

# **LIVRET D'ACCUEIL DE L'APPRENANT**

Atelier 2050

16, Rue des Horticulteurs 67201 ECKBOLSHEIM

Siret : 91337499700017 – Code NAF : 7490B

NDA n° 44670804767 auprès du Préfet de la Région Grand Est.

*Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat (article 6352-12 du Code du Travail)*

## SOMMAIRE

Présentation d'Atelier 2050	page 2
Équipe et coordonnées	page 3
Déroulement du stage	page 3
<ul style="list-style-type: none"><li>- Horaires et organisation</li><li>- Modalités de la formation et suivi</li></ul>	
Devoirs de l'apprenant	page 4
Informations pratiques	page 5
<ul style="list-style-type: none"><li>- Conditions d'accueil</li><li>- COVID 19</li></ul>	
Fiche conseil	page 8

Atelier 2050

16, Rue des Horticulteurs 67201 ECKBOLSHEIM

Siret : 91337499700017 – Code NAF : 7490B

NDA n° 44670804767 auprès du Préfet de la Région Grand Est.

*Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat (article 6352-12 du Code du Travail)*

## PRÉSENTATION D'ATELIER 2050

Atelier 2050 s'articule autour de trois axes principaux pour aider les entreprises à s'adapter aux enjeux du changement climatique :

1. **Accompagnement RSE** : L'entreprise se distingue par son approche sur l'adaptation au changement climatique, en guidant les organisations vers des pratiques durables et résilientes. Elle propose des stratégies sur mesure pour réduire les émissions de gaz à effet de serre, transformer les activités vers des modèles bas-carbone, et intégrer des pratiques régénératrices pour la planète. L'accent est mis sur la réorientation des activités vers des pratiques compatibles avec un avenir durable.
2. **Chiffrage environnemental** : Pour appuyer les stratégies RSE, Atelier 2050 offre des services de chiffrage environnemental rigoureux. Grâce à des outils comme le **Bilan Carbone®**, **QuantiGES**, et **ACT**, l'entreprise aide ses clients à mesurer précisément leurs impacts environnementaux, à évaluer leurs pratiques actuelles, et à suivre leur progression vers des objectifs écologiques. Ce chiffrage est un élément clé pour la mise en œuvre de plans d'action efficaces.
3. **Sensibilisation** : Atelier 2050 place la sensibilisation au cœur de sa mission, en proposant une gamme d'ateliers interactifs pour engager les collaborateurs et développer une culture d'entreprise durable. Parmi ces ateliers figurent les **Fresques** (Climat, Biodiversité, Numérique, Alimentation), les jeux de simulation comme **2tonnes**, **Inventons Nos Vies Bas Carbone**, **Puzzle Climat**, ainsi que les **Ateliers de l'Adaptation au Changement Climatique (AdACC)**, conçus spécifiquement pour aider les organisations à se préparer aux impacts du changement climatique.  
Julien et Aurélie animent également des ateliers dans le cadre de la **Formation à la transition écologique des 25 000 cadres supérieurs de l'État**, renforçant ainsi leur implication dans la diffusion des bonnes pratiques environnementales au sein des institutions publiques.

Avec une équipe dynamique et engagée, Atelier 2050 se positionne comme un partenaire clé pour les organisations souhaitant s'adapter aux défis du changement climatique, en combinant sensibilisation, stratégie RSE, et chiffrage environnemental pour des résultats concrets et durables.

## ÉQUIPE

Direction Générale coordinateur du corps des Intervenants : Julien BRITON  
[julien@atelier2050.fr](mailto:julien@atelier2050.fr) - 06 10 69 93 59

Responsable pédagogique : Julien BRITON  
[julien@atelier2050.fr](mailto:julien@atelier2050.fr) - 06 10 69 93 59

Directeur administratif et financier : Julien BRITON  
[julien@atelier2050.fr](mailto:julien@atelier2050.fr) - 06 10 69 93 59

Référent Handicap : Julien BRITON  
[julien@atelier2050.fr](mailto:julien@atelier2050.fr) - 06 10 69 93 59

## DÉROULEMENT DES STAGES

### **Horaires et organisation**

Sauf indications contraires et spécifiques les formations se déroulent sur sites décentralisés de : 9h00-12h30/14h00-17h30.

Une pause de 15 minutes a lieu le matin, ainsi que l'après-midi.

Pause déjeuner de 12h30 à 13h30 (1 heure)

L'intervenant(e) est sur place pour vous accueillir.

En cas de force majeure l'empêchant d'être sur place, un membre de l'équipe du commanditaire vous accueillera.

### **Modalités de la formation et suivi**

La formation se déroule en présentiel et/ou distanciel.

L'intervenant(e) présente en début de stage les règles à suivre et les modalités d'organisation.

Un tour de table est proposé systématiquement afin d'évaluer les profils et les attentes de chacun.

Nous vous remercions de nous faire part de vos problématiques spécifiques et de vos objectifs lors de ce temps d'écoute et de partage.

Si vous avez une question (administrative, financière, logistique...), nous vous invitons à en référer à l'intervenant qui se chargera de la transmettre au Responsable pédagogique. La personne habilitée à répondre à la question viendra vous rencontrer lors d'une pause pour vous apporter des éclaircissements.

Un support d'entraînement, selon le cas, vous est remis lors du démarrage de la formation. Le support de cours (support projeté) est remis à la fin par envoi numérique par le commanditaire ou par les soins d'Atelier 2050.

Une évaluation « à chaud » de la formation est proposée à la fin du stage. Il s'agit autant d'évaluer la formation que de faire un point sur vos compétences acquises lors de la formation.

Une évaluation « à froid » 3 à 6 mois après la session selon la demande du commanditaire sera mise en place afin de valider avec vous les compétences acquises et vous proposer une aide si nécessaire pour mettre en place les outils vus en formation selon la demande du commanditaire.

L'intervenant(e) est disponible par mail et/ou téléphone durant 3 mois après la formation pour répondre à vos questions concernant la mise en place des notions vues durant la formation. Lors de ces échanges il peut par exemple vous aider dans l'utilisation d'un outil ou pour gérer une situation complexe. Ce suivi est gratuit.

## DEVOIRS DE L'APPRENANT

Tout apprenant se doit de respecter les « règles du jeu » suivantes :

- ✓ CONFIDENTIALITÉ pour créer la confiance entre les membres du groupe entre eux et avec l'intervenant (ce qui est dit en formation reste dans le cercle des personnes présentes et ne sort pas de la salle de formation).

- ✓ **CORESPONSABILITÉ** : c'est un engagement mutuel sur le contenu et le déroulé. L'intervenant fait son maximum pour atteindre les objectifs fixés par

les tiers (RH, Client, Cabinet) et les participants doivent aussi s'engager à être « acteur » de leur formation. Ce moment est particulièrement important en cas de formation obligatoire.

- ✓ Le **RESPECT DU GROUPE** (et de l'intervenant(e)) fixe les « lois » internes ; cela dicte les comportements en particulier sur l'usage du téléphone et la création de petits groupes (de type « clan ») qui viendrait nuire à la cohésion du groupe.
- ✓ La **COMMUNICATION** fixe les règles de parole et la nécessité d'un climat harmonieux pour mieux écouter et apprendre.
- ✓ La **BIENVEILLANCE** indique la façon dont les participants doivent traiter les membres présents ou absents (le client, la direction) mais aussi se dégager (le temps de la formation) d'un esprit trop critique ou de l'utilisation de jugements. Cela rassure souvent les personnes qui ont des difficultés dans la prise de parole en public.

Par ailleurs, l'apprenant est tenu de respecter le Règlement Intérieur présent à la fin de ce livret. Toute absence doit être justifiée par écrit et, pour les actions certifiantes, les modules devront être « rattrapés » pour valider la certification.

Le suivi mis en place ne peut être opérationnel que si l'apprenant est concrètement engagé dans son parcours de formation.

## INFORMATIONS PRATIQUES

Les **conditions d'accueil** sont destinées à offrir un cadre agréable, sécurisé et respectueux pour l'ensemble des utilisateurs du lieu. Elles peuvent bien entendu être ajustées en fonction de la nature spécifique de l'endroit, de son public et des ressources disponibles.

### **Respect du lieu et des équipements**

- Tous les visiteurs s'engagent à respecter les lieux et à prendre soin des équipements mis à disposition.
- Il est demandé de maintenir les espaces propres et en bon état. Les équipements utilisés

- doivent être rangés après usage.
- Toute dégradation volontaire ou involontaire doit être signalée à l'équipe d'accueil dès que possible.

### **Horaires et accès**

- Les visiteurs doivent respecter les horaires d'ouverture indiqués. Aucune entrée ou sortie ne sera possible en dehors de ces horaires, sauf dérogation préalable de la direction.
- L'accès est personnel et ne doit pas être transféré ou partagé avec des tiers sans autorisation.

### **Comportement et respect des autres utilisateurs**

- Le respect de la tranquillité des autres est essentiel : il est demandé de maintenir un niveau sonore modéré, en particulier lors des appels ou conversations.
- Tout comportement inapproprié, irrespectueux ou perturbateur entraînera une demande de quitter les lieux.
- La courtoisie et la bienveillance envers le personnel et les autres visiteurs sont obligatoires en toutes circonstances.

## **(Covid-19)**

*Ces recommandations sont actuellement en vigueur et jusqu'à nouvel ordre ; elles pourront être modifiées à tout moment en fonction de l'évolution du contexte sanitaire.*

*Un autodiagnostic est disponible page 7, afin d'évaluer son état de santé avant de se rendre dans les locaux de la formation.*

### GESTES BARRIÈRES ET ÉLÉMENTS DE PROTECTION :

- Le port du masque est obligatoire si la distanciation ne peut être respectée.
- Le lavage des mains est obligatoire en entrée et sortie du centre.
- Les éléments de protection sont fournis par le centre pour les intervenants et stagiaires non équipés (masque et gel hydro-alcoolique)
- Lors de chaque démarrage de session, et autant de fois que nécessaire durant la formation, l'intervenant ou toute personne salariée d'Atelier 2050 expliquera aux stagiaires la bonne utilisation du matériel de protection et les gestes barrières.
- Le lavage des mains en entrée et sortie du lieu de formation et dès lors que l'on circule dans le lieu de formation est obligatoire.
- Le respect de l'emplacement et du matériel attribué à chaque stagiaire et intervenant (chaise, bureau, ordinateurs, lingettes, solution hydroalcoolique) seront exigés.
- Les éléments de protection jetables utilisés devront être jetés dans les poubelles dédiées uniquement.

#### CIRCULATION DANS LES LOCAUX DE LA FORMATION:

- Une planification spécifique a été mise en place afin de limiter les contacts. Les intervenants et les stagiaires devront respecter scrupuleusement les horaires, salles et temps de pause définis.
- Une salle est attribuée pour un groupe pour toute la durée des formations
- Les personnes présentes dans les locaux ont l'interdiction de stationner dans les couloirs et devant les entrées y compris salles de formation et toilettes.

#### PAUSES ET REPAS :

- La prise des repas est conditionnée aux règles d'accueil du lieu de formation
- La distanciation doit être respectée lors des pauses.
- Certains équipements sont indisponibles : frigo et micro-onde.

En cas de symptôme évocateur, les parties prenantes seront averties et devront assurer la réalisation d'un test de dépistage dans un centre prévu à cet effet. La personne suspectée ne peut pas être acceptée de nouveau sans le résultat de ce test.

L'ensemble de ces recommandations sont annexées à notre règlement intérieur actuellement en vigueur et disponible dans son intégralité sur simple demande au 06 10 60 93 59 ou sur le site internet d'Atelier 2050 : [www.atelier2050.fr](http://www.atelier2050.fr)

## FICHE CONSEIL

### QUESTIONNAIRE SUR L'ÉTAT DE SANTÉ DES PERSONNES AMENÉES À CIRCULER SUR LE LIEU DE FORMATION

Cette fiche constitue un auto diagnostic. Il permet d'évaluer son état de santé avant de se rendre, ou bien en arrivant sur le lieu de formation.

En aucun cas, ce questionnaire ne doit donner lieu à des fiches recueillies et enregistrées.

- Pensez-vous avoir ou avoir eu de la fièvre ces derniers jours (frissons, sueurs) ?
- Avez-vous des courbatures ?
- Depuis ces derniers jours, avez-vous une toux ou une augmentation de votre toux habituelle ?  
Ces derniers jours, avez-vous noté une forte diminution ou perte de votre goût ou de votre odorat ?
- Ces derniers jours, avez-vous eu mal à la gorge ?
- Ces dernières 24 heures, avez-vous eu de la diarrhée ? avec au moins 3 selles molles ?
- Ces derniers jours, ressentez-vous une fatigue inhabituelle ?
- Dans les dernières 24 heures, avez-vous noté un manque de souffle Inhabituel lorsque vous parlez ou faites un petit effort ?

La présence d'un ou surtout de plusieurs de ces symptômes constitue une alerte. Vous devez rester à votre domicile ou regagner votre domicile et contacter par téléphone votre médecin traitant ou appeler le numéro de permanence de soins.

**Si vos symptômes s'aggravent avec des difficultés respiratoires et des signes d'étouffement, appelez le Samu-Centre 15.**

Fait à Eckbolsheim le 14/10/2024

***Nous vous souhaitons une bonne  
Formation !***