



Effcience
Académie

Formation • Accompagnement

Livret d'accueil



Sommaire

1. Mot d'accueil	p. 3
2. Notre démarche qualité	p. 5
3. Se rendre l'organisme	p. 6
4. Formation en distanciel synchrone	p. 7
5. Formatrice	p. 8
6. Suivre la formation	p. 9
7. Notre pédagogie	p. 10
8. Les démarches pédagogiques	p. 11
9. Ma pédagogie	p. 12
10. Les techniques pédagogiques	p. 13
11. L'organisation de votre formation	p. 14
12. Charte qualité	p. 16
13. Accueil des personnes en situation de handicap	p. 18
14. Règlement intérieur	p. 20



Mot d'accueil : Christelle Ziebel

Je suis psychologue et docteur en psychologie. J'exerce le métier de psychologue en libéral depuis presque 20 ans.

Efficiencie Académie a pour mission de former les professionnels de l'accompagnement, tant du côté de la santé psychologique que du management.

Durant toutes ces années, je me suis formée à différentes thérapies dont la thérapie de l'acceptation et de l'engagement (ACT), la thérapie de schémas, la thérapie Emotion Focused Therapy (EFT) et la thérapie ICV. J'ai également une sensibilité à la thérapie systémique, le psychotraumatisme, la théorie de l'attachement, la théorie polyvagale, etc. En parallèle des formations en psychologie, j'ai également une formation de professeur de yoga.

Ces différentes approches me permettent d'avoir une vision transversale des prises en charge.

Forte de cette expérience clinique, je souhaite aujourd'hui transmettre mes connaissances aux psychologues, psychiatres, infirmiers, etc. afin de leur apporter une vision scientifique, concrète et pratique dans la prise en charge psychothérapeutique.

Dans le cadre de mon activité clinique, j'ai rencontré et rencontre encore de nombreux managers, dirigeants, cadres, etc. Leur prise en charge m'a permis d'avoir une image globale, systémique des difficultés professionnelles qu'ils rencontrent. Ils se retrouvent souvent entre le marteau et l'enclume avec parfois des injonctions paradoxales. Dans cette configuration leurs propres besoins peuvent se retrouver lésés. L'objectif est de leur permettre d'acquérir des éléments concrets, utiles et applicables dès le lendemain de la formation.

Il me semble également important d'informer le grand public des avancées en matière de psychologie afin de leur permettre d'être acteur de leur vie.

Pour toutes les formations, ateliers, E learning proposés, j'ai toujours cette question en fil rouge : *Quel est le minimum d'informations utiles à connaître pour appliquer immédiatement les éléments vus ?*

L'idée sous-jacente est que plus les choses sont simples et claires, plus elles sont compréhensibles et plus je peux ensuite aller dans des analyses plus fines et complexes.

Je souhaite que ce que vous découvrirez répondra à cette question et vous sera utile dans votre vie tant d'un point de vue personnel que professionnel !

Je vous souhaite une belle aventure....

Christelle



Notre démarche qualité

Mon parcours universitaire et professionnel fait que j'ai une forte expérience clinique couplée d'une expérience scientifique.

Les formations proposées se basent sur ces deux points et allient la clinique et la recherche.

Les formations suivies tout au long de mon parcours ainsi que leur mise en place dans le cadre clinique me permettent aujourd'hui d'avoir une vision transversale dans la prise en charge. L'objectif d'Effcience Académie est de proposer une lecture claire, concrète et globale des éléments nécessaires dans l'accompagnement, que celui-ci soit dans le cadre professionnel ou thérapeutique.

Peu importe dans quel cadre j'exerce l'accompagnement, le cœur reste l'être humain avec sa complexité de fonctionnement.



Se rendre à l'organisme

Adresse

6 rue de Belchamps
57000 Metz
Accueil uniquement sur rdv

Contact

Tél. : 07 66 83 32 97

Mail : contact@effcience-academie.com

Site web <https://www.effcience-academie.com>

Pour y accéder

Transport en commun <https://services.lemet.fr/fr/>

Gare SNCF a 7 min à pieds (550 m)

Voiture : place de parking dans la rue



Formation en distanciel synchrone

Efficiencie Académie propose des formations en distanciel synchrone, par visio conférence. Elles peuvent être programmées selon la situation sanitaire, pour des raisons d'organisation du fait du formateur ou du stagiaire, ou dans le cadre d'un parcours mixte ou à distance.

Il est possible que les sessions soient organisées en synchrone en présentiel et à distance. Le choix du support logistique appartient au formateur, selon les exigences de la session : tableau blanc, partage d'écran, relevé de connexion...



Pour participer aux formations virtuelles, le stagiaire doit s'équiper d'un ordinateur portable relié à une connexion à internet stable, équipé de micro et d'une caméra. Il lui est également recommandé d'assister à cette formation dans un environnement calme et silencieux pour une meilleure concentration



Formatrice

Je suis l'unique formatrice de la structure.

Pour toutes questions d'ordre pédagogique, logistique, commercial, administratif, ou lié au handicap, contactez Christelle Ziebel au 07 66 83 32 97 ou par mail contact@effcience-academie.com

CV sur LinkedIn

www.linkedin.com/in/christelle-ziebel-89ba5864



Suivre la formation

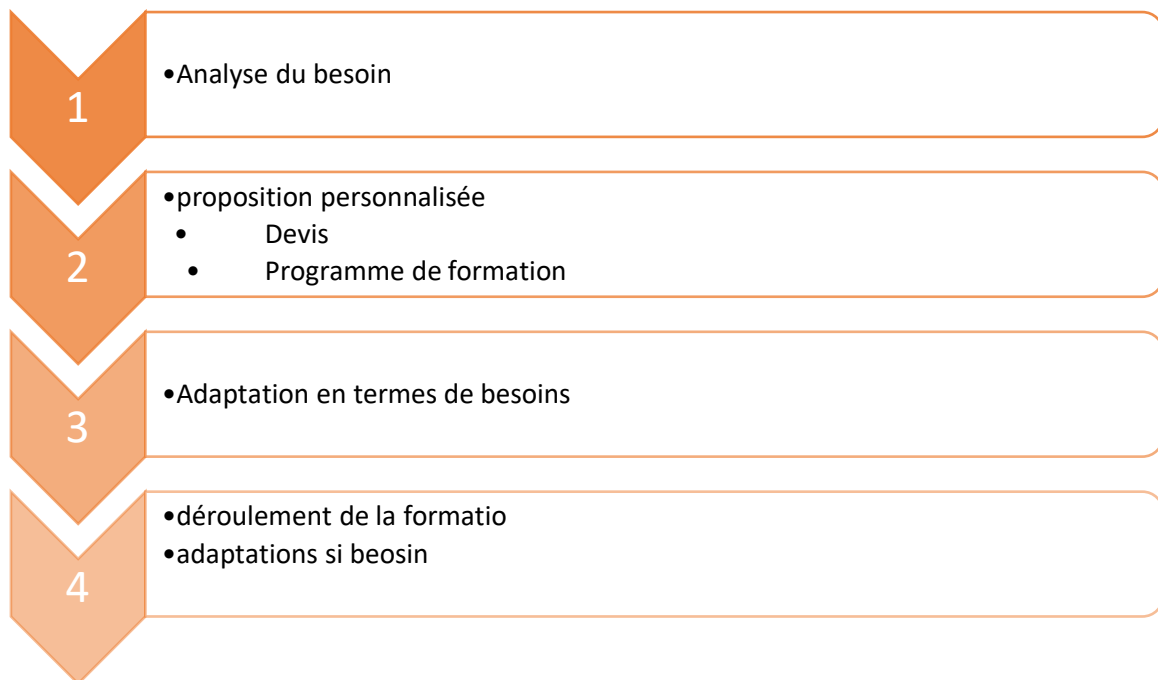
Distanciel



Lien zoom envoyé par mail



Notre pédagogie





Les démarches

1. Inductive

Le formateur part du général vers le particulier. Il expose dans un premier temps in principe général puis dans un second temps il propose des exercices d'application afin de permettre aux apprenants d'expérimenter et de favoriser le processus de mémorisation. Cette démarche est plus particulièrement pertinentes pour les apprenants qui doivent maitriser l'ensemble des composantes d'un processus avant d'agis.

2. Déductive

Le formateur part du particulier vers le général. A partir d'exemples concrets souvent issus de sa pratique professionnelle, les apprenants élaborent peu à peu des principes généraux. Cette démarche ets plus particulièrement pertinente pour les apprenants qui ont besoin de situations concrètes.

3. Expérientiel

Le formateur expose les principes généraux et expose les outils associés. Puis il invite les apprenants à expérimenter les outils. Ceci est particulièrement pertinent pour l'apprentissage. L'apprenant mémorise plus facilement s'il a ressenti dans son corps l'exercice. Le formateur combine les composantes cognitives et émotionnelles dans l'apprentissage.



Ma pédagogie

Afin d'optimiser l'apprentissage ma pédagogie :

- utilise différents supports : power point, vidéos, études de cas, travaux de groupe, échanges, etc dans le but de rendre la formation plus « vivante ». Cela demande également davantage d'implication pour les apprenants.
- combine la compréhension intellectuelle et l'expérimentation corporelle, émotionnelle des processus en jeu afin de favoriser l'intégration des concepts et outils transmis.

Les méthodes

Méthode
expositive

Méthode
interrogative

Méthode
démonstrative

Méthode active



Les techniques pédagogiques

Les techniques pédagogiques sont les activités proposées par le formateur pour animer sa séquence de formation. En d'autres termes, ce sont les activités que vont effectuer les apprenants pour développer leurs compétences. Elles sont en lien direct avec les objectifs d'apprentissages.

Les moyens techniques

Chaque stagiaire reçoit via We transfer, la vidéo de l'atelier ainsi que le ppt en pdf après la formation.

La classe virtuelle est animée via Zoom.



L'organisation de votre formation

1. Prise de contact : Accès à la description des ateliers directement sur le site <https://www.effcience-academie.com/ateliers/>
2. Analyse du besoin : via questionnaire directement sur le site lors du choix de l'atelier.
En cas de situation de handicap : mail envoyé via le bouton contact situé à côté de la mention « Si vous avez des besoins spécifiques liés à une situation de handicap contactez-vous » puis échange lors d'un appel téléphonique ou en présentiel dans nos locaux.
3. Une fois l'analyse du besoin remplie, choix de la date et validation et paiement du panier. Ce n'est qu'à partir de cette étape que votre inscription est validée.
4. Envoi de votre facture
5. La convocation et le questionnaire d'évaluation initiale sont envoyés une semaine avant la date de l'atelier
6. Début de l'atelier
7. Suivi de l'atelier. En cours d'atelier, des mises en situation vous sont proposées.
8. Fin de l'atelier. Une évaluation des acquis est réalisée et les résultats sont reportés dans notre plateforme administrative afin d'établir l'attestation de suivi de l'atelier.
9. A vous maintenant d'évaluer l'organisme, et l'atelier que vous avez suivi. Pour ce faire, une évaluation de la qualité et de la satisfaction vous est soumise. Elle nous permet de calculer les taux sur lesquels nous

communiquons auprès de nos prospects, et de mettre en place des axes d'amélioration continue.

10. Remise de votre facture, de votre attestation de suivi de formation.



Charte Qualité :

Engagements pour la Certification Qualiopi

Dans le cadre de notre démarche qualité, nous nous engageons à respecter les sept critères et indicateurs du référentiel national qualité Qualiopi dans la catégorie "Action de formation".

Nos engagements sont structurés autour de trois axes fondamentaux :

- la satisfaction des clients et stagiaires,
- l'implication des équipes,
- l'amélioration continue.

1. Accueil et accompagnement personnalisé

Nous veillons à offrir un accueil chaleureux et un accompagnement adapté aux besoins de chaque client, en prenant en compte leurs spécificités, leurs attentes, et leurs objectifs.

2. Conception et adaptation des formations

Nos formations sont conçues en adéquation avec les besoins du marché et des clients. Nous les adaptons régulièrement sur la base des retours des apprenants et des parties prenantes.

3. Qualité des ressources pédagogiques

Nous garantissons l'utilisation de supports pédagogiques clairs, accessibles et régulièrement actualisés, permettant une expérience d'apprentissage optimale.

4. Expertise des équipes pédagogiques

Nos formateurs et intervenants sont des professionnels qualifiés et expérimentés. Ils suivent une formation continue pour maintenir un haut niveau de compétence et d'expertise.

5. Organisation efficace des formations

Nous mettons en place des processus organisationnels rigoureux pour garantir le bon déroulement des sessions de formation : ponctualité, respect du programme, et optimisation des plannings.

6. Mesure de la satisfaction des clients et stagiaires

La satisfaction de nos clients et stagiaires est au cœur de notre démarche. Nous réalisons des enquêtes de satisfaction régulières pour recueillir leurs retours et améliorer nos prestations.

7. Amélioration continue et innovation

Nous nous engageons à analyser les retours pour identifier des axes d'amélioration et innover dans nos pratiques pédagogiques et administratives.

Cette charte reflète notre engagement à maintenir un haut niveau de qualité, conformément aux exigences du référentiel Qualiopi, et à garantir la satisfaction de nos stagiaires, clients, et partenaires.



Accueil des personnes en situation de handicap

Accessibilité et prise en charge du handicap

Nos locaux ne sont pas adaptés pour accueillir des personnes à mobilité réduite.

En collaboration avec des experts et acteurs du domaine du handicap, tels que des représentants de l'AGI FIPH et du FIFPH, nous mettons en place des solutions adaptées aux besoins spécifiques.

Handicap visuel

Pour assurer une accessibilité optimale à une formation en distanciel pour les personnes avec un handicap visuel, nous prenons en compte :

1. Accessibilité des outils numériques

- Préférer des interfaces simples et épurées, limitant les éléments visuels complexes.
- Activer les fonctionnalités d'accessibilité proposées par les outils (zoom, contraste élevé, navigation au clavier, etc.).

2. Adaptation des contenus pédagogiques

- Fournir des supports de cours en formats accessibles (Word, PDF balisé ou HTML).
- Ajouter des descriptions textuelles pour les images, graphiques, et vidéos (textes alternatifs ou descriptions audio).
- Proposer des transcriptions ou des sous-titres pour les vidéos (à réaliser le cas échéant).

3. Communication et interactions

- Favoriser les échanges oraux pendant les sessions pour transmettre les informations importantes.
- Décrire explicitement les éléments visuels utilisés pendant la formation (ex. : "Je montre un tableau qui résume les statistiques").
- Laisser aux apprenants le temps de s'orienter et de participer.

4. Organisation pédagogique

- Planifier des temps de pause pour éviter la fatigue cognitive liée à l'utilisation des outils numériques.
- Offrir des tutoriels ou guides d'utilisation pour les outils employés (à réaliser le cas échéant).
- Fournir les supports en avance pour permettre une préparation adaptée.

5. Assistance et accompagnement

- Nommer une personne de contact dédiée pour répondre aux questions techniques ou pédagogiques liées à l'accessibilité.
- Proposer une aide à la prise en main des outils, notamment pour configurer les fonctionnalités spécifiques au handicap visuel.

6. Formation et sensibilisation des formateurs

- Former les intervenants à l'utilisation d'outils accessibles.
- Les sensibiliser aux besoins spécifiques des apprenants avec un handicap visuel pour encourager une interaction inclusive.

En prenant en compte ces éléments, il est possible de garantir une expérience de formation enrichissante et inclusive pour les apprenants en situation de handicap visuel.



Règlement Intérieur – Effcience Académie

Conformément aux articles L6352-3 et 4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail.

Article 1 – Objet et champ d’application

Ce règlement s’applique à tous les participants aux actions de formation organisées par Effcience Académie.

Il établit les règles d’hygiène, de sécurité, de discipline et précise les sanctions applicables en cas de non-respect, ainsi que les garanties procédurales.

Tous les stagiaires doivent respecter ce règlement durant leur formation.

Article 2 – Discipline

Il est interdit de :

- Introduire ou consommer des boissons alcoolisées.
- Assister aux sessions en état d’ébriété.
- Emporter ou modifier les supports de formation.
- Manger dans les salles de cours.
- Utiliser un téléphone portable durant les sessions.

Article 3 – Assiduité

Les horaires communiqués doivent être respectés.

Toute absence ou retard non justifié peut entraîner des sanctions. Une feuille d’assiduité sera signée à chaque session.

Article 4 – Absence, retard et départ anticipé

- Absence prévue : informer l’organisme au plus tôt pour un repositionnement.
- Absence imprévue : prévenir rapidement pour un éventuel report.
- Retard : pour les formations courtes (ateliers), prévenir dès que possible. L’organisme peut refuser un repositionnement.

Article 5 – Suivi de la formation

- Les feuilles d'assiduité doivent être signées (manuellement ou électroniquement).
- Une attestation de suivi sera remise en fin de formation. Une attestation d'inscription peut être demandée.

Article 6 – Tenue vestimentaire

Une tenue correcte est exigée, que la formation se déroule en présentiel ou en distanciel.

Article 7 – Comportement

Les stagiaires doivent adopter un comportement respectueux et décent envers toutes les personnes présentes.

Article 8 – Propriété intellectuelle

Il est strictement interdit de filmer ou d'enregistrer les sessions de formation.

Article 9 – Procédure de réclamation

- Réclamations par mail à l'adresse indiquée, avec réponse écrite si recevable.
- Une enquête de satisfaction permet de signaler toute insatisfaction.
- En cas de difficulté, contacter l'organisme par mail ou demander un formulaire de réclamation.

Article 10 – Sanctions

Tout manquement expose à :

- Un avertissement oral.
- Une exclusion définitive (après entretien préalable).

Article 11 – Entretien préalable

Avant toute sanction, un entretien est organisé pour informer le stagiaire des faits reprochés et lui permettre de s'expliquer.

Article 12 – Hygiène et sécurité

Le respect des consignes de sécurité est obligatoire. Toute infraction peut entraîner des sanctions disciplinaires.

Article 13 – Publicité du règlement

Le règlement est diffusé avant la formation, disponible dans les locaux, sur le site internet, dans le catalogue en ligne et le livret d'accueil.

Article 14 – Protection des données personnelles

Conformément au RGPD, Effcience Académie garantit la confidentialité et la sécurité des données personnelles.

Les stagiaires peuvent consulter, modifier ou supprimer leurs données à tout moment en contactant : contact@effcience-academie.com

Règlement en vigueur depuis 2024.

Applicable à toutes les formations proposées par [Effcience Académie](#)