi,
- accroître la capacité de l'offre de formation à s'adapter aux besoins du public à former. »

2. NOS ENGAGEMENTS

Méthode Jawad s'engage :
- à délivrer une formation adaptée aux besoins et compétences des publics formés,
- à mettre à jour régulièrement les connaissances techniques de ses formateurs et à mesurer la pertinence de ses méthodes pédagogiques,
- à s'assurer de l'existence d'un environnement favorable au développement des compétences des bénéficiaires de sa prestation.
- à mettre en place un système de suivi pédagogique et d'évaluation différencié dès l'entrée en formation.

Dans sa relation avec les Organismes financeurs, Méthode Jawad doit être en mesure de justifier de :

- l'intitulé de l'action de formation,
- des objectifs de formation en termes de résultats à atteindre,
- du public concerné et des pré-requis conseillés et/ou exigés,
- du nombre de participants,
- de la durée et du planning de formation,
- des dates proposées, lieux et locaux de réalisation
- du programme de formation.

Pour chaque formation, Méthode Jawad procède à une enquête de satisfaction auprès de l'entreprise commanditaire et des bénéficiaires de la formation (fiche d'évaluation...).

3. NOS MOYENS DE CONTROLE

Sur chaque site, les responsables formation et leurs équipes contrôlent le bon déroulement des formations dispensées tout au long du processus de formation. Ce contrôle peut être réalisé avant, pendant ou à l'issue d'une action et peut revêtir plusieurs formes.

- Les champs des contrôles : le contrôle des pièces

Cette forme de contrôle consiste à encadrer chacun des six critères du décret relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle continue :
1. L'identification précise des objectifs de la formation et de son adaptation au public formé (Programme de formation) ;
2. L'adaptation des dispositifs d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation aux publics (Feuilles d'émargement) ;
3. L'adéquation des moyens pédagogiques techniques et d'encadrement de l'offre de formation (Supports pédagogiques, plateaux techniques)
4. La qualification professionnelle et la formation professionnelle du personnel en charge de la formation (CV des formateurs)
5. Les conditions d'information au public sur l'offre de formation, ses délais d'accès, et les résultats obtenus (Catalogue de formation)
6. La prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires (Protocole d'évaluation à chaud et/ou à froid).

- Le contrôle sur site

Le contrôle sur site est effectué par les responsables de formation, sur le lieu de formation indiqué dans la convention de formation, lorsque les formations ne se déroulent pas dans un de nos centres de formation.

- Le contrôle par enquête auprès des stagiaires

Dans les stages d'une durée supérieure à 200 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours ; tous les stagiaires étant électeurs et éligibles. Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les demandes individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur. Pendant les formations d'une durée supérieure à 200 heures, le responsable formation s'assure auprès des stagiaires de la qualité de la formation. A l'issue d'une action de formation, Méthode Jawad peut prendre contact avec un ou plusieurs stagiaires présents afin de les entendre sur la qualité et l'adéquation de la formation avec les documents fournis. Ce contrôle est effectué sous forme d'entretien téléphonique.

4. SANCTIONS

En cas d'anomalies ou de non-respect des dispositions légales et réglementaires de la part du formateur (prestaire de service), celui-ci s'expose aux sanctions ci-dessous :
• Gel de ses interventions à venir ;
• Annulation pure et simple du contrat en cours ;
• Prise en charge du coût de remplacement du formateur ;
• Signalement auprès des autorités compétentes.

En cas d'anomalies ou de non-respect des dispositions légales et réglementaires de la part du formateur salarié, celui-ci s'expose aux sanctions applicables au droit social :
• l'avertissement
• le blâme
• la mise à pied avec privation d'indemnité
• le renvoi disciplinaire

5. RESULTATS

Méthode Jawad notifie le résultat du contrôle et motive les éventuelles sanctions et/ou modalités de gestion spécifiques qui en découlent par courrier recommandé adressé au formateur. Une information est également effectuée auprès de la (les) entreprise(s) mandataire(s).
L'ensemble des règlements et ou demandes de prise en charge sont suspendus à titre conservatoire à partir de la date de début du contrôle et jusqu'à régularisation de la situation.
Un recours par transmission d'éléments contradictoires est possible dans les 30 jours suivant la réception du courrier de notification. A défaut, la notification est réputée effective sans recours possible.
Méthode Jawad garantit aux formateurs et aux services de formation interne:
• un droit de recours,
• un droit de confidentialité des informations recueillies.
En cas de litiges, cette garantie ne pourra être retenue lors de la transmission des éléments aux autorités compétentes.

6. SOURCES LEGALES

http://www.data-docks.fr
http://www.gouvernement.fr/action/la-formation-professionnelle

19 Les certifications

La formation est Datadockée et certifiée ICPF elle est de fait reconnue par le CNEFOP comme satisfaisant au Décret du 30 juin 2015. Elle est aussi certifiée Qualiopi.

ICPF & PSI
Certification

Reconnu par le CNEFOP
comme satisfaisant au Décret du 30 Juin 2015

CERTIFICAT
N°A100930

L'ICPF & PSI atteste que Hassan BAZZIN satisfait aux exigences de son référentiel pour les niveaux, fonctions et secteurs mentionnés ci-dessous :

Niveau(x)	Fonction(s)	Domaine(s) d'intervention
▶ Agréé	Formateur	Langue arabe

Intitulé de facturation : HASSAN BAZZIN - Numéro de déclaration d'activité : 11940952394
Adresse : 25 AVENUE PAUL LAFARGUE 94500 Champigny Sur Marne FRANCE

Date d'émission : 16/09/19
Date d'expiration : 15/09/22

Date de première émission : 16/09/19

La validité de ce certificat est vérifiable sur le site Internet www.certif-icpf.org

Le président de l'ICPF & PSI
François GALINOU

ICPF & PSI - 45 Boulevard Richard Wallace 92800 Puteaux France

ICPF

atteste que

Hassan Bazzin

• 25 avenue Paul Lafargue 94500 Champigny Sur Marne France
Numéro de Déclaration d'Activité : 11940952394

est certifié

Qualiopi
processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

au titre des catégories d'actions suivantes :
Actions de formation

Programme de certification
Décret n° 2019-564 du 6 juin 2019, Décret n° 2019-565 du 6 juin 2019, Arrêté du 6 juin 2019 relatif aux modalités d'audit associées au référentiel national, Décret n° 2020-694 du 22 juillet 2020 portant diverses mesures en matière de formation professionnelle, Arrêté du 24 juillet 2020 portant modification des arrêtés du 6 juin 2019 relatifs aux modalités d'audit associées au référentiel national qualité et aux exigences pour l'accréditation des organismes certificateurs, Arrêté du 7 décembre 2020 portant prolongation de la dérogation temporaire autorisant la réalisation d'un audit initial à distance, Guide de lecture du référentiel national qualité publié sur le site du Ministère du Travail et Programme de certification Qualiopi des ORAC de ICPF dans leurs versions en vigueur.

CERTIFICAT B01385

Valide du 19/05/2021 au 18/05/2024 - Première émission le 19/05/2021
Vérifiable sur www.certif-icpf.org

Accréditation N° 5-0616, portée disponible sur www.cofrac.fr

cofrac
CERTIFICATION DE PRODUITS ET SERVICES

François GALINOU
Président

45 boulevard Richard Wallace - 92800 Puteaux France

Centre de formation accrédité

dcL
Diplôme de compétence en langue de l'Éducation nationale

Vu le décret n°2010-468 du 7 mai 2010
Vu les arrêtés du 7 mai , 13 décembre 2010 et du 12 juillet 2013

PR-Ce T 04/03/22

u l'avis favorable délivré par la commission d'accréditation organisée par Aix-Marseille Université, pilote opérationnel au niveau national du DCL, l vendredi 20 février 2022

BAZZIN Hassan

Siret n° 50402498900033 - NDA n° 11940952394

est accrédité "Centre de préparation aux épreuves du Diplôme de Compétence en Langue"

En :

allemand	anglais	espagnol	italien	portugais
X arabe	chinois	russe		
breton	occitan		Langue des signes française	
Français Langue Etrangère (A2-C1)			Français Professionnel de 1er niveau (A1-A2)	

Jusqu'au 18/05/2024

Fait à Marseille le 23/02/2022

CENTRE NATIONAL DU
DIPLOME DE COMPETENCE EN LANGUE
Aix Marseille Université
63 La Canebière
13001 MARSEILLE
www.education.fr/dcl

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Le Centre national du Diplôme de Compétence en Langue

Pilotage - Attestation centre de formation accrédité

Page 1 sur 1

ICPF & PSI
Certification AGREE CNEFOP FORMATEUR

Datadock VALIDÉ

Qualiopi processus certifié
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Centre de préparation dcL Diplôme de Compétence en Langue