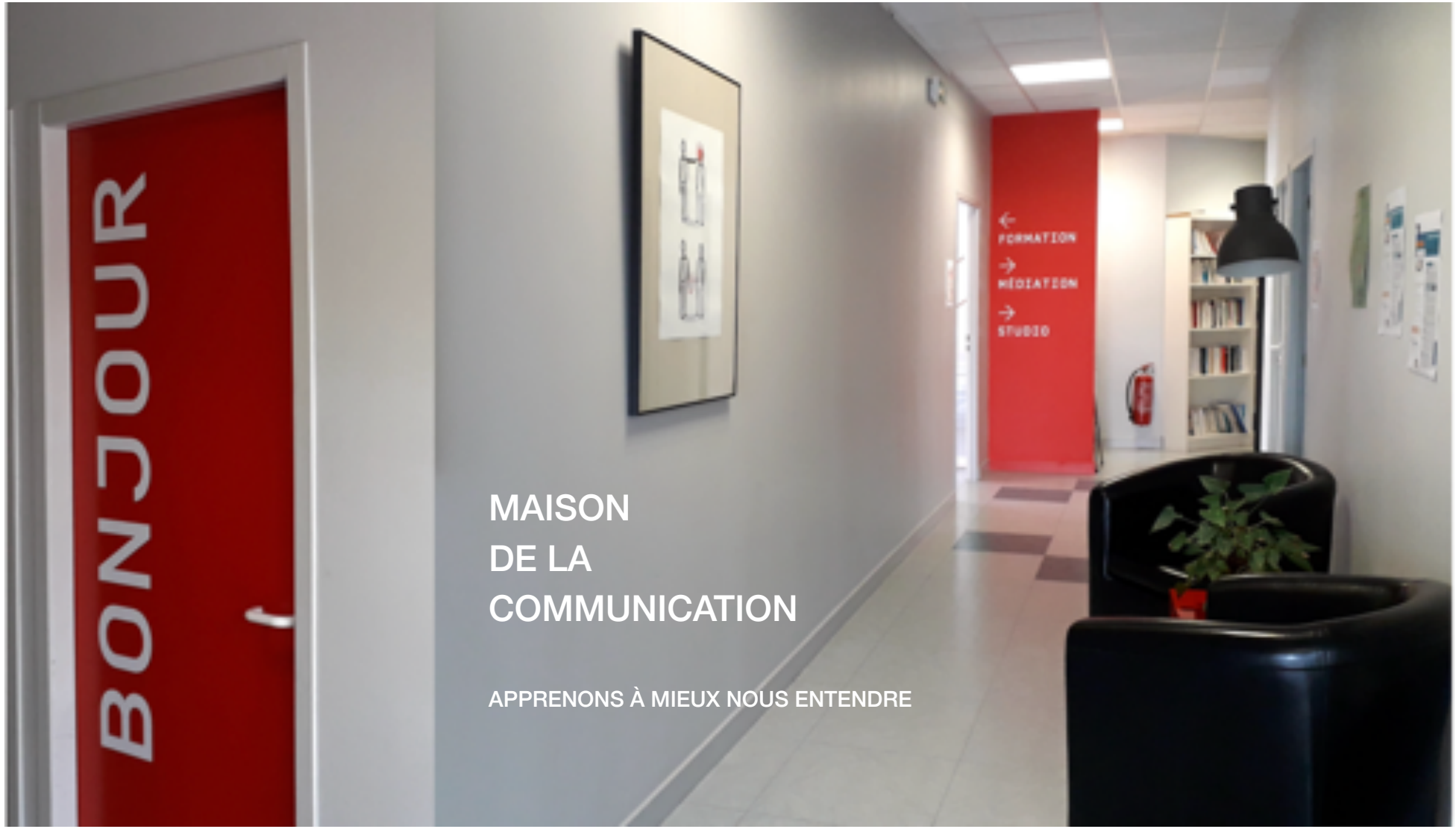
MAISON
DE LA
COMMUNICATION



MAISON DE LA COMMUNICATION

APPRENONS À MIEUX NOUS ENTENDRE

MAISON
DE LA
COMMUNICATION

La MAISON DE LA COMMUNICATION
est un Centre de médiation et un Centre de formation implanté à La Rochelle, né de la recherche et de l'expérience de professionnels confirmés en médiation, en formation et en conseil.

La MDC facilite, depuis plus de quinze ans, la qualité des relations humaines dans les entreprises et les organisations.

Le Centre de médiation est assermenté près les Cours d'appel de Poitiers, Bordeaux, Paris et Rennes et régulièrement désigné par les juridictions de ces ressorts pour résoudre à l'amiable des conflits en matière sociale, civile et commerciale.

La MDC est également responsable pédagogique du Diplôme d'Université en Médiation et Règlement des Conflits

CENTRE DE MÉDIATION

Nous aidons les individus, entreprises et organisations à faire face au conflit

- Renouer le dialogue
- Aider les parties à trouver leurs solutions
- Régler le conflit au mieux pour chacun.

CENTRE DE FORMATION

Nous aidons nos clients à mieux communiquer et mieux collaborer

- Renforcer les compétences relationnelles
- Réduire le stress et les tensions
- Développer le leadership et la cohésion
- Prévenir et gérer les conflits à l'amiable.

Ce que nous croyons

Savoir s'entendre ou se faire entendre, cela s'apprend

Le conflit peut être productif, lorsqu'il est dépassé

L'intelligence est, avant tout, collective

Le bien-être est facteur de réussite.

Ce que nous aimons

Le collaboratif

Faire dialoguer les approches et les disciplines

Ajuster nos réponses sur-mesure aux besoins des clients.

Myriam BACQUÉ, Associée gérante de la MAISON DE LA COMMUNICATION, Responsable du Centre de Médiation, Médiatrice, Directrice adjointe du Diplôme d'Université en médiation et règlement des conflits de l'université de La Rochelle, Consultante internationale en médiation auprès de l'ITC (ONU-OMC), membre de l'ANM et du collectif Médiation 21.

Langis GALLANT, Associé gérant de la MAISON DE LA COMMUNICATION, Responsable du Centre de Formation, Médiateur diplômé d'études supérieures spécialisées, Formateur certifié à l'enseignement des approches Gordon sur la communication, Chargé de cours Diplôme d'Université en médiation et règlement des conflits de l'université de La Rochelle, Référent pédagogique.

Nathalie GARRIGUES, Associée gérante de la MAISON DE LA COMMUNICATION, Médiatrice, Responsable administrative de la MDC, Chargée du suivi des médiateurs partenaires du Centre de Médiation, Intervenante Diplôme d'Université en médiation et règlement des conflits de l'université de La Rochelle, Référente handicap.

Anne-Lise PHILIPPE, Assistante de direction, Responsable démarche qualité, Référente administratif.

- ✓ **Référent Pédagogique :** en charge du contenu des formations et de la coordination d'une équipe de formateurs.
  Contact : l.gallant@maisondelacommunication.fr
- ✓ **Référent Administratif :** responsable de la gestion administrative des formations.
  Contact : al.philippe@maisondelacommunication.fr
- ✓ **Référent Handicap :** rôle d'accompagnement des personnes en situation de handicap
  Contact : n.garrigues@maisondelacommunication.fr

Votre formation

Le Centre de formation MDC identifie en amont les besoins du demandeur, lors d'un échange avec ce dernier ou via un questionnaire en ligne. Cette démarche permet de confirmer que la formation sera bien adaptée aux attentes du demandeur.

Lors de ce premier contact, est également prise en compte l'éventuelle nécessité d'adapter la prestation à des besoins particuliers ou à une situation de handicap. Les solutions sont envisagées en concertation avec le demandeur.

La formation se déroule dans le respect du programme transmis au client et/ou à l'apprenant lors de la commande. Le programme détaillé mentionne le titre de la formation, sa durée, les lieux, dates et horaires de la session, le nom du/des formateur(s), les contacts au Centre de Formation MDC ainsi que les compétences visées, les pré-requis et les modalités d'évaluation.

Nos engagements

Le centre de formation MDC veille à :

- Identifier précisément les objectifs de chaque formation et son adaptation au public cible
- Adapter ses dispositifs d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation, aux apprenants
- Mettre en adéquation les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement et l'offre de formation
- Garantir la qualification professionnelle et la formation continue de ses formateurs
- Assurer les conditions d'information du public sur l'offre de formation, ses délais d'accès et les résultats obtenus
- Prendre en compte les appréciations rendues par les clients.

Avant la formation

Avant le début de la formation, le client ou l'apprenant reçoit par courriel les informations concernant la formation :

- Le lieu de la formation et les modalités d'accès si la formation est dispensée en présentiel
- Les informations pratiques (pré-requis techniques, identifiant ou lien de connexion) si la formation est dispensée en distanciel
- Les horaires d'accueil et de travail
- Le lien vers le livret d'accueil sur le site web du Centre de formation www.maisondelacommunication.fr

Les formateurs

Nos formateurs sont recrutés par le Centre de formation pour leurs qualités et expériences professionnelles. Le Centre de formation s'assure que chaque formateur veille au maintien de ses connaissances et se forme de manière continue dans son domaine d'activité.

Le Centre de Formation accompagne ses formateurs dans tous le processus de mise en place des formations : scénario pédagogique, méthodologie et techniques, moyens et outils pédagogiques.

Le Centre de formation choisit le/les formateur(s) experts en fonction du programme de la formation et du domaine d'intervention.

Les méthodes et les moyens

Chaque formation est élaborée à partir du/des besoins exprimés par le client ou le/les participants et suit les objectifs et compétences visés.
La pédagogie de nos formations s'appuie sur :

- Apports théorique (oral et support de cours)
- Jeux de rôles et exercices pratiques en lien avec la réalité du travail des apprenants
- Echanges et débats, dans une dynamique de groupe, valorisant l'expression et les différences de chacun ainsi que la diversité des expériences des participants.

Les supports pédagogiques utilisés sont remis aux apprenants, sous format papier ou en version numérique, à l'issue de la formation, une fois les questionnaires d'évaluation à chaud complétés et transmis au formateur ou au Centre de formation.

Les formations en présentiel se déroulent dans des salles équipées et accessibles à tous (paperboard, videoprojecteur, écran, wifi).

Présence et assiduité

Les horaires des formations sont précisés sur le programme ou directement par le formateur.
Les horaires peuvent éventuellement être modifiés en accord avec le formateur et tous les participants.

Le Centre de formation invite les participants à le contacter dans les meilleurs délais en cas de retard, d'absence ou d'imprévu.

Les participants doivent signer la feuille d'émargement à chaque demi-journée de présence.

Évaluation : acquis et satisfaction

A la fin de la formation, une évaluation des acquis, à chaud, est réalisée avec le formateur. Une évaluation à froid, un mois après la fin de la formation, est également effectuée par mail. il vous est alors demandé la mesure de votre satisfaction de la formation suivie.

Ces évaluations de satisfaction sont ensuite analysées par le Centre de formation et le formateur qui envisagent ensemble les éventueles axes d'amélioration et solutions possibles quant au fond et à la forme des formations.

Après la formation

A la suite de la formation, le centre de formation MDC transmet au client et/ou à l'apprenant un certification de réalisation de l'action de formation.
Une copie de la feuille d'émargement peut également être transmise sur demande.

NOS MOYENS TECHNIQUES

Les formations organisées en présentiel à La Rochelle par le Centre de formation et médiation se déroulent dans des salles louées à cet effet.
Voici une des salles dans laquelle nous avons régulièrement le plaisir de vous accueillir.

Les services proposés :

- Internet sécurisé
- Kit d'écriture
- Climatisation
- Vidéoprojecteur
- Écran de projection
- Boissons chaudes
- Paperboard
- TV et lecteur DVD
- Possibilités de restauration à proximité du lieu de formation.

Lieux accessibles aux personnes en situation de handicap.

LA ROCHELLE tourisme

Tous nos lieux de formation sont accessibles en bus Yélo depuis la gare de La Rochelle-ville. De nombreux hébergements (hôtels, résidences, chambres d'hôtes) sont disponibles à proximité. Plus d'informations sur larochelle-tourisme.com

EQUIPEMENT ET SÉCURITÉ SANITAIRE DES LIEUX D'ACCUEIL DU PUBLIC :

Les salles dans lesquelles nos prestations se déroulent sont toutes équipées :

- d'un paperboard,
- de matériels multimédias
- d'un vidéo projecteur permettant une animation collaborative.

Les lieux d'accueil et de déroulement des prestations garantissent les distances de sécurité sanitaire exigées entre chaque personne.

L'occupation de chaque salle tient compte du nombre de personnes maximum préconisé en fonction de la superficie de la pièce.

Des lingettes et ou gel hydro-alcoolique sont mis à disposition dans la salle.

Les salles sont régulièrement aérées dans la journée et en tout état de cause, pendant les pauses.

Les équipements(mobilier, matériels utilisés) sont désinfectés quotidiennement et avant l'arrivée des clients ainsi que les parties communes (toilettes, coin pause).

Santé et sécurité face à l'épidémie de COVID-19

Dans un contexte de circulation du virus, la continuité des activités ne pouvant être réalisées en télétravail est assurée par le respect de l'ensemble des règles d'hygiène et de distanciation physique.

Si nécessaire, l'organisation du travail et de l'espace de travail sera revue par le dirigeant pour éviter ou limiter au maximum les regroupements et les croisements (flux) des personnels et des clients afin de faciliter le respect de la distanciation physique. Ainsi, les réunions en audio ou visioconférence doivent être privilégiées et les réunions en présentiel rester l'exception. Chaque salarié est tenu informé de ces dispositions.

Le dirigeant respecte les jauges conseillées en limitant le nombre de personnes pouvant être présentes simultanément dans un même espace clos (salariés, clients, prestataires, fournisseurs...) dans le respect des règles de distanciation physique et de port du masque rappelées ci-dessous, en fonction de l'architecture et des dimensions des locaux.
Chaque collaborateur doit pouvoir disposer d'un espace lui permettant de respecter la règle de distanciation physique d'au moins un mètre par rapport à toute autre personne.

Le port du masque est systématique au sein de l'entreprise dans les lieux collectifs clos. Il est associé au respect de l'hygiène des mains, des gestes barrières, ainsi que du nettoyage, de la ventilation, de l'aération des locaux.

Les salariés travaillant seuls dans un bureau n'ont pas à porter le masque, dès lors qu'ils se trouvent seuls dans leur bureau.

Par ailleurs, il est rappelé que le port du masque s'impose dans les établissements recevant du public, sauf dispositions particulières prévues par le décret n°2020-1310 du 29 octobre 2020 modifié prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de Covid-19 dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire. Le préfet de département est également habilité à le rendre obligatoire, lorsque les circonstances locales l'exigent.

Le protocole national pour assurer la santé et la sécurité des salariés en entreprise face à l'épidémie de COVID-19 (actualisé au 8 avril 2021) est à la disposition de tous sur le serveur de l'entreprise.

ACCESSIBILITÉ À TOUS

L'équipe de la MAISON DE LA COMMUNICATION est sensible à la question de l'accueil des personnes en situation de handicap et souhaite garantir l'égalité des droits et des chances de chacun pour accéder aux prestations que nous proposons.

En terme d'accessibilité des locaux : tous les locaux où sont dispensées nos actions de formation inter-entreprise sont des établissements répondant aux normes en vigueur.

Pour nos formations :

En terme d'accessibilité pédagogique : nous remercions les personnes en situation de handicap de cocher sur le bulletin d'inscription la case « souhaite être rappelé par le Référent Handicap » ou de contacter directement notre Référent Handicap en amont de leur inscription par téléphone ou par mail à l'adresse info@maisondelacommunication.fr.

Notre Référent Handicap et le responsable de la formation sont à l'écoute des besoins et des contraintes de chacun et vérifient si les modalités de la prestation de formation (rythme, durée, méthodes et supports pédagogiques...) peuvent être adaptées aux besoins spécifiques.

Plus d'infos sur notre site web : www.maisondelacommunication.fr

Numéros de téléphones :

Ligne principale : 05 17 81 04 18

Myriam BACQUÉ : 06 71 57 06 10
Nathalie GARRIGUES : 06 88 30 98 96
Langis GALLANT : 06 89 19 49 12

Adresses mails :

Adresse générale : info@maisondelacommunication.fr
Myriam BACQUÉ : m.bacque@maisondelacommunication.fr
Nathalie GARRIGUES : n.garrigues@maisondelacommunication.fr
Langis GALLANT : l.gallant@maisondelacommunication.fr
Anne-Lise Philippe : al.philippe@maisondelacommunication.fr

Informations légales :

MAISON DE LA COMMUNICATION - Sarl au capital de 75 000 € - SIRET : 484 570 478 00020 - Code APE : 8559A (Centre de formation pour adultes)
TVA intracommunautaire : FR91 484 570 478

EXTRAIT DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

MAISON
DE LA
COMMUNICATION

Dispositions générales
Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Le 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 participants et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Personnes concernées
Le règlement s'applique à tous les participants inscrits à une session dispensée par la MDC et ce, pour toute la durée de la formation suivie.
Chaque participant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par la MDC et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Lieu de la formation
La formation a lieu soit dans les locaux de la MDC à La Rochelle, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de la MDC, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

Règles générales
Chaque participant 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 R. 6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux participants sont celles de ce dernier règlement.

Tenue et comportement
Les participants sont invités à se présenter sur le lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Horaires de formation
Les horaires de formation sont fixés par le Centre de Formation MDC et portés à la connaissance des participants par la convocation. Les participants sont tenus de respecter ces horaires. La MDC se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service.
Les participants doivent se conformer aux éventuelles modifications d'horaires apportées. En cas d'absence ou de retard à une formation, le participant est invité à en avertir la MDC au 05 17 81 04 18.

Par ailleurs, une feuille d'émargement doit être signée par le participant au début de chaque demi-journée (matin et après-midi).

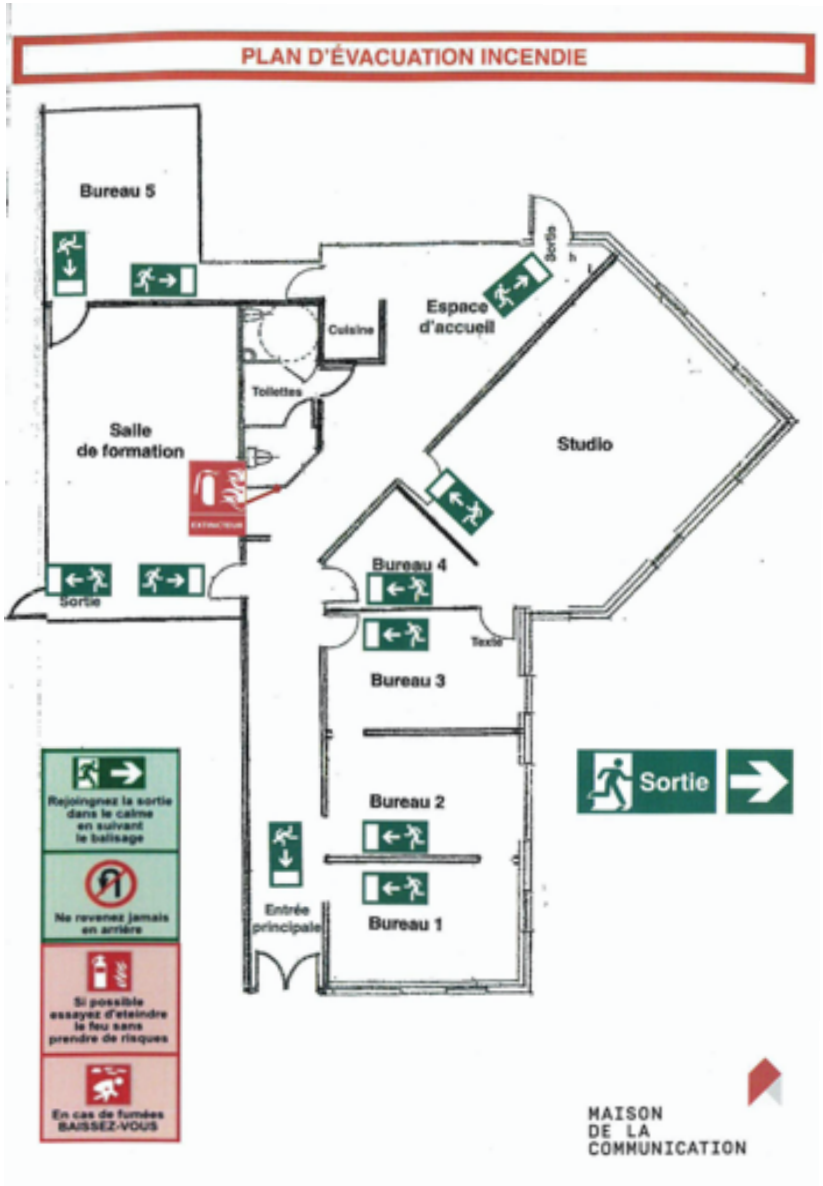
Accès aux locaux
Les participants ont accès aux locaux du Centre de Formation. Sauf autorisation expresse du responsable de l'organisme de formation, les participants ayant accès aux locaux pour suivre une formation ne peuvent :
- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins,
- Y introduire ou faciliter l'introduction de personnes non inscrites à une formation.

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

Documentation pédagogique
La documentation pédagogique remise lors des formations est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être utilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Sanction ou procédure disciplinaire
Tout manquement du participant à l'une des dispositions du règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régies par les art. R6352-3 et R6352-8 du Code du Travail.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation 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.
Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.
Le responsable de l'organisme de formation de l'organisme doit informer de la sanction prise :
- L'employeur, lorsque le participant est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise,
- L'employeur et l'OPCO qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le participant est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation,
- L'OPCO qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le participant.



CONSIGNES EN CAS D'INCENDIE

En cas d'incendie, gardez votre calme :

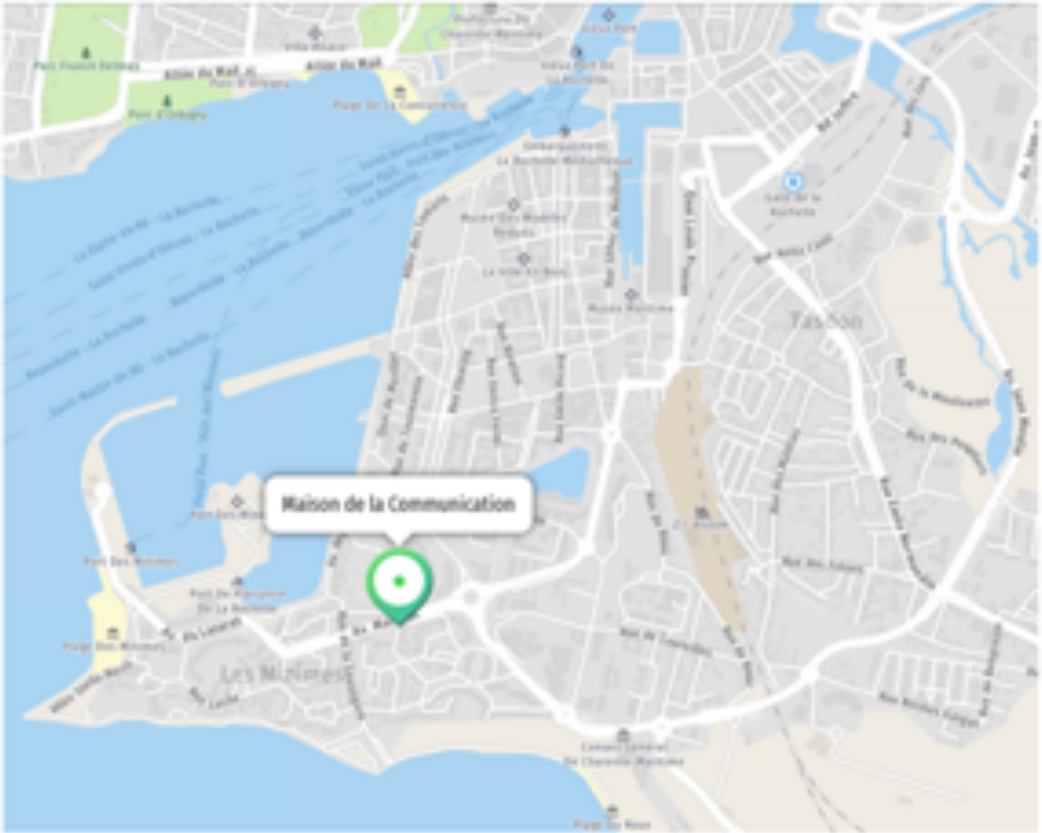
- Prévenez immédiatement les personnels présents
- Téléphonez aux numéros 18 ou 112
- Précisez le lieu exact et la nature du sinistre
- Déclenchez l'alarme-incendie la plus proche
- Fermez les portes et les fenêtres pour éviter les appels d'air.

S'il y a de la fumée, baissez-vous, l'air frais est plus respirable sol.

- En cas d'évacuation, suivez bien les consignes données par le référent de l'établissement et les sapeurs pompiers.
- Dirigez-vous vers les sorties les plus proches
- N'empruntez pas les ascenseurs s'il y en a dans le lieu où se déroulent la formation.

ACCÈS MAISON DE LA COMMUNICATION :

- Direction principale : quartier et Port des Minimes
- Au grand rond-point de l'Europe, prendre l'avenue Marillac, direction Port des Minimes
- Prendre la **première à gauche**, le bâtiment immédiatement face à vous est le n° 3 rue Alfred Kastler
- Les locaux de la MAISON DE LA COMMUNICATION sont **au premier étage, à gauche en haut de l'escalier.**



MAISON
DE LA
COMMUNICATION