

# LIVRET PÉDAGOGIQUE DES APPRENANTS

**ProF**

Organisme de Formation

26 rue de Bir Hakeim 94100 Saint Maur des Fosses

Mail : [contact@prof-formation.fr](mailto:contact@prof-formation.fr)

Tel : 06 77 14 31 14

Web : [www.prof-formation.fr](http://www.prof-formation.fr)

# SOMMAIRE

<b>Fiche d'identité du document</b>	<b>2</b>
<b>1. Message d'accueil et présentation de ProF</b>	<b>3</b>
<b>2. Accès à l'information avant l'entrée en formation</b>	<b>4</b>
<b>3. Organisation générale des formations</b>	<b>4</b>
<b>4. Méthodes pédagogiques, moyens et formateurs</b>	<b>6</b>
<b>5. Évaluations, satisfaction et attestations</b>	<b>7</b>
<b>6. Accessibilité et accueil des personnes en situation de handicap</b>	<b>7</b>
<b>7. Règles de vie, hygiène, sécurité et assiduité</b>	<b>9</b>
<b>8. Réclamations, incidents et amélioration continue</b>	<b>9</b>
<b>9. Règlement intérieur applicable aux apprenants</b>	<b>10</b>
<b>10. Repères par formation et objectifs principaux</b>	<b>11</b>
<b>11. Contacts utiles et liens web app</b>	<b>12</b>
<b>12. Annexes qualité</b>	<b>13</b>

## Fiche d'identité du document

Rubrique	Contenu
Référence	LIV-ACC-PED-PROF-2026
Version	V2026.1 - 01/01/2026
Objet	Livret d'accueil et pédagogique remis aux apprenants ProF.
Champ d'application	Toutes les actions de formation ProF : AFGSU, SST, PSC1, PSSM, gestes d'urgence, simulation en santé, formations associées, en intra ou inter, principalement en présentiel.
Responsable	Cédric Petit - Gérant ProF / Référent handicap.
Diffusion	Apprenants, prescripteurs, établissements d'accueil, formateurs, auditeur Qualiopi sur demande.
Documents associés	Programmes de formation, convocations, règlement intérieur, procédure PSH, liste réseau handicap, procédure réclamations, questionnaires web app, bilans qualité.

# 1. Message d'accueil et présentation de ProF

## Bienvenue chez ProF

Toute l'équipe ProF vous souhaite la bienvenue. Notre objectif est de vous accueillir dans un cadre clair, sécurisant et professionnel, afin que chacun puisse progresser, pratiquer, poser ses questions et transférer les apprentissages dans sa réalité de terrain.

Créé en 2018 par Cédric Petit, ProF est un organisme de formation spécialisé dans la formation professionnelle continue, la santé, les gestes et soins d'urgence, la prévention, la simulation en santé et les formations construites sur mesure avec les établissements et les équipes. Les interventions sont majoritairement réalisées en présentiel, au plus près des besoins des professionnels et des organisations.

## Notre mission

- Conforter les compétences déjà acquises par les apprenants.
- Réactiver les connaissances et gestes essentiels, notamment en situation d'urgence.
- Enrichir les pratiques professionnelles par des apports fiables, des mises en situation et des retours d'expérience.
- Adapter la formation au public, au contexte métier, au niveau initial et aux besoins particuliers signalés.

## Nos valeurs pédagogiques

Valeur	Engagement ProF
Exigence	Contenus actualisés, formateurs compétents, objectifs explicites, évaluations tracées.
Proximité terrain	Formateurs issus du soin, de l'urgence, de l'anesthésie, du SAMU, du bloc opératoire ou de la prévention.
Pratique	Mises en situation, ateliers, essais-erreurs, gestes techniques, débriefings.
Accessibilité	Repérage des besoins, adaptations raisonnables, référent handicap, réseau handicap mobilisable.
Amélioration continue	Questionnaires, indicateurs, réclamations, bilans annuels, mises à jour des programmes et procédures.

## 2. Accès à l'information avant l'entrée en formation

Avant l'inscription ou le démarrage d'une formation, ProF met à disposition les informations nécessaires pour permettre à l'apprenant, à l'employeur ou au prescripteur de vérifier l'adéquation de la formation au besoin. Ces informations peuvent être communiquées par devis, convention, programme, convocation, mail, site internet, web app ou échange direct.

Information	Modalité ProF
Objectifs et contenu	Objectifs pédagogiques, compétences visées, thèmes abordés, déroulé indicatif.
Public et prérequis	Public concerné, niveau attendu, conditions réglementaires éventuelles, prérequis métier si nécessaire.
Durée et modalités	Durée, horaires, format présentiel, lieu, taille de groupe, modalités d'accès.
Méthodes et moyens	Pédagogie active, cas concrets, simulation, matériel pédagogique, supports.
Évaluation	Positionnement initial, évaluation en cours et/ou finale, satisfaction, suivi à distance lorsque prévu.
Accessibilité	Possibilité de signaler une situation de handicap ou un besoin d'adaptation dès le questionnaire initial ou en contactant ProF.
Résultats qualité	Indicateurs de satisfaction et de performance accessibles via la web app ou transmis sur demande.
Réclamation	Formulaire de réclamation disponible sur la web app ; réponse sous 7 jours.

### Lien utile

Web app ProF : <https://app.prof-formation.fr> - Site ProF : <https://www.prof-formation.fr> - Réclamation : <https://app.prof-formation.fr/reclamation>

## 3. Organisation générale des formations

### Avant la formation

1. Inscription ou validation de la commande par l'employeur, l'établissement ou l'apprenant selon le cas.
2. Transmission du programme, de la convocation et des informations pratiques : date, horaires, lieu, matériel éventuel à prévoir.
3. Envoi du questionnaire initial de connaissances et de recueil des besoins, idéalement à J-15.
4. Repérage des besoins particuliers : niveau initial, attentes, contexte professionnel, situation de handicap ou difficulté nécessitant une adaptation.
5. Information du ou des formateurs sur les éléments nécessaires à l'adaptation pédagogique.

## Pendant la formation

- Accueil par le formateur, rappel des objectifs, du déroulé, des horaires et des règles de sécurité.
- Alternance d'apports, d'échanges, de démonstrations, d'ateliers pratiques, de simulations et de débriefings.
- Adaptation du rythme et des exemples aux besoins du groupe et aux situations professionnelles rencontrées.
- Évaluation progressive de la compréhension et des gestes lorsque la formation l'exige.
- Traçabilité de la présence par émargement.

## Après la formation

- Évaluation finale ou validation selon le référentiel de la formation suivie.
- Questionnaire de satisfaction à chaud via la web app ou QR code.
- Remise ou transmission des attestations, certificats ou justificatifs selon les règles de la formation et du partenaire certificateur/accréditeur.
- Évaluation à distance à J+180 lorsque prévue par le processus Prof.
- Analyse des résultats et des retours pour améliorer les formations.

## Horaires habituels

Formation	Durée indicative	Format	Précisions
AFGSU niveau 2 - initiale	21 heures	3 jours	9h00-12h00 / 13h00-17h00, sauf convocation spécifique
AFGSU niveau 1 - initiale	14 heures	2 jours	9h00-12h00 / 13h00-17h00, sauf convocation spécifique
Recyclage AFGSU 1 ou 2	7 heures	1 jour	9h00-12h00 / 13h00-17h00, sauf convocation spécifique
Gestes d'urgence adultes	7 heures	1 jour	Horaires indiqués sur la convocation
Gestes d'urgence enfant/nourrisson	7 heures	1 jour	Horaires indiqués sur la convocation
PSC1	7 heures	1 jour	Horaires indiqués sur la convocation
SST initial	14 heures	2 jours	Selon référentiel et convocation
MAC SST	7 heures	1 jour	Selon référentiel et convocation
PSSM	14 heures	2 jours	Selon format PSSM et convocation
Simulation en santé / sur mesure	Variable	Selon convention	Programme spécifique transmis en amont

## 4. Méthodes pédagogiques, moyens et formateurs

Les formations ProF sont conçues pour favoriser l'apprentissage actif. Les formateurs explorent les connaissances antérieures, réajustent les représentations, font pratiquer les apprenants et structurent les acquis par des débriefings. Les méthodes exactes sont adaptées à la formation, au niveau du groupe et au contexte professionnel.

Méthode	Utilisation
Apports ciblés	Exposés courts, rappels réglementaires ou scientifiques, points
Pédagogie active	Questionnement, raisonnement, essai/erreur, manipulation, résolution de situation.
Mises en situation	Scénarios, cas cliniques, simulations, situations de travail ou situations d'urgence.
Démonstration	Démonstration commentée, décomposition des gestes, répétition et correction.
Débriefing	Analyse de l'action, verbalisation, transfert vers les pratiques professionnelles.
Adaptation	Rythme, supports, exemples, gestes, organisation et modalités d'évaluation selon les besoins.

### Moyens matériels fréquents

- Mannequins adulte, enfant et nourrisson ; mannequins buste ou corps entier selon formation.
- Défibrillateur de formation, insufflateurs, masques, matériel d'oxygénothérapie pédagogique.
- Matériel d'immobilisation, attelles, colliers cervicaux, matériel de protection et scénarisation.
- Chariot ou boîte d'urgence pédagogique, supports projetés, ordinateur/tablette, vidéo-projecteur lorsque nécessaire.
- Supports numériques, questionnaires et ressources accessibles via la web app.

### Formateurs

Les formateurs ProF sont sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, leur expérience de terrain et leur capacité à adapter la formation au public. Pour les formations réglementées ou habilitées, ProF veille à la conformité des habilitations, attestations, recyclages ou compétences requises. Les formateurs intervenant en gestes et soins d'urgence sont notamment issus de secteurs tels que urgences, SAMU, réanimation, bloc opératoire, anesthésie, transport sanitaire ou soins.

#### Information apprenant

Le nom du ou des formateurs affectés à une session est communiqué selon l'organisation de la session. Les justificatifs de compétences sont conservés par ProF et présentables en audit ou sur demande légitime du prescripteur.

## 5. Évaluations, satisfaction et attestations

Moment	Modalité ProF	Objectif
Avant formation	Questionnaire initial de connaissances et de recueil des besoins, idéalement à J-15.	Identifier le niveau initial, les attentes, les besoins d'adaptation et préparer le
Pendant formation	Observation, questions, ateliers, mises en situation, correction des gestes.	Vérifier la progression et sécuriser les pratiques.
Fin de formation	Questionnaire de connaissances ou évaluation finale selon le référentiel ; questionnaire satisfaction à chaud.	Mesurer l'atteinte des objectifs et recueillir les retours immédiats.
Après formation	Questionnaire à distance, notamment à J+180 lorsque prévu par le processus ProF.	Mesurer la mémorisation, l'utilité perçue et les axes d'amélioration.
Bilan qualité	Compilation des résultats, satisfaction, réclamations, retours formateurs, retours prescripteurs.	Améliorer les programmes, méthodes, supports et conditions d'accueil.

### Validation et attestations

- La validation dépend de la présence, de la participation active et des critères propres au référentiel de la formation suivie.
- Certaines formations nécessitent la réalisation de gestes pratiques ou de mises en situation obligatoires.
- Les attestations, certificats ou justificatifs sont remis ou transmis selon les modalités prévues au programme, à la convention, à l'organisme habilitant ou au partenaire concerné.
- En cas d'absence, de départ anticipé ou de non-réalisation d'un élément obligatoire, la validation peut être impossible ou partielle.

## 6. Accessibilité et accueil des personnes en situation de handicap

ProF accueille les personnes en situation de handicap ou rencontrant une limitation temporaire ou durable susceptible d'avoir un impact sur la formation. L'objectif est d'identifier les conséquences pratiques sur la formation, de rechercher les adaptations raisonnables possibles, de garantir la confidentialité et, si nécessaire, d'orienter vers un acteur compétent.

### Référent handicap ProF

Cédric Petit - contact@prof-formation.fr - 06 77 14 31 14. Un besoin peut être signalé dans le questionnaire initial, par mail, téléphone ou directement auprès du formateur.

## Processus d'accueil PSH

Étape	Modalité
1. Repérage	Question intégrée au questionnaire commun de connaissances initiales envoyé à tous les apprenants.
2. Questionnaire pré-formation handicap	Lien : <a href="https://app.prof-formation.fr/questionnaire-handicap">https://app.prof-formation.fr/questionnaire-handicap</a> - recueil des difficultés, impacts pratiques et besoins d'adaptation.
3. Analyse et entretien si besoin	Analyse par le référent handicap ; entretien recommandé si mobilité, gestes techniques, évaluation, sécurité ou accessibilité sont impactés.
4. Adaptation ou orientation	Adaptation pédagogique, matérielle, organisationnelle ou d'évaluation lorsque possible ; orientation si le besoin dépasse les ressources internes.
5. Transmission formateur	Fiche synthèse d'adaptation transmise au(x) formateur(s), uniquement avec les informations utiles à l'accompagnement.
6. Retours post-formation	Questionnaire post-formation apprenant et questionnaire post-formation formateur pour vérifier l'efficacité et améliorer le dispositif.

## Exemples d'adaptations possibles

- Rythme adapté, pauses supplémentaires, installation facilitante, limitation de déplacements ou de stations debout prolongées.
- Supports transmis en amont, consignes reformulées, consignes écrites, temps de vérification de la compréhension.
- Salle accessible, espace suffisant pour fauteuil ou transferts, anticipation des accès, ascenseur, sanitaires, stationnement.
- Temps supplémentaire ou organisation individualisée de l'évaluation lorsque compatible avec les exigences de validation.
- Adaptation des postures et gestes techniques sans dénaturer les objectifs et exigences de sécurité.

## Réseau handicap mobilisable

Lorsque ProF ne peut pas répondre seul à une situation ou lorsqu'un avis spécialisé est utile, le référent handicap peut mobiliser le réseau handicap daté 2026 : Ressource Handicap Formation / Agefiph Île-de-France, Cap emploi 94, MDPH 94, FIPHFP, Mon Parcours Handicap, référent handicap du prescripteur ou établissement d'accueil, médecin du travail ou service de santé avec accord de l'apprenant.

### Liens utiles PSH

Questionnaire pré-formation handicap : <https://app.prof-formation.fr/questionnaire-handicap>  
 Questionnaire post-formation apprenant : <http://app.prof-formation.fr/questionnaire-post-formation>  
 Questionnaire post-formation formateur : <https://app.prof-formation.fr/gestion-handicap>

## 7. Règles de vie, hygiène, sécurité et assiduité

- Respecter les horaires indiqués sur la convocation. Tout retard ou absence doit être signalé à ProF ou au formateur.
- Signer l'émargement selon les modalités prévues : feuille papier, feuille numérique ou dispositif du prescripteur.
- Respecter les locaux, le matériel pédagogique et les consignes de sécurité du lieu d'accueil.
- Participer activement aux exercices pratiques et signaler toute difficulté ou contre-indication pouvant impacter la sécurité.
- Respecter la confidentialité des échanges, notamment lors des cas pratiques, débriefings ou situations professionnelles évoquées.
- Utiliser le téléphone uniquement lorsque cela ne perturbe pas la formation, sauf situation professionnelle urgente ou consigne du formateur.
- Adopter un comportement respectueux envers les autres apprenants, le formateur, les patients simulés et les équipes du lieu d'accueil.

### Santé, sécurité et situations particulières

Lorsque la formation se déroule dans les locaux d'un établissement, d'une entreprise ou d'un prescripteur, les consignes de santé et de sécurité applicables sont celles du lieu d'accueil, complétées par les règles pédagogiques et de sécurité définies par ProF. Le formateur peut interrompre ou adapter un exercice si la sécurité d'un apprenant, du groupe ou du matériel est compromise.

## 8. Réclamations, incidents et amélioration continue

ProF met à disposition un formulaire de réclamation en ligne. Les réclamations peuvent porter sur l'organisation, l'accueil, le déroulé pédagogique, l'accessibilité, l'évaluation, l'administratif ou toute difficulté rencontrée.

**Formulaire de réclamation :** <https://app.prof-formation.fr/reclamation>

Canal	Modalité	Traitement
Réclamation	Formulaire web app ou contact mail/ téléphone.	Réponse sous 7 jours.
Incident pendant la formation	Signalement au formateur puis au responsable ProF.	Analyse, mesure corrective si nécessaire.
Insatisfaction à chaud	Questionnaire satisfaction fin de	Analyse dans le bilan qualité.
Retour à froid	Questionnaire à distance, notamment J+180 lorsque prévu.	Suivi de l'impact et amélioration.
Situation handicap	Questionnaires PSH et retours formateurs/ apprenants.	Adaptation, bilan annuel PSH, plan d'action.

### Amélioration continue

Les résultats des évaluations, les retours des apprenants, les observations des formateurs, les réclamations, les incidents, la veille réglementaire/pédagogique et les bilans annuels alimentent le plan d'amélioration qualité de ProF. Les actions peuvent porter sur les programmes, supports, méthodes, matériels, modalités d'accueil, accessibilité ou organisation administrative.

## 9. Règlement intérieur applicable aux apprenants

### Objet du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux dispositions applicables aux organismes de formation. Il s'applique à toute personne participant à une action de formation organisée par ProF, pendant toute la durée de la formation.

### Article 1 - Champ d'application

Le règlement s'applique à tous les apprenants, stagiaires ou participants, que la formation se déroule dans des locaux loués, dans les locaux d'un prescripteur, dans un établissement de santé, en entreprise ou dans tout autre lieu adapté.

### Article 2 - Hygiène et sécurité

Chaque apprenant doit respecter les consignes de sécurité, d'hygiène, d'évacuation et de prévention applicables au lieu de formation. En intra, les règles du site d'accueil s'appliquent en priorité pour la santé et la sécurité, complétées par les règles ProF.

### Article 3 - Discipline générale

Il est interdit de perturber le bon déroulement de la formation, de dégrader le matériel, d'introduire ou consommer de l'alcool ou des substances illicites, de se présenter en état incompatible avec la formation, d'utiliser le téléphone de manière perturbatrice, ou d'emporter/modifier les supports sans autorisation.

### Article 4 - Assiduité et participation

Les apprenants doivent respecter les horaires, signer les feuilles d'émargement, prévenir en cas d'absence ou de retard et participer aux évaluations ou exercices nécessaires à la validation.

### Article 5 - Confidentialité et respect

Les échanges et situations professionnelles évoqués pendant la formation doivent rester confidentiels. Aucun propos discriminatoire, violent, humiliant ou portant atteinte à la dignité ne sera accepté.

### Article 6 - Sanctions

Tout manquement peut donner lieu, selon la gravité, à un rappel, un avertissement écrit, un blâme, une exclusion temporaire ou définitive de la formation. Aucune sanction pécuniaire n'est appliquée.

### Article 7 - Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée sans information écrite des griefs. Lorsque la sanction envisagée a une incidence sur la présence en formation, l'apprenant est convoqué à un entretien et peut se faire assister par une personne de son choix. La décision est notifiée par écrit.

### Article 8 - Représentation des stagiaires

Pour les actions collectives d'une durée supérieure à 500 heures, ProF organise la représentation des stagiaires selon les dispositions applicables. Les formations ProF habituelles étant inférieures à 500 heures, cette procédure est généralement sans objet.

### Article 9 - Accessibilité

Un apprenant en situation de handicap ou rencontrant une difficulté peut contacter le référent handicap à tout moment afin d'étudier les adaptations possibles.

## Article 10 - Mise à disposition

Le présent règlement est mis à disposition via le livret d'accueil, la web app ou tout autre support transmis avant ou au début de la formation.

## 10. Repères par formation et objectifs principaux

Les objectifs détaillés, prérequis, programmes, modalités d'évaluation et conditions spécifiques sont précisés dans chaque programme de formation. Les repères ci-dessous synthétisent les principales formations ProF.

### Formations gestes et soins d'urgence

Formation	Public indicatif	Durée	Objectifs principaux
AFGSU 2 - initiale	Professionnels de santé et publics éligibles selon référentiel	21 h	Identifier une urgence médicale, alerter, réaliser les gestes adaptés, participer à la prise en charge en équipe, utiliser le matériel disponible, s'intégrer dans les situations sanitaires exceptionnelles.
AFGSU 1 - initiale	Personnels non professionnels de santé exerçant en établissement de santé ou structure médico-sociale selon référentiel	14 h	Reconnaître les urgences vitales, alerter, protéger, réaliser les gestes de base, s'intégrer à une réponse organisée.
Recyclage AFGSU 1/2	Titulaires AFGSU arrivant à échéance	7 h	Réactiver et mettre à jour les connaissances, gestes et conduites à tenir, vérifier le maintien des acquis.
Gestes d'urgence adultes	Tout public ou professionnels selon demande	7 h	Reconnaître les situations d'urgence chez l'adulte, protéger, alerter, agir et utiliser les moyens disponibles.
Gestes d'urgence enfant/nourrisson	Tout public ou professionnels petite enfance/santé	7 h	Reconnaître et agir face aux urgences de l'enfant et du nourrisson : inconscience, arrêt cardio-respiratoire, obstruction, hémorragie,
PSC1	Tout public	7 h	Acquérir les compétences citoyennes de premiers secours selon le référentiel en vigueur.

## Prévention, santé mentale et formations sur mesure

Formation	Public indicatif	Durée	Objectifs principaux
SST initial	Salariés désignés ou volontaires	14 h	Intervenir face à une situation d'accident du travail et contribuer à la prévention des risques
MAC SST	Titulaires SST à maintenir et actualiser	7 h	Maintenir et actualiser les compétences SST, adapter les conduites à tenir aux évolutions du
PSSM	Tout public ou professionnels selon cadre PSSM	14 h	Repérer, écouter, rassurer, informer et orienter une personne rencontrant une difficulté psychique ou une crise.
Simulation en santé / sur mesure	Équipes de soins, établissements, collectivités, entreprises	Variable	Travailler des situations réalistes, renforcer la coordination, la sécurité, la communication, le raisonnement et le débriefing d'équipe.

### Thèmes fréquemment travaillés en gestes et soins d'urgence

- Victime inconsciente qui respire : reconnaissance, libération des voies aériennes, mise sur le côté, surveillance.
- Arrêt cardio-respiratoire : alerte, massage cardiaque, défibrillation, ventilation selon formation et matériel.
- Obstruction des voies aériennes : obstruction partielle, obstruction totale, conduites adaptées.
- Hémorragies, brûlures, traumatismes, malaises, détresses respiratoires, thoraciques, neurologiques ou métaboliques.
- Organisation de l'alerte, travail en équipe, protection, hygiène, sécurité, risques collectifs et situations sanitaires exceptionnelles selon le niveau de formation.

## 11. Contacts utiles et liens web app

Besoin	Coordonnée / lien
Contact général	contact@prof-formation.fr - 06 77 14 31 14
Adresse ProF	26 rue de Bir Hakeim - 94100 Saint-Maur-des-Fossés
Site internet	<a href="https://www.prof-formation.fr">https://www.prof-formation.fr</a>
Web app apprenants	<a href="https://app.prof-formation.fr">https://app.prof-formation.fr</a>
Réclamation	<a href="https://app.prof-formation.fr/reclamation">https://app.prof-formation.fr/reclamation</a>
Questionnaire handicap pré-formation	<a href="https://app.prof-formation.fr/questionnaire-handicap">https://app.prof-formation.fr/questionnaire-handicap</a>
Questionnaire post-formation handicap apprenant	<a href="http://app.prof-formation.fr/questionnaire-post-formation">http://app.prof-formation.fr/questionnaire-post-formation</a>
Questionnaire post-formation handicap formateur	<a href="https://app.prof-formation.fr/gestion-handicap">https://app.prof-formation.fr/gestion-handicap</a>
Référent handicap	Cédric Petit - contact@prof-formation.fr - 06 77 14 31 14

## 12. Annexes qualité

Cette rubrique permet de montrer comment le livret contribue à l'information et à l'accueil des apprenants dans le système qualité Prof.

Exigence qualité couverte	Éléments présents dans le livret
Information du public	Présentation claire de l'organisme, des formations, objectifs, modalités, évaluations, contacts, réclamations et accessibilité.
Analyse du besoin / positionnement	Questionnaire initial de connaissances et de recueil des besoins à J-15, prise en compte des attentes et du niveau initial.
Adaptation de la prestation	Adaptation au groupe, aux métiers, aux besoins particuliers et aux situations de handicap.
Moyens pédagogiques et techniques	Méthodes actives, matériel, formateurs compétents, supports, web
Évaluation et amélioration	Évaluations avant/pendant/après, satisfaction à chaud et à distance, bilans, réclamations, plan d'amélioration.
Handicap	Référent handicap, procédure PSH, questionnaire pré/post formation, réseau handicap 2026, bilan annuel PSH.
Règlement intérieur	Règles santé/sécurité/discipline, sanctions, représentation des stagiaires si formation > 500 h.

### Documents qualité complémentaires à conserver

- Procédure interne d'accueil et d'accompagnement des personnes en situation de handicap - PRO-QAL-PSH-001.
- Liste du réseau handicap mobilisable - ANN-QAL-PSH-002 - version 2026.
- Compte rendu annuel PSH et plan d'amélioration.
- Programmes de formation à jour.
- Questionnaires de connaissances, satisfaction et bilans.
- Tableaux de suivi qualité, réclamations, actions correctives, veille réglementaire et pédagogique.
- Dossiers formateurs : CV, habilitations, attestations, suivi des compétences.

### Historique des versions

Version	Date	Modification	Validé par
V2026.1	01/01/2026	Refonte du livret d'accueil et pédagogique pour mise à niveau 2026 : intégration procédure PSH, réseau handicap, J+180, réclamations, règlement intérieur, parcours apprenant et amélioration continue.	Cédric Petit