

# Livret d'accueil du stagiaire

Formation  
professionnelle

**CEPRAVOI**

CEntre de PRATIques VOcales et Instrumentales  
en région Centre-Val de Loire

# Bienvenue

**Vous avez choisi le CEPRAVOI pour vous former.  
Bienvenue sur nos formations.**

**Ce livret d'accueil regroupe les informations importantes pour le bon  
déroulement de votre formation.**

**Nous vous remercions d'en prendre attentivement connaissance.**

## **Sommaire**

- Une présentation du Cepravoï page 3
- La formation professionnelle au cepravoï page 4
- Se former avec le Cepravoï : avant, pendant et après la formation page 6

# Le Cepravoï

**Association régionale, missionnée par la DRAC et la région Centre-Val de Loire, le CEPRAVOI contribue depuis 1991 au développement culturel des territoires.**

Spécialiste des pratiques vocales et chorales, il accompagne le développement de ces pratiques dont l'instrument, la voix chantée, se distingue par son accessibilité immédiate et universelle.

Le Cepravoï s'attache ainsi à valoriser un art à la fois vecteur d'intégration sociale, de développement personnel et d'accès à l'émotion artistique qui participe à la construction de la société.

Il s'adresse aux amateurs de la voix, aux professionnels de musique, aux collectivités et à tous les acteurs culturels désireux de s'engager dans un projet impliquant une pratique vocale, de la musique médiévale aux musiques actuelles.

Le projet 2019 - 2022 du Cepravoï se déploie autour de 3 pôles d'activités :

- la formation,
- l'action culturelle,
- la ressource et l'information.



Le Cepravoï est soutenu par des partenaires publics dans le cadre d'une convention de financement pluriannuelle, sur la base de son projet artistique et culturel 2019-2022.

Il est porté par la Région Centre-Val de Loire et le Ministère de la Culture (DRAC du Centre-Val de Loire). Il est soutenu par le Département d'Indre-et-Loire et la Ville de Montlouis-sur-Loire.

Il est membre de la Plate-Forme Interrégionale d'échange et de coopération pour le développement culturel (PFI) et de l'Association Française des Professeurs de Chant (AFPC).



# La formation professionnelle au Cpravoi

**Le Cpravoi accompagne les professionnels de la musique, et leurs employeurs, dans leurs montées en compétences et l'évolution de leurs métiers.**

Les formations sont conçues en fonction des échanges et des besoins identifiés avec les acteurs et les réseaux. Elles s'attachent à proposer des thématiques innovantes, adaptées aux publics et mène une réflexion sur les enjeux auxquels l'enseignement de la musique et l'encadrement des pratiques amateurs sont confrontées.

**De par l'identité du Cpravoi et ses compétences développées depuis 30 ans, les thématiques des formations professionnelles proposées par le Cpravoi s'articulent autour :**

- des pratiques vocales et chorales ;
- de la formation musicale ;
- des enjeux pédagogiques liés au développement du numérique dans le secteur musical.

Les formations se déclinent à travers un catalogue qui évolue en fonction de l'actualité. Elles peuvent aussi être construites ou adaptées pour des structures (intra).

**Publics :** enseignants de pratiques artistiques, artistes, collectivités territoriales, fédérations.

## Nos formateur.rices

Nous recrutons nos formateurs pour leur connaissance pragmatique du métier et leur capacité à transmettre des savoirs. Leur aptitude à animer une formation en utilisant des méthodes pédagogiques innovantes et dans leur majeure partie actives, est aussi un élément déterminant dans le choix de nos formateurs. Enfin leurs qualités d'écoute, de bienveillance et d'inclusion font partie des savoirs-être essentiels pour mener des formations au CEPRAVOI.

## Démarche qualité



Le CEPRAVOI est un organisme de formation professionnelle et dispose d'un numéro d'activité auprès de la DIRECCTE. Il est référencé sur Datadock, et répond par conséquent aux 21 critères définis par les OPCO dans le cadre du Décret n° 2015-790 du 30 juin 2015 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle continue. Il met en œuvre une démarche qualité afin de veiller à l'amélioration continue de ses formations.

## Handicap



Le Cevpravoï accueille les stagiaires en situation de handicap. Si vous êtes en situation de handicap, contactez-nous avant votre inscription pour que nous puissions adapter la formation.

## Vos contacts

Pour des questions sur le contenu de la formation, les pré-requis, une adaptation de la formation à toute situation particulière, votre inscription, vos prises en charge et tout au long de la formation :

### **Geneviève Herbreteau**

Coordnatrice de projets de territoires et de la formation  
genevieve.herbreteau@cepravoï.fr • 02 47 50 74 15

Pour vos démarches administratives (pré-inscription, devis, contrat ou convention, facture et attestation) :

### **Claire Proust**

Assistante administrative

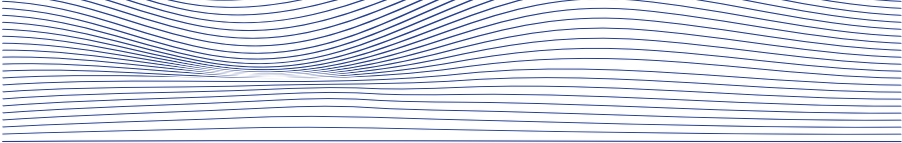
# Se former avec le Cεpravoι

## AVANT LA FORMATION

- La **fiche pédagogique** vous renseigne sur le contenu de la formation, les pré-requis, les tarifs, le déroulement et vous présente le.a formateur.ice. Lisez-là attentivement pour savoir si le stage correspond bien à vos attentes et à votre situation.
- Le site internet du Cεpravoι vous renseigne sur les **modalités de financement** de votre formation. Contactez-nous pour obtenir les documents nécessaires à la constitution de votre dossier.
- La **pré-inscription** à la formation sur dossier ou Weezevent permet de réserver une place à la formation.
- Le **questionnaire** dit de « **positionnement** » permet de vérifier que la formation correspond bien à vos attentes et permet au formateur d'ajuster son déroulement pour mieux répondre à vos besoins. Ce questionnaire est généralement à remplir en ligne, le lien vous est transmis avec la confirmation d'inscription.
- Le **contrat de formation** valide votre inscription et vous engage. Si votre formation est prise en charge par votre employeur, il n'y a pas de contrat entre vous et le CEPRAVOI mais une **convention** entre le CEPRAVOI et votre employeur.
- La **convocation** vous parvient une dizaine de jours avant la formation. Elle vous indique l'heure à laquelle vous présenter, les horaires et le lieu de la formation et le matériel que vous devez apporter. Pour les formations en ligne, la convocation renseigne le lien de connexion et la liste du matériel ou des logiciels que vous devez disposer.
- Il vous appartient de vous organiser pour réserver votre **hébergement** et vos **repas**. Pour les déjeuners, le Cεpravoι peut organiser une réservation commune dans un restaurant proche. Cette possibilité vous est précisée le cas échéant dans la convocation. Votre hébergement et vos repas doivent être réglés par vos soins.

## PENDANT LA FORMATION

- La **feuille d'émargement** doit être signée par vos soins par demi-journée. C'est un document important pour justifier que vous avez bien été présent pendant toute la formation.
- Le respect du **règlement intérieur** est primordial. Il vous est adressé en même temps que la formation, en voici les points majeurs :
  - > la **punctualité** et votre **assiduité** permettent à votre formateur.ice de gérer le bon déroulement de son programme (et vous savez qu'il est souvent dense...). Toute **absence** ou tout **retard** doit être annoncé, auprès du CEPRAVOI ou du référent du stage dont les coordonnées se trouvent sur la convocation. Dans ces deux cas, sans nouvelle, le CEPRAVOI joindra le stagiaire pour connaître le motif de l'absence ou du retard.



> votre parfaite **implication** dans la formation est requise, dans le respect du.de la formateur.rice et des autres stagiaires. Les activités d'évaluation demandent toute votre participation. Elles sont pensées pour vérifier que vous avez bien saisi l'essentiel ou pour revenir sur les points moins clairs. Ce ne sont en aucun cas des sanctions.

> les **téléphones portables** doivent être coupés pendant le temps de formation, et peuvent être rallumés durant les pauses. Si vous êtes amené.e à attendre un appel urgent, vous pouvez le laisser en vibreur, après en avoir informé le.a formateur.rice.

> l'**enregistrement** vidéo de la formation n'est pas autorisé. L'enregistrement audio d'un extrait ou d'un exercice peut être accordée à la seule condition de l'accord du.de la formateur.rice. Le stagiaire doit au préalable lui en faire la demande.

> les **salles de cours** et **espaces communs** doivent être laissés propres, il n'est pas admis de déjeuner dans les salles de cours. Le matériel mis à disposition doit être respecté.

- Les **supports pédagogiques** et **ressources** en lien avec la formation sont disponibles sur un espace partagé (dropbox, padlet, googledrive...). L'adresse des documents vous est communiquée pendant la formation et rappelée par mail à la fin de la première journée.
- Le **questionnaire de satisfaction** à la fin de la formation permet au.à la formateur.rice et au CEPRAVOI d'améliorer la formation en fonction des retours des stagiaires, et d'attribuer une note à la formation, qui aiguillera les futurs inscrits sur la qualité de la proposition.
- En cas de **difficulté** pendant la formation, ne laissez pas l'embarras prendre place. Parlez-en ouvertement à votre formateur ou au référent de la formation, ils sont à votre écoute pour relativiser la difficulté rencontrée, ou trouver les solutions pour la résoudre.

## APRES LA FORMATION

- Vous recevrez par mail le **certificat de réalisation** de la formation, ainsi que la facture correspondant au montant de la formation. Si votre formation est prise en charge par votre employeur, il recevra aussi le certificat de réalisation.
- Si le formateur n'a pas rendu ses observations individuelles pendant la formation, les **résultats des évaluations** et les **observations** sur l'atteinte des objectifs vous seront adressés par le CEPRAVOI.
- Le **questionnaire de bilan à 6 mois** qui vous sera envoyé après la formation permettra au formateur et au CEPRAVOI d'évaluer si vous avez bien pu mettre en œuvre les acquis de la formation dans vos pratiques professionnelles.
- Si toutefois vous deviez apporter des **réclamations**, le CEPRAVOI est à votre écoute. Veuillez nous adresser par écrit votre réclamation à l'adresse de Geneviève Herbreteau : [genevieve.herbreteau@cepravoi.fr](mailto:genevieve.herbreteau@cepravoi.fr)

## Vos contacts

### **Geneviève Herbreteau**

Coordinatrice de projets de territoires  
et de la formation  
genevieve.herbreteau@cepravoï.fr  
02 47 50 74 15

### **Claire Proust**

Assistante administrative  
administration@cepravoï.fr  
02 47 50 70 02

# CEPRAVOÏ

CEntre de PRAtiques VOcales et Instrumentales  
en région Centre-Val de Loire

8, rue Jean-Jacques-Rousseau BP 36  
37270 Montlouis-sur-Loire  
Tél. +33(0)2 47 50 70 02  
administration@cepravoï.fr

Numéro de Déclaration d'Activité :  
24 37 01642 37

