



# Profession produits frais

Simple, proches & efficaces



## *LIVRET D'ACCUEIL DU STAGIAIRE*

**Organisme Formateur : TERRE ET MER CONSEILS**

**Site Internet : [www.terreetmerconseils.com](http://www.terreetmerconseils.com)**

**Courriel : [assistante@terreetmerconseils.com](mailto:assistante@terreetmerconseils.com)**

**Bureau de Caen : 149 rue de la Délivrante – 14 000 Caen**

**Siège social : 42 rue de Maubeuge, 75009 PARIS - Tél. : 02 31 24 53 82**

# SOMMAIRE

<b>INTRODUCTION – Accueil du stagiaire .....</b>	<b>3</b>
<b>CHAPITRE I – Présentation de Terre et Mer Conseils .....</b>	<b>4</b>
A – Notre offre de formations.....	4
B – Organigramme .....	5
<b>CHAPITRE II – Démarche pédagogique.....</b>	<b>6</b>
A – Modalités, Méthodes et Moyens pédagogiques .....	6
B – Ressources documentaires - .....	6
C – Contrôle des connaissances - .....	6
D – Appréciation et évaluation de la satisfaction - .....	7
E – Accessibilité des salles de formations - .....	7
F – Equipement des salles de formations - .....	7
<b>CHAPITRE III – Consignes et règlement intérieur .....</b>	<b>7</b>
A – Conseils en cas d’incendie.....	7
B – Règlement intérieur .....	7
 Règlement .....	 8
 Vos contacts.....	 9

## INTRODUCTION – Accueil du stagiaire

*Madame, Monsieur,*

*Nous sommes heureux de vous accueillir au sein de notre organisme de formation TERRE ET MER CONSEILS.*

*Notre établissement et l'ensemble de notre équipe pédagogique à cœur de vous proposer un accompagnement personnalisé basé une expérience de plus de 30 ans dans les domaines des produits frais traditionnels en grande distribution.*

*En effet, les professionnels de TERRE ET MER CONSEILS, mettent leur savoir-faire à votre disposition pour une proposition de formation adaptée aux compétences et attentes visées.*

*Soucieux de vos besoins et de vos attentes, l'Organisme de formation TERRE ET MER CONSEILS vous propose un accompagnement particulier s'inscrivant dans un parcours individuel et/ou collectif.*

*Notre objectif principal, vous proposer des solutions pour accompagner dans vos projets d'avenir et de changement. Pour cela nous vous proposons la mise en place d'actions de formation personnalisées et adaptées pour vous offrir les outils nécessaires à une bonne pratique professionnelle et aux développement votre vision stratégique et de vos techniques métier.*

*La qualité de votre accueil est essentielle pour nous et nous sommes ravis de vous mettre à disposition ce livret dans l'esprit des valeurs qui nous animent.*

*La présence d'un référent handicap dans notre équipe répondra à toutes les sollicitations et questionnements en termes d'accueil de stagiaires en situation de handicap.*

*Nous nous sommes engagées dans une démarche qualité pilotée par le « comité pédagogique » dans l'optique d'analyser les programmes proposés et les compétences des intervenants pour vous garantir une formation de qualité et en parfaite adéquation avec vos attentes.*

*Bienvenu(e) au sein de l'Organisme de formation TERRE ET MER CONSEILS et très bonne formation parmi nous.*

**Robin DESSERTENNE**

Président de TERRE ET MER CONSEILS  
Responsable de l'Organisme Formateur

**Franck MALECOT**

Directeur Administratif  
Référent handicap

**Gilbert DANTAN**

Responsable pédagogique et formateur  
référent TERRE ET MER CONSEILS

## CHAPITRE I – Présentation de TERRE ET MER CONSEILS

### A – Notre Offre de formations

*Notre offre de formation personnalisable en fonction de votre demande, de votre niveau et de vos rayons*

#### Valoriser les produits frais - Partager une nouvelle expérience culinaire - Innover et conseiller :

- Refonte d'univers frais traditionnel et création de concept
- Boucherie – Charcuterie – Traiteur - Points chaud - Pizzas
- Boulangerie - Pâtisserie - Viennoiserie
- Fruits et légumes
- Fromage à la coupe
- Poissonnerie
- Cafeteria

#### Enrichir et faire grandir vos équipes - Développer votre savoir-faire - Créer de la valeur :

- Accompagnement des directeurs à la connaissance et à l'animation des produits frais.
- Formation de chefs de départements frais au management et au pilotage de leurs rayons.
- Intégration à la prise de poste aux rayons et départements produits frais.

#### Terre et mer conseils en quelques chiffres

##### En 2019 - 2020

31 STAGIAIRES	96% SATISFACTION STAGIAIRES	94.70% SATISFACTION CLIENTS	100% TAUX D'ASSUIDITÉ
------------------	-----------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------



Terre et mer conseils a prouvé son respect des 21 indicateurs de qualité en obtenant la certification Datadock + Certification Qualiopi

##### En 2021 - 2022

537 STAGIAIRES	98.70 % SATISFACTION STAGIAIRES	98.90% SATISFACTION CLIENTS	100% TAUX D'ASSUIDITÉ
-------------------	---------------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------

La Charte qualité d'engagement est disponible sur le site : [www.terreetmerconseils.com](http://www.terreetmerconseils.com)

## B – Organigramme

**Robin DESSERTENNE**

Président de TERRE ET MER CONSEILS

**Franck MALECOT**

Responsable administratif -et financier  
Référént handicap

**Gilbert DANTAN**

Responsable formation métiers - Formateur référént  
Supervision et coordination des actions de formations

**Formateurs experts**

**L'équipe pédagogique : TERRE ET MER CONSEILS compte 4 Formateurs issus des métiers de bouche - Tous sont spécialisés et experts dans leurs domaines d'intervention.**

TERRE ET MER CONSEILS dispose de ressources à la fois en interne et en externe et les rassemble pour vous transmettre toute la technique et le savoir-faire qui vous sera utile pour votre secteur d'activité.

Ces professionnels sont pourvus de compétences pédagogiques afin de faciliter l'acquisition de nouvelles compétences et de rendre votre formation opérationnelle en utilisant les méthodes, techniques et outils adaptés en fonction des thématiques proposées.

**Gilbert DANTAN**

**Formateur référént**

[gd@terreetmerconseils.com](mailto:gd@terreetmerconseils.com)

06.70.79.65.19

**Franck MALECOT**

**Référént administratif et qualité**

**Référént handicap**

[assistante@terreetmerconseils.com](mailto:assistante@terreetmerconseils.com)

## CHAPITRE II – Démarche pédagogique

### A – Modalités, Méthodes et Moyens pédagogiques

L'OF TERRE ET MER CONSEILS est un organisme de formation professionnelle spécialisé dans le domaine de la grande distribution sur l'ensemble des rayons produits frais traditionnels.

Les modalités pédagogiques proposées se déclinent ainsi :

#### **Formations en Intra et/ou individuelle :**

Réalisation de la formation en présentiel dans les locaux de l'établissement demandeur ou sur le site client.

Les méthodes pédagogiques utilisées par les formateurs sont référencées dans les fiches programmes remises aux apprenants et peuvent être adaptées selon la constitution du groupe, en fonction du message à transmettre ou de la cible d'apprenants visés.

Votre Formateur lors de première session commence par la présentation du sujet de la formation et poursuit par un tour de table des stagiaires afin qu'ils se présentent. Celui-ci fait partie intégrante de la pédagogie et a pour but l'expression par chacun de ses attentes de la formation et éventuellement de questions spécifiques.

Les supports du formateur ne sont qu'un repère dans le déroulé pédagogique. La formation pratique est fortement privilégiée (mises en situation sur le terrain ou en laboratoire, exemples ou échanges sur des cas concrets ...) afin de vous apporter de compétences et de méthodologies opérationnelles dans l'optique de pouvoir mettre en application dès la rencontre d'une situation réelle.

Le formateur s'appuie également sur votre participation et votre expérience afin de compléter et développer vos connaissances et pratiques professionnelles au contact des autres participants dans le but de créer du lien et de développer de la synergie.

Chaque formation s'organise qu'elle soit en présentiel autour d'une alternance de séquences théoriques et pratiques ainsi que de différents apports didactiques :

- La pédagogie est active et favorise l'échange
- Elle alterne études de cas, exposés et exercices
- Des mises en situations favorisent le développement des compétences en matière de communication (entretien individuel, entretien de réunion)
- Selon les besoins, la vidéo est utilisée
- Entretiens individuels et collectifs
- Exercices d'application par des études de cas réels, QCM ou questions ouvertes réalisés en séances de travail individuelles ou en petits groupes
- Mises en situation professionnelle
- Retours d'expériences de situations rencontrées
- Formation articulée autour du principe d'apprentissage, de vision terrain et d'analyse
- Évaluation de la formation
- Feuille d'émargement complétée par session de formation

Chacune des évaluations fait l'objet d'un corrigé par le Formateur et les apports pédagogiques, d'un débat sur l'expérience vécue.

### B – Ressources documentaires

#### Vos ressources documentaires

Seront remis **en début de session** :

- Le programme de la formation

**en fin de session** :

- Le livret participant
- Ficher d'aide à la gestion (tableaux et autres outils en fonction de votre programme)

*Les énoncés et outils des exercices ainsi que des études de cas qui nécessitent une impression papier seront imprimés sur place (Locaux Terre et Mer Conseils ou magasin)*

### C – contrôle des connaissances

**Le contrôle de vos connaissances et de vos nouveaux acquis** : il est réalisé sous forme d'entretien oral et parfois d'une mise en situation professionnelle (en laboratoire ou terrain) La correction de l'évaluation et son argumentation ont lieu en commun avec le Formateur. Il peut revenir sur une information s'il estime qu'un point particulier mérite d'être précisé ou reformulé.

## D – appréciation et évaluation de la satisfaction

### Évaluation de la satisfaction et retour d'appréciations

En fin de formation en présentiel, il vous est demandé la mesure de votre satisfaction de la formation suivie.

Cette évaluation vous permet de nous communiquer votre avis sur l'organisation de la session et les conditions d'accueil, les méthodes pédagogiques, les moyens et supports utilisés ainsi que les qualités pédagogiques de votre Formateur.

A la lecture de toutes les évaluations de satisfaction, votre Formateur réalise un compte-rendu qu'il remet au a l'équipe pédagogique de TERRE ET MER CONSEILS (président, formateur référent, référent qualité) afin que l'ensemble soit analysé.

Les appréciations que vous avez formulées font l'objet d'un enregistrement et d'une analyse qualitative de la formation et du Formateur au regard des autres sessions réalisées.

TERRE ET MER CONSEILS dispose d'un processus qualité qui prend en considération les éventuels dysfonctionnements rencontrés par les participants afin d'être proactif quant à la solution corrective adaptée tant sur le contenu de la formation elle-même que les conditions de son déroulement.

## E – accessibilité des salles de formations – Terre et Mer Conseils

### L'accessibilité de la salle de formation

La formation présentielle se déroule au sein de l'agence de TERRE ET MER CONSEILS ou dans des salles louées auprès de Centres d'affaires ou sociétés spécialisées en location de salles de formation et de réunion.



Ils sont également retenus car ils répondent aux exigences de l'accessibilité aux personnes en situation de handicap. Ces personnes reçoivent en amont les informations nécessaires à leur accueil sur le lieu de formation.

## F – équipement des salles de formations

### L'équipement des salles de formation présentielle

Toutes les salles de TERRE ET MER CONSEILS et de ses partenaires sont équipées d'un paperboard, de matériels multimédias et d'un vidéo projecteur permettant une animation collaborative.

Tous les équipements (tables, chaises, tableaux blanc, poignées de portes et de fenêtres, interrupteurs, et matériels informatiques utilisés sont désinfectés quotidiennement et avant l'arrivée du groupe. L'entretien des parties communes (toilettes, rampes d'escalier, ascenseurs, salles de pause, ...) ont une fréquence de nettoyage quotidienne. Des lingettes et ou gel hydroalcoolique sont mis à disposition dans la salle.

Il peut être nécessaire d'organiser des flux de circulation ou de maintenir ouverts certaines portes afin d'éviter les contacts avec les poignées.



La salle de la formation et ses équipements tiennent compte préalablement à l'accessible et au confort de la personne en situation de handicap.

**Nous vous souhaitons très bonne formation ! N'hésitez pas à nous contacter au moindre besoin**

## CHAPITRE III – Consignes et règlement intérieur

### A – Conseils en cas d'incendie

Nous rappelons que depuis le 1<sup>er</sup> février 2007, conformément à la législation (décret n° 2006-1386 du 15/11/06), **fumer est interdit à l'intérieur de l'établissement**. En cas d'incendie, **gardez votre calme et prévenez immédiatement les personnels présents. Fermez les portes et les fenêtres** pour éviter les appels d'air. En cas d'évacuation, **suivez bien les consignes données** par le référent de l'établissement et les sapeurs-pompiers. **N'empruntez pas les ascenseurs** et **éloignez-vous des portes se trouvant dans les couloirs**.

### B – Règlement intérieur

**Ce règlement intérieur doit être respecté par toute personne salariée ou stagiaire accueillie dans notre établissement et/ou appliquer en complément du règlement intérieur de l'entreprise cliente en cas de formation en intra-entreprise dans leurs locaux. ATTENTION : Certaines rubriques ne concernent que les salariés.**

# Règlement intérieur

**Préambule** – TERRE ET MER CONSEILS est un organisme de formation professionnelle spécialisé dans le domaine de la grande distribution sur l'ensemble des rayons produits frais traditionnels.

Numéro de déclaration d'activité 11 75 57 14375 auprès du préfet de région d'Île de France dont le siège social se situe au 42 rue de Maubeuge, 75009 PARIS - SAS au capital de 5000€ / 834564015RCS PARIS / Code APE 7022Z / SIRET : 834 564 015 00016 Tél. : 02.31.24.53.82

- Mail : [assistante@terreetmerconseils.com](mailto:assistante@terreetmerconseils.com)
- Site internet : [www.terreetmerconseils.com](http://www.terreetmerconseils.com)

TERRE ET MER CONSEILS conçoit, élabore et dispense des formations intra-entreprise et individuelle sur l'ensemble du territoire national. Le présent Règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les participants aux formations organisées par TERRE ET MER CONSEILS dans le but d'en permettre le bon fonctionnement. Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- **Client** : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de Ginger Formation.
- **Stagiaire** : la personne physique qui participe à une formation.
- **Formations intra-entreprises** : les formations conçues sur mesure pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients.
- **Formation présentielle** : formation réalisée en salle
- **Formation distancielle** : formation réalisée en classe virtuelle sur une plateforme web dédiée
- **Organisme de formation** : TERRE ET MER CONSEILS
- **Président** : le président de l'organisme de formation.

## ■ Dispositions générales

### Article 1 – Objet

Conformément aux articles L 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code de travail, le présent Règlement intérieur a pour objet :

- De définir les règles générales et permanentes de fonctionnement de l'organisme de formation
- De formaliser les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.
- De préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité et de distanciation sociale de prévention contre le Covid-19

## ■ Champ d'application

### Article 2 - Personnes concernées

Le présent Règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par TERRE ET MER CONSEILS et ce, pour toute la durée de la formation suivie, qu'elle soit organisée dans un cadre intra-entreprise ou individuel en présentielle. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'observation de ce dernier.

### Article 3 - Lieux de la formation

Quel que soit le lieu de la formation y compris dans des locaux mis à disposition par le client s'appliquent conjointement :

- Le Règlement intérieur de l'établissement accueillant la formation
- Le présent Règlement intérieur.

## ■ Hygiène et sécurité

### Article 4 - Règles générales

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène ainsi que des règles de distanciation sociale de prévention du COVID en vigueur dans les lieux de formation, de pause et de détente. Toutefois, conformément à l'article R. 922-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre Ier du présent code, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

### Article 5 - Interdiction de fumer et de vapoter.

Il est interdit de fumer et de vapoter dans l'ensemble des locaux de l'établissement.

### Article 6 – Boissons alcoolisées

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

### Article 7 – Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au Formateur présent.

### Article 8 - Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment le plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les stagiaires.

## ■ Discipline

### Article 9 - Horaires des formations

Les horaires de stage en présentiel sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires sur le planning à la formation.

- En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation ainsi que l'employeur.

### Article 10 – Assiduité à la formation

Les stagiaires ont obligation de signer la feuille d'émargement par demi-journée de formation (matin + après-midi) qu'elle soit sous format papier ou dématérialisée.

### Article 11 - Tenue et comportement

Les stagiaires 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.

### Article 12 - Information et affichage

La circulation de l'information se fait par affichage sur les panneaux prévus à cet effet

### Article 13 - Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

### Article 14 - Documentation pédagogique

Les contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par TERRE ET MER CONSEILS pour assurer les formations ou remis aux stagiaires sont protégés par la propriété intellectuelle et le copyright. A ce titre, le client et le stagiaire s'interdisent de transformer et de reproduire tout ou partie de ces documents.

### Article 15 – Confidentialité

TERRE ET MER CONSEILS, le client et le stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à la formation.

**Article 16 - Vol ou endommagement des biens personnels des stagiaires** L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

### Article 17 – Sanctions et procédure disciplinaire

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent Règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le président 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 la formation ou à en mettre en cause la continuité.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

## ■ Publicité

### Article 18 – Information

Le présent règlement intérieur contenu dans le Livret d'accueil Stagiaire est remis à chaque stagiaire avec son planning.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de l'organisme de formation.

Le règlement intérieur ainsi que le Livret stagiaire sont également disponibles sur le site [www.terreetmerconseils.com](http://www.terreetmerconseils.com)

#### Règlement Intérieur

Siège social : 42 rue de Maubeuge, 75009 PARIS - Tél. : 02 31 24 53 82  
Code APE 7022Z / 834564015RCS PARIS / déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 75 57  
14375 auprès du préfet de région d'Île de France



## VOS CONTACTS



### Contactez TERRE ET MER CONSEILS

Pour :

- Votre futur projet formation
- Un besoin administratif ou desuivi de formation
- Une question d'ordre techniqueou pédagogique

**Bureau**

[assistante@terreetmerconseils.com](mailto:assistante@terreetmerconseils.com)

**Gilbert DANTAN**

[gd@terreetmerconseils.com](mailto:gd@terreetmerconseils.com)

**Robin DESSERTENNE**

[rd@robindessertenne.com](mailto:rd@robindessertenne.com)



### Rendez-vous sur

[www.terreetmerconseils.com](http://www.terreetmerconseils.com)

Pour :

- Trouver rapidement une formation par domaine
- Consulter, télécharger ou imprimer le contenu complet des programmes
- S'inscrire ou inscrire plusieurs salariés aux sessions
- Demander un devis pour une formation individuelle ou intra entreprise en présentiel
- S'informer sur l'actualité de TERRE ET MER CONSEILS
- Poser une question ou demander un renseignement



### Pour nous faire parvenirvos documents papier

#### **Bureau Caen**

149 Rue de la Délivrandre  
14 000 Caen

**Tel : 02 31 24 53 82**

#### **Siège social**

42 rue de Maubeuge  
75 009 Paris

**REFERENT HANDICAP : Franck MALECOT**

[assistante@terreetmerconseils.com](mailto:assistante@terreetmerconseils.com)