



KELEN BAUCK
ACADEMY

Livret d'accueil des stagiaires

SOMMAIRE

1. PRESENTATION DU CENTRE DE FORMATION
KELEN BAUCK
2. LOCALISATION DU CENTRE DE FORMATION
3. LA FORMATION
4. LA LOGISTIQUE
5. ACCESSIBILITE
6. ENGAGEMENTS DU STAGIAIRE
7. SECURITE
8. REGLEMENT INTERIEUR
9. CONTACT

1. PRESENTATION

Le centre de formation Kelen BAUCK est localisé dans le 66- Pyrénées Orientales.

Formatrice internationale, Kelen Bauck a pour mission de donner une vision globale et réelle des techniques de Maquillage permanent, Nanoblading, Nanopigmentation des vergetures, dermopigmentation, nanopigmentation des cicatrices et aéroles, ou encore les normes d'hygiène et de salubrité.

Avec ces thèmes de formations, Kelen Bauck vous permet de découvrir et d'apprendre différentes techniques de beauté, pour être à la pointe des nouveautés en matière de dermopigmentation.

Les formations sont ouvertes aux professionnels et particuliers et peuvent être suivies en présentiel ou en en ligne.

Selon votre technicité, il vous sera possible de suivre une formation initiale ou de perfectionnement.

Les formations peuvent durer plusieurs jours avec une partie théorique et une partie pratique.

Grâce à son expérience dans ce métier, Kelen Bauck vous donnera toutes les clés et conseils pour exécuter de manière optimale vos prestations à l'aide d'outils à la pointe des nouvelles technologies.

Pointues et professionnelles, ces formations vous permettront de vous démarquer de la concurrence et surtout de proposer à vos clients une prestation complète, professionnelle et minutieuse.

Les formations Kelen BAUCK sont disponibles à Paris, Toulouse, Montpellier, Corse et Perpignan mais aussi en Espagne et au Brésil.

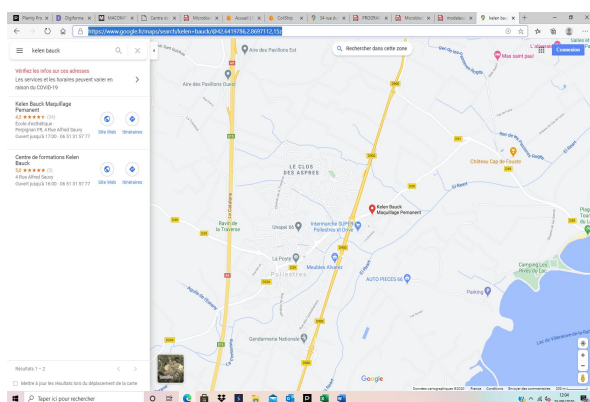


2. LOCALISATION DU CENTRE DE FORMATION

Situé dans le Sud de la France, le spacieux centre de formation Kelen BAUCK est aux portes de Perpignan Sud.

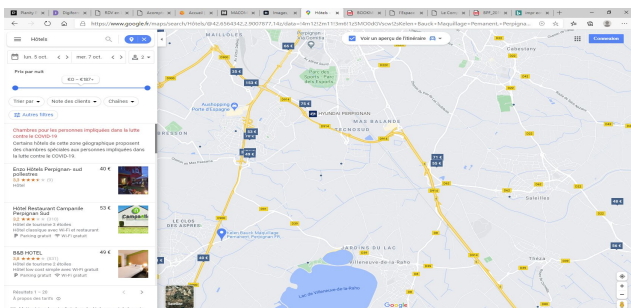


- A 20 min de l'aéroport de Perpignan
- Et à 15 min du centre-ville de Perpignan (gare)



Hôtels à proximité :

- ENZO HOTEL POLLESTRES
- B&B HOTEL PERPIGNAN SUD
- CAMPANILE Perpignan SUD

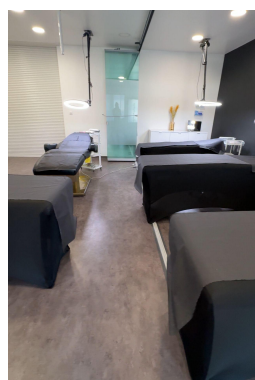


3. LA FORMATION

Une journée type de formation :

- Débute à 9H30 jusqu'à 17H30 (horaires indicatifs)
- Une pause d'une heure environ est prévue pour la pause méridienne
- D'autres courtes pauses seront aménagées dans la journée (et sur demande en cas de besoin)

Les stagiaires ont la possibilité de se restaurer sur place, les installations du centre sont mises à disposition (tables, micro-ondes...)



PRE FORMATION

Les documents destinés au stagiaire :

- Inscription en ligne (versement de l'acompte 30%)
- Formulaire de pré formation à compléter
- Convention à signer
- Envoi du programme détaillé de la formation
- Justificatif d'attestation de la formation hygiène et salubrité (ou inscription)
- Envoi de la convocation à la formation et de l'accès aux modules en ligne

PENDANT LA FORMATION

Les supports de cours sont fournis pour toutes les formations (et adaptés au besoin)

Les kits matériels /produits de pratique pendant la formation sont inclus

Le stagiaire signe la feuille d'émergence attestant de sa présence.



☐ La partie théorique de la formation :

Les connaissances fondamentales en termes de réglementation sont abordées. Chaque formation comporte des objectifs spécifiques sur la technique apprise et un programme complet détaillé.

☐ La partie pratique de la formation :

Cette phase de la formation est essentielle pour mettre en pratique en condition réelle les apprentissages sur un ou plusieurs modèles sous la guidance de votre formatrice.

Suite à la complétude de la formation et à une évaluation théorique et pratique des compétences en fin de formation, la formatrice délivre au stagiaire une attestation de formation justifiant la qualification professionnelle.



POST FORMATION

Les documents destinés au stagiaire :

- ☐ Questionnaire de satisfaction « à chaud » à compléter
- ☐ Un suivi stagiaire est assuré par la formatrice pendant 1 an sur Whatsapp
- ☐ Un suivi stagiaire avec un questionnaire « à froid » 3 mois après la formation est à retourner au centre de formation.

4. LA LOGISTIQUE

La formation se déroule dans la salle de formation équipée de bureaux, TV, tableau pédagogique

La salle de pratique est spacieuse, équipée pour permettre aux stagiaires de pratiquer dans des conditions professionnelles optimales.

Le coin repas : Une machine à café et à thé sont à votre disposition.

Le parking est gratuit et directement accessible devant le centre de formation.



5. ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

Le centre de formation ainsi que les salles sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

6. PROTOCOLE COVID

Le centre dispose du matériel et les informations permettant le respect des gestes barrières qui sont :

- Le port du masque obligatoire.
- Se laver les mains au gel hydroalcoolique à l'entrée et le faire très régulièrement
- TEMPERATURE MAXI 37,8° : en cas de température ou de symptômes de Covid-19, vous serez invité à rentrer chez vous.
- Se distancier d'au moins 1 mètre de chaque autre personne autour de soi
- Tousser ou éternuer dans son coude ou dans un mouchoir à usage unique et jeter dans une poubelle dédiée.
- Saluer sans se serrer la main, éviter les embrassades
- Les affiches des consignes sanitaires sont à l'entrée
- Le nettoyage est effectué en début et fin de formation et chaque jour.
- Port de gants et masque obligatoire pendant la pratique
- Utilisation des tenues adaptées jetables durant les travaux pratiques comme par exemple une blouse jetable.

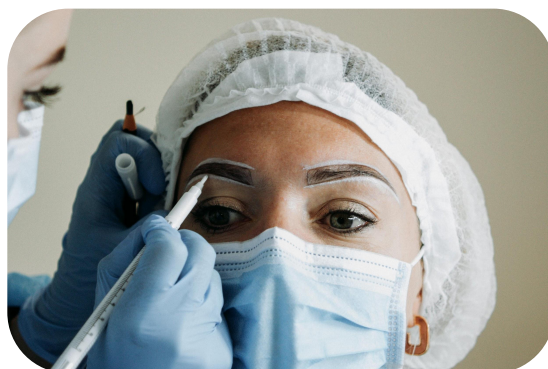
7. ENGAGEMENTS DU STAGIAIRE

Le stagiaire doit prendre connaissance du règlement intérieur et s'y conformer.

Le stagiaire s'engage à respecter pendant toute la durée de la formation, les instructions qui pourront lui être données, et à se conformer aux règles régissant le fonctionnement interne du centre de formation, notamment en matière d'hygiène et de civilité.

Le stagiaire s'engage à la discrétion professionnelle sur tout ce qui à trait à l'activité du centre de formation dont il aurait connaissance pendant sa formation.

La réussite de la formation repose également sur l'investissement et l'implication personnels du stagiaire.



8. REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE FORMATION

Article 1 : objet 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. Il s'applique à tous les stagiaires, pour la durée de la formation suivie. Son objectif est de définir les droits et obligations des stagiaires afin que la période de stage se déroule dans les meilleures conditions possibles.

Article 2 : Règles générales d'hygiène et de sécurité Les stagiaires s'assurent de leur sécurité et de celle d'autrui par le respect de toutes les consignes générales de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Article 3 : Maintien en bon état du matériel Les stagiaires s'engagent à prendre soin de tout le matériel mis à leur disposition ainsi que le matériel personnel remis dans le kit de formation.

Le matériel est utilisé conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, est interdite.

Article 4 : Consigne d'incendie Le plan d'évacuation en cas d'incendie est affiché dans les locaux du centre de formation et les stagiaires doivent s'y conformer en cas d'évacuation.

Article 5 : Accident En cas d'accident ou d'incident lors de la formation, le stagiaire ou les personnes témoins s'engagent à effectuer une déclaration et à en informer le responsable de la formation ou son représentant.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 6 : Boissons alcoolisées Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 7 : Sécurité Il est interdit d'introduire dans le site de formation tout objet ou produit dangereux de nature inflammable ou toxique.

Article 8 : 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 l'enceinte du lieu de formation.

Article 9 : Horaires Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires de stage fixés par le formateur et indiqués sur leur convocation de stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, le stagiaire doit prévenir le formateur ou son représentant dans les plus brefs délais et s'en justifier.

Les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles ou avec l'accord préalable du responsable du centre de formation

En cas d'absences ou de retard d'un stagiaire salarié en formation, le formateur ou son représentant informera l'entreprise dont le stagiaire dépend.

Les stagiaires sont tenus de signer la feuille d'émargement qui leur sera remise lors de la formation pour justifier de leur présence.

Article 10 : Accès au centre de formation Les stagiaires ayant accès au centre de formation pour suivre leur stage ne peuvent : Y entrer ou y demeurer à d'autres fins; Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères au centre de formation, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou au stagiaires.

Article 11 : Tenue et comportement Les stagiaires se présentent au centre de formation en tenue décente et professionnelle et adoptent un comportement correct à l'égard de toute personne présente au centre de formation

Article 12 : Information et affichage Les informations sont affichées dans le centre de formation et/ou transmises numériquement au stagiaire en amont, pendant ou après la formation. Toute publicité commerciale, propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte du centre de formation.

Article 13 : Responsabilité du centre de formation en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires, le centre de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours théoriques et pratiques, locaux administratifs, parking de stationnement, ...).

Article 14 : Sanctions Tout agissement considéré comme fautif par la direction du centre de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après : avertissement écrit par le responsable du centre de formation ; exclusion définitive de la formation

Article 15 : Exemple Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive). Le présent règlement intérieur est également affiché au sein des salles de formation de la société et mis en ligne sur le site Internet.

9. Contact

Contact Formations: Muriel, Céline, assistantes

Adresse: 4 alfred sauvy 66450 Pollestres

Téléphone: 06 51 31 57 77 / 0986 29 53 44

Mail : info@kelenbauck.com

Site web: www.kelenbauck.com

