

LIVRET D'ACCUEIL

Formations

(Article L. 6353-1 et D. 6353-1 du Code du travail)

*Numéro de déclaration d'activité de l'organisme de formation : 82 01 01140 01 auprès du Préfet de
la région Auvergne-Rhône-Alpes*

(Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat)

Numéro SIRET de l'organisme de formation : 250 102 209 000 13

Formations non qualifiantes, non diplômantes.

SOMMAIRE

MODALITES DE FORMATION	3
Inscription.....	3
Modalités pratiques	4
Modalités pédagogiques	4
Equipements des salles	5
Equipe pédagogique.....	5
REGLEMENT INTERIEUR	6
LISTE INTERVENANTS HANDICAP	13
Partenaire Cap Emploi 01.....	13
ANNEXES	15
« Matériels susceptibles d’être utilisés lors de travaux pratiques dans le CETA ».....	16
« CV des formateurs de NOVALIM et formateurs extérieurs »	17
<i>Caroline DEVELLE</i>	17
<i>Nadège PERRET</i>	18
<i>Coline BOUIT</i>	19
<i>Martine BOUSSIER</i>	20
<i>Julie LACROIX-RAVANAT</i>	21
<i>Denis BORNUA (extérieur)</i>	22

MODALITES DE FORMATION

Inscription

L'inscription à une formation est conditionnée à la réception de 2 pièces :

- le bulletin d'inscription dûment complété (coordonnées stagiaires, coordonnées responsable formation et destinataire de la facturation)
- Le règlement du montant de la prestation* (chèque ou virement), ou attestation de prise en charge OPCO (attestation et non copie de demande de prise en charge).

L'inscription à la formation est validée **strictement** après réception de l'ensemble de ces pièces.

Cette somme couvre l'intégralité des frais engagés par l'organisme de formation pour cette session **hors frais de repas, d'hôtellerie, et de déplacements** qui restent à la charge des stagiaires.

Dans le cas où une session de formation serait annulée, le paiement sera restitué à l'entreprise ou détruit.

L'organisateur se réserve le droit de refuser l'accès à la formation au(x) participant(s) n'ayant pas réglé(s) le prix de la formation ou transmis l'attestation de prise en charge de son organisme de formation.

L'organisateur se réserve également le droit de refuser l'accès/inscription à une formation à une entreprise concurrente (activités en concurrence avec NOVALIM mais également avec un/des participant(s))

** Si règlement par chèque : il doit être libellé à l'ordre de la « Paierie Départementale de l'Ain » et envoyé à SMTA-Service NOVALIM - Technopole Alimentec – 155, rue Henri de Boissieu 01000 BOURG-EN-BRESSE.*

Modalités pratiques

A validation de son inscription le stagiaire est contacté par le formateur afin :

- de valider les prérequis à l'entrée de la formation
- de valider les objectifs de la formation/ses attentes
- de connaître connaissances/compétences visées
- de connaître d'éventuels souhaits pédagogiques

La convention de formation est par la suite éditée, avec intégration du programme détaillé de la journée, mettant en parallèle les objectifs de formation, les modalités pédagogiques envisagées, les moyens d'encadrement et les modalités d'évaluation concernées.

Quelques jours avant la formation, le stagiaire reçoit une convocation.

Lui sont également rappelés les horaires de la formation, le lieu de la formation et de restauration (hormis si la formation se déroule sur le site de l'entreprise).

Le jour J, un fléchage est mis en place sur le Technopole Alimentec pour permettre au stagiaire de trouver la salle de formation. Il est accueilli avec un café et dispose de boissons tout au long de la journée.

Modalités pédagogiques

Pour toutes les formations, le stagiaire se voit remettre un classeur où se trouve le support présenté par le formateur, ainsi que dans certains cas, des documents « trame » constituant une aide supplémentaire à l'atteinte des objectifs de formation.

Les formations sont selon les cas constituées de sessions théoriques et pratiques en alternance, de séances de travail individuel d'application des connaissances et, selon le thème, accompagnées de travaux pratiques dans le Centre d'Essais ou dans la cuisine expérimentale du technopole (Halle technologique équipée de matériel de production agroalimentaire).

Pour chaque session, un QCM est réalisé à l'issue de la formation, afin de tester le stagiaire sur l'acquisition des connaissances. Il est suivi d'un corrigé conduit et argumenté par le formateur qui est ensuite remis au stagiaire.

Il est également demandé à chacun des stagiaires de compléter un questionnaire d'évaluation de la formation, comportant des items sur la qualité du contenu, sur la forme de la formation, la qualité pédagogique des formateurs, et sur les points éventuels à améliorer.

[4]

Une attestation de formation est systématiquement envoyée au stagiaire à la suite de la formation.

NOVALIM reprend contact avec le stagiaire, environ 6 mois après la formation, afin de faire un bilan oral : mise en œuvre des acquis, difficultés éventuelles rencontrées, etc.

Equipements des salles

Toutes les salles allouées aux formations conduites par NOVALIM sont équipées en moyens audiovisuels.

Les salles sont climatisées à la période estivale et disposent d'un éclairage naturel via des baies vitrées.

Equipe pédagogique

NOVALIM est composé de 5 personnes : 1 responsable, 2 chargées de mission, 1 technicienne-formatrice qualité et 1 assistante administrative.

L'activité de formation est complémentaire aux missions de NOVALIM. Ce sont les chargées de mission qui sont en charge de l'animation des formations, selon leurs spécialités (diplôme, spécialisations et expériences professionnelles).

Sur des thèmes spécifiques, et de manière ponctuelle, NOVALIM fait appel à des formateurs extérieurs.

Chaque programme de formation fait mention du nom du formateur, et s'il est extérieur, sa société.

Ces formateurs extérieurs sont missionnés au vu de leurs compétences et expériences professionnelles.

Voir annexe 2 : CV des formateurs de NOVALIM et formateurs extérieurs

Règlement intérieur

Formations

*Etabli conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à
R6352-15 du Code du travail*

PRÉAMBULE

Article 1 – Objet et champ d’application du règlement

Le présent règlement s’applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par NOVALIM-ALIMENTEC. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Le règlement définit les règles d’hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l’échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l’action de formation.

Lorsque la formation a lieu sur le site de l’entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l’entreprise.

SECTION 1 : RÈGLES D’HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 2 - Principes généraux

La prévention des risques d’accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- Des prescriptions applicables en matière d’hygiène et de sécurité sur les lieux de formation
- De toute consigne imposée soit par la direction de l’organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s’agissant notamment de l’usage des matériels mis à disposition

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d’hygiène et de sécurité.

Les locaux du technopole sont équipés contre la lutte incendie.

Si le stagiaire constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l’organisme de formation. Le non-respect des consignes ci-dessous expose la personne à des sanctions disciplinaires.

[7]

Article 3 - Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation (Hall d'accueil général du Technopole Alimentec). Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

Article 4 - Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

Article 5 - Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation, sauf au sein des espaces prévus à cet effet.

Article 6 - Accident

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation- ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de l'employeur du stagiaire

[8]

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 7 - Assiduité du stagiaire en formation

Article 7.1. - Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Article 7.2. - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier.

L'organisme de formation en informe le financeur.

Article 7.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émarginement au fur et à mesure du déroulement de l'action.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charge des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

Article 8 - Accès aux locaux de formation

Les locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- ✍ Entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation
- ✍ Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme
- ✍ Y procéder à la vente de biens ou de services.

Article 9 – Accès aux Centre d’Essais du Technopole Alimentec pour les travaux pratiques

Les outils et les machines * ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur, avec son autorisation et sous surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

Le stagiaire s’engage également à respecter les consignes du formateur, les règles d’hygiène en vigueur, et le port d’équipements vestimentaires adéquats (blouse, charlotte, surchaussures)

* Voir Annexe 1 « liste des matériels susceptibles d’être utilisés lors de travaux pratiques dans le CETA ».

Article 10 - Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à l’organisme en tenue vestimentaire adaptée, notamment lorsque la formation comporte des ateliers pratiques dans le Centre d’Essais (Halle technologique où les mesures d’hygiène sont identiques à un environnement industriel agroalimentaire) : pas de bijoux, pas de maquillage ni vernis à ongle, pas de chaussures à talon, cheveux attachés.

NOVALIM mettra alors à disposition du stagiaire un kit d’habillement constitué de : blouse, surchaussures, charlotte.

Article 11 - Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d’avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations, de respect des lieux, des formateurs et plus largement de l’organisme de formation.

Lors de travaux pratiques dans le Centre d’Essais du Technopole Alimentec, le stagiaire s’engage à respecter les consignes d’hygiène agroalimentaire.

Article 12 - Utilisation du matériel *

Sauf autorisation particulière de la direction de l’organisme de formation, l’usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l’activité de formation. L’utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

[10]

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel. En cas de dégradation du matériel, il sera procédé à une déclaration de sinistre auprès des assurances.

** Voir Annexe 1 : « Liste des matériels susceptibles d'être utilisés lors de travaux pratiques dans le CETA. »*

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 13 - Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- ✍ Rappel à l'ordre
- ✍ Avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant
- ✍ Exclusion temporaire de la formation
- ✍ Exclusion définitive de la formation

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- ✍ L'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire (NDLR : uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration)
- ✍ et/ou le financeur du stage

Article 14 - Garanties disciplinaires

Article 13.1. – Information du stagiaire

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

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 13.2. – Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- Il convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de la convocation
- La convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation

Article 13.3. – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage.

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 13.4. – Prononcé de la sanction

Le prononcé de la sanction diffère en fonction de la durée de formation :

Formation courte : la sanction peut intervenir dans la journée

Formation longue : la sanction ne pourra intervenir plus de 15 jours après l'entretien.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

LISTE INTERVENANTS HANDICAP 2022

CAP EMPLOI 01

AXE 1 : ACCOMPAGNEMENT VERS L'EMPLOI – INSERTION PROFESSIONNELLE

CONSULTANT	ADRESSE MAIL	SECTEUR
Christelle NUGUET	c.nuguet@capemploi01.org	Trévoux
Audrey BERNER	a.berner@capemploi01.org	Relation Entreprise Bourg
Nathalie BLANC GUILLERMIN	n.blancguillermin@capemploi01.org	Relation Entreprise
David PEREZ	d.perez@capemploi01.org	Oyonnax
Patricia GALLET LEROY	p.galletleroy@capemploi01.org	Meximieux - Miribel
Stéphane RIGOLLET	s.rigollet@capemploi01.org	Bourg en Bresse
Isabelle SEGUIN	i.seguin@capemploi01.org	Bourg en Bresse
Carine HUDELLOT	c.hudelot@capemploi01.org	Bourg en Bresse
Marie-Anne DAVID	ma.david@capemploi01.org	Belley
Malika DJEDOUÏ	m.djedoui@capemploi01.org	Bellegarde sur Valserine - Thoiry
Catherine GUINAMAND	c.guinamand@capemploi01.org	Ambérieu-en-Bugey

[13]

AXE 2 : ACCOMPAGNEMENT DANS L'EMPLOI – MAINTIEN DANS L'EMPLOI

CONSULTANT	ADRESSE MAIL	SECTEUR
Géraldine MALTERRE	g.malterre@capemploi01.org	Montrevel en Bresse - Vonnas - St Laurent.Saône - Châtillon/Chalaronne - Bourg en Bresse
Aurélien PAULETTO	a.pauletto@capemploi01.org	Civrieux en Dombes - Dagneux - Montréal la Cluse - Oyonnax
Séverine PEIGNON	s.peignon@capemploi01.org	Bellegarde sur Valserine - St Genis Pouilly - Gex
Afef AYACHI	a.ayachi@capemploi01.org	Ste Julie - Ambérieu - Belley - Culoz
Géraldine MALTERRE	g.malterre@capemploi01.org	Montrevel en Bresse - Vonnas - St Laurent.Saône - Châtillon/Chalaronne - Bourg en Bresse

Siège

1 avenue Jean Marie Verne
01000 Bourg-en-Bresse

04 74 47 20 90

accueil@capemploi01.org

Source : <https://www.capemploi-01.com/informations-pratiques/>

ANNEXES

ANNEXE 1

Matériels susceptibles d'être utilisés lors de travaux pratiques dans le CETA

- / Batteur / mélangeur
- / Laminoin
- / Four vapeur / convection
- / Mélangeur Stephan
- / Four vapeur
- / Pasteurisateur
- / Autoclave
- / Ligne de jus de fruits
- / Extracteur de jus
- / Éplucheuse
- / Robots
- / Broyeur
- / Cutter
- / Cellule de fumage
- / Poussoir

[16]

ANNEXE 2

CV des formateurs de NOVALIM et formateurs extérieurs

INTERVENANT	Nom-Prénom	Caroline DEVELLE
	Coordonnées	04 74 45 52 13 cdevelle@alimentec.com
	Fonction exercée actuellement	Chargée de mission Innovation Depuis 2011

FORMATIONS INITIALE DU FORMATEUR	Qualifications (Diplômes et formations)	<ul style="list-style-type: none"> /// Ingénieur généraliste des industries alimentaires, Polytech' Montpellier- Institut des sciences de l'ingénieur (Dernière année de spécialisation en innovation et marketing, université de Wageningen (Pays-Bas))
	Domaines de compétences	<ul style="list-style-type: none"> /// Gestion de projets de R&D /// Formulation et fonctionnalité des ingrédients /// Industrialisation et optimisation du process /// Formations - Relation client /// Réglementation

EXPERIENCES	Expériences métier antérieures	/// Ingénieur R&D	2 ans
		/// Ingénieur Support Technique Client	2 ans
	Expériences d'interventions en formation	Les additifs dans la formulation de vos produits alimentaires : conventionnels, Clean label et Bio. Evolution des pratiques d'utilisation	Dans le poste ACTUEL
		Les arômes et substances aromatisantes : de la réglementation à la mise en œuvre	
		Naturalité : formuler en Clean Label et Bio	
Les protéines végétales			
Modules « production », « conditionnement » et « ensachage sur Flowpack » en IAA - pour opérateurs et conducteurs de ligne			

INTERVENANT	Nom-Prénom	Nadège PERRET
	Coordonnées	04 74 45 52 71 nperret@alimentec.com
	Fonction exercée actuellement	Chargée de mission Innovation Depuis 2011

FORMATIONS INITIALE DU FORMATEUR	Qualifications (Diplômes et formations)	<ul style="list-style-type: none"> ✍ Ingénieur AgroSup Dijon (anciennement ENSBANA – Ecole Nationale Supérieure de Biologie Appliquée à la Nutrition – spécialité Formulation) ✍ Ingénieur maître IUP Produit de Consommation Alimentaire Marseille – spécialité analyse ✍ BTS Biochimie Lyon
	Domaines de compétences	<ul style="list-style-type: none"> ✍ Nutrition ✍ Hygiène et sécurité alimentaire ✍ Réglementation ✍ Formulation

EXPERIENCES	Expériences métier antérieures	✍ Responsable Nutrition & Qualité (et formatrice)	4 ans
	Expériences d'interventions en formation	Hygiène et bonnes pratiques en IAA	Dans le poste ACTUEL
		Dossier d'agrément et Plan de Maîtrise Sanitaire	
		Etiquetage des produits alimentaires – règlement INCO	
		Etiquetage nutritionnel et allégations	
		Construire son HACCP	
		Comprendre la nutrition	
		Le diagnostic nutritionnel	
		Les additifs dans la formulation de vos produits alimentaires : conventionnels, Clean label et Bio. Evolution des pratiques d'utilisation (section additifs nutritionnels)	
Modules « Initiation à l'hygiène » et « les Bonnes pratiques d'hygiène en IAA » -pour opérateurs et conducteurs de ligne			

INTERVENANT	Nom-Prénom	Coline BOUIT
	Coordonnées	06 18 68 62 04 cbouit@alimentec.com
	Fonction exercée actuellement	Technicienne - Formatrice Qualité Depuis Janvier 2022 <ul style="list-style-type: none"> /// Assurer les formations Qualité, Hygiène, HACCP, PMS, Etiquetage /// Elaborer et mettre en place un PMS /// Apporter un appui technique aux chargées de mission innovation dans leurs projets de R&D

FORMATIONS INITIALE DU FORMATEUR	Qualifications (Diplômes et formations)	/// Ingénieur Agronome ISARA Lyon (Institut Supérieur d'Agriculture Rhône-Alpes). Spécialisation en Développement des Territoires Ruraux et Gestions de Projets.
	Domaines de compétences	<ul style="list-style-type: none"> /// Contrôles et Audits (IFS, SIQO hors AB) /// Signes Officiels de Qualité et d'Origines (Cahier Des Charges et Plan de Contrôle) /// Formations (hygiène, Qualité et HACCP) /// Système Qualité en Entreprise

EXPERIENCES	Expériences métier antérieures	<ul style="list-style-type: none"> /// Accompagnement de territoires en Organisme Professionnel Agricole /// Auditeur – Contrôleur (SIQO hors AB et contrôles privés) dans un Organisme de Certification /// Responsable Qualité 	8 ans
	Expériences d'interventions en formation	Formation de 376 opérateurs : « Rappels de l'HACCP et autres principes de qualité par le jeu »	Dans le poste ACTUEL

INTERVENANT	Nom-Prénom	Martine BOUSSIER
	Coordonnées	04 74 45 52 16 mboussier@alimentec.com
	Fonction exercée actuellement	Responsable Depuis 2007

FORMATIONS INITIALE DU FORMATEUR	Qualifications (Diplômes et formations)	<ul style="list-style-type: none"> /// Ingénieur ONIRIS (anciennement ENITIAA – Ecole Nationale d’Ingénieur des Techniques Agricoles et Agroalimentaire) /// Mastère environnement et risques industriels (ENSCP –Ecole nationale de Physique et chimie de Bordeaux) /// Diplômée de l’IFG (Institut Français de Gestion)
	Domaines de compétences	<ul style="list-style-type: none"> /// Gestion d’entreprise /// Achats /// Process /// Production /// Environnement

EXPERIENCES	Expériences métier antérieures	<ul style="list-style-type: none"> /// Ingénieur R&D /// Direction d’usine /// Chef de projet environnement et développement durable 	22 ans
	Expériences d’interventions en formation	<p>Formation éco-conception des produits et emballages alimentaires</p> <p>Conduite d’équipements industriels :</p> <ul style="list-style-type: none"> /// Sensibilisation à l’environnement /// Comprendre l’entreprise agroalimentaire 	Dans le poste ACTUEL

INTERVENANT	Nom-Prénom	Julie LACROIX-RAVANAT
	Coordonnées	04 74 45 52 15 jlrvanat@alimentec.com
	Fonction exercée actuellement	Directrice du Pôle Animation et Développement – SMTA Depuis 2004

FORMATIONS INITIALE DU FORMATEUR	Qualifications (Diplômes et formations)	<ul style="list-style-type: none"> /// Diplômée d'ESC /// BTS Action commerciale
	Domaines de compétences	<ul style="list-style-type: none"> /// Communication /// Marketing /// Emploi /// Formation

EXPERIENCES	Expériences métier antérieures	<ul style="list-style-type: none"> /// Directrice du Pôle Animation et Développement SMTA (depuis 2018) /// Responsable communication / emploi-formation /// Assistante de direction/communication SMTA /// Chargée d'événement 	
	Expériences d'interventions en formation	Formation « Les fondamentaux de l'agroalimentaire » « Trouver un emploi » « Professionnaliser sa candidature » depuis 2016 dans le cadre des formations AGRO PRO PULSE et Conduite d'Equipements Industriels	Dans le poste ACTUEL
		Formation de sensibilisation de collégiens et demandeurs d'emplois à l'agroalimentaire	
Intervenante auprès des Master et DUT Génie Bio : « optimiser sa recherche d'emploi/stage » et « élaborer son parcours professionnel personnel »			

Fiche de qualification AGROALIMENTAIRE CONSEIL

INTERVENANT	Nom-Prénom	Denis BORNUA (Intervenant extérieur)
	Coordonnées	06 76 94 60 94 denis.bornua@agroalimentaire-conseil.com
	Fonction exercée actuellement	Directeur / consultant / Formateur pour la filière agroalimentaire

ENTREPRISE	Raison sociale	AGROALIMENTAIRE CONSEIL
	Coordonnées	Rue Henri de Boissieu 01000 BOURG-EN-BRESSE 06 76 94 60 94 denis.bornua@agroalimentaire-conseil.com
	Domaines de compétence	Qualité, sécurité, hygiène management agroalimentaire
	Niveau d'études /diplôme obtenu	Bac+4 consultant/formateur
FORMATIONS DU FORMATEUR	Expériences professionnelles	<ul style="list-style-type: none"> /// Plus de 1000 stagiaires / an en France et en Algérie /// Formation uniquement réalisée dans le domaine agroalimentaire
	Expérience dans le domaine de la formation	<ul style="list-style-type: none"> /// Qualité (HACCP, audit interne,hygiène, nettoyage et désinfection, certification IFS, BRC, ISO 22000) /// Sécurité des personnes /// Management /// Organisation des ateliers (LEAN manufacturing, méthode des 5S)

FORMATIONS PROPOSEES	Thèmes de formation proposés	<p>Thème 1: Sécurité alimentaire et conception hygiénique de vos équipements.</p> <p>Comment intégrer les obligations réglementaires et commerciales des IAA dans votre approche technique et commerciale</p> <p><i>Inter-entreprises/intra/individuelle, 14 heures</i></p>
	Typologie de formation (inter/intra, durée, cibles, etc.)	<p>Cibles : Equipementiers, prestataires techniques et sous-traitants</p>

	<p>Thèmes de formation proposés</p> <p>Typologie de formation (inter/intra, durée, cibles, etc.)</p>	<p>Thème 2 : Sécurité sanitaire et activité de maintenance</p> <p><i>Inter-entreprises/intra/individuelle, 7 heures</i></p> <p>Cibles : Responsables et techniciens maintenance, service qualité, toute personne en lien avec l'activité de maintenance</p>
--	--	---