

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.

NOVALIM - Syndicat Mixte du Technopole Alimentec

 155, rue Henri de Boissieu 01000 Bourg-en-Bresse

 Tél : 04 26 84 27 88

 @ novalim@alimentec.com

 www. www.alimentec.com



[1]

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>Laurène BONORIS</i>	19
<i>Julie LACROIX-RAVANAT</i>	20
<i>Denis BORNUA (extérieur)</i>	21

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.

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	Responsable NOVALIM – R&D et Process Depuis 2022

FORMATIONS INITIALE DU FORMATEUR	Qualifications (Diplômes et formations)	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	/// Chargée de mission Innovation NOVALIM	11 ans
		/// Ingénieur Support Technique Client	2 ans
		/// Ingénieur R&D	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	Depuis 2011
		Les arômes et substances aromatisantes : de la réglementation à la mise en œuvre	
		La naturalité : Au cœur de vos produits alimentaires	
		Les protéines végétales	
		Comment texturer vos produits alimentaires	
		Comment diminuer le sel dans vos produits alimentaires	
		Comment réduire les teneurs en sucre et matière grasse de vos produits alimentaires	
Modules « production », « conditionnement » et « ensachage sur Flowpack » en IAA - pour opérateurs et conducteurs de ligne			

[17]

INTERVENANT	Nom-Prénom	Nadège PERRET
	Coordonnées	04 74 45 52 71 nperret@alimentec.com
	Fonction exercée actuellement	Responsable NOVALIM – Qualité et Nutrition Depuis 2022

FORMATIONS INITIALE DU FORMATEUR	Qualifications (Diplômes et formations)	<ul style="list-style-type: none"> ✍ Ingénieur AgroSup Dijon (<i>anciennement ENSBANA – Ecole Nationale Supérieure de Biologie Appliquée à la Nutrition et à l’Alimentation – spécialité Formulation</i>) ✍ 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	✍ Chargée de mission Innovation NOVALIM	11 ans
		✍ Responsable Nutrition & Qualité (et formatrice)	4 ans
	Expériences d'interventions en formation	Hygiène et bonnes pratiques en IAA	Depuis 2011
		Le PMS : des Bonnes Pratiques d’Hygiène à l’HACCP	
		Rappels de l’HACCP et autres principes de qualité par le jeu	
		Etiquetage des produits alimentaires – règlement INCO	
		Etiquetage nutritionnel et allégations	
		Construire son HACCP	
		Comprendre la nutrition	
		Le diagnostic nutritionnel	
		La communication nutritionnelle	
		Les additifs dans la formulation de vos produits alimentaires : conventionnels, Clean label et Bio. Evolution des pratiques d’utilisation (section additifs nutritionnels)	
		Initiation à la microbiologie	
		Le contrôle qualité au quotidien en IAA	
Respectez les règles d’hygiène et gestes barrières face au COVID-19 dans l’exercice de votre travail			
Conduire un audit interne ou un audit fournisseur			
Modules « Initiation à l’hygiène » et « les Bonnes pratiques d’hygiène en IAA » -pour opérateurs et conducteurs de ligne			

[18]

INTERVENANT	Nom-Prénom	Margaux FION-GIROUD
	Coordonnées	04 74 45 52 16 mfgiroud@alimentec.com
	Fonction exercée actuellement et missions	<p>Chargée de mission R&D et Qualité Depuis Février 2023</p> <ul style="list-style-type: none"> /// Accompagner les IAA dans leurs projets de développements de nouveaux produits (tout type d'application) / optimisation de process /// Accompagner les IAA dans leur démarche d'optimisation de la qualité /// Dispenser des formations auprès de salariés de service R&D, Qualité /// Participer à la dynamique et aux interactions entre les IAA, les équipementiers et les fournisseurs d'emballages ainsi qu'avec les réseaux thématiques - groupes de travail régionaux, nationaux et européens

FORMATIONS INITIALE DU FORMATEUR	Qualifications (Diplômes et formations)	<ul style="list-style-type: none"> /// Diplôme d'ingénieur agroalimentaire ISARA-Lyon, spécialisation Innovation alimentaire durable /// Echange ERASMUS en Pologne : Spécialisation nutrition et sociologie alimentaire
	Domaines de compétences	<ul style="list-style-type: none"> /// Développement innovations /// Optimisation Process / Qualité /// Formations R&D et Qualité

EXPERIENCES	Expériences métier antérieures	<ul style="list-style-type: none"> /// Chargée de missions qualité clients /// Cheffe de projet qualité et R&D /// Chargée de projet innovation 	<p>1 an 6 mois 6 mois</p>
	Expériences d'interventions en formation	Co-animation de formations : Bonnes Pratiques d'Hygiène et HACCP	

INTERVENANT	Nom-Prénom	Laurène BONORIS
	Coordonnées	04 74 45 52 04 lbonoris@alimentec.com
	Fonction exercée actuellement et missions	Technicienne Qualité et R&D Depuis Novembre 2022 <ul style="list-style-type: none"> ✍ Assister le(a) chargé(e) de mission dans l'organisation des sessions de sensibilisations/formations agroalimentaires (hygiène, qualité, production, conditionnement) ✍ Apporter un appui technique aux chargées de mission innovation dans leurs projets de R&D ✍ Assurer le suivi et l'évolution du PMS ✍ Co-organiser des évènements techniques à destination des industriels de l'agroalimentaire

FORMATIONS INITIALE DU FORMATEUR	Qualifications (Diplômes et formations)	<ul style="list-style-type: none"> ✍ Licence Développement de Projets, Innovations Alimentaires à l'IUT Lyon 1 ✍ Bachelor Diététique et Nutrition appliqués
	Domaines de compétences	<ul style="list-style-type: none"> ✍ Nutrition ✍ Diététique ✍ Qualité ✍ Process ✍ Formulation

EXPERIENCES	Expériences métier antérieures	✍ Elargissement de gammes en service R&D	2 ans
	Expériences d'interventions en formation	Mise en place et animation d'ateliers cuisine	

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><u>Thème 1: Sécurité alimentaire et conception hygiénique de vos équipements.</u></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><u>Cibles :</u> 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>
--	--	---