+33 (0) 652 782 264
admin@ensense.fr
ensense.fr

Livret d'accueil ENSENSE

Bienvenue

Ensense se spécialise dans la conception des solutions de développement professionnel et de transformation numérique pour enrichir l'interprétation, améliorer l'engagement des visiteurs et optimiser la communication.

Notre objectif est de renforcer les compétences des professionnels et des organisations œuvrant dans l'interprétation du patrimoine et d'améliorer les expériences des visiteurs grâce à des solutions adaptées.

Nos services s'adressent aux formateurs, médiateurs, animateurs pédagogiques et scientifiques, enseignants, guides touristiques, historiens, naturalistes et gardiens de parc. Nous intervenons dans divers contextes : musées, parcs nationaux, zoos, jardins botaniques, aquariums, sites historiques et culturels, parcs à thème, planétariums et tous lieux valorisant le patrimoine naturel et culturel.

Nous proposons des formations sur mesure, des systèmes de gestion de l'apprentissage (LMS) et des solutions numériques, ainsi que des ressources pour optimiser les pratiques collaboratives, le multimédia et la communication, afin d'enrichir la pratique professionnelle de l'interprétation du patrimoine.

+33 (0) 652 782 264
admin@ensense.fr
ensense.fr

Nos Services

1. Développement Professionnel & Apprentissage Numérique

Nous accompagnons les interprètes du patrimoine et organisations dans le renforcement de leurs compétences et la modernisation de leurs méthodes d'apprentissage grâce à des formations et solutions pédagogiques innovantes.

Formation & Accompagnement

- **Ateliers & Certifications** – Techniques d'interprétation du patrimoine, engagement des visiteurs et pratiques inclusives.
- **Programmes de formation sur mesure** – Adaptés aux musées, parcs naturels, sites culturels et organisations patrimoniales.
- **Mentorat & Coaching**– Accompagnement individuel pour le développement professionnel et la gestion de projets interprétatifs.

Solutions de Gestion de l'Apprentissage (LMS)

- **Intégration et configuration de LMS** – Développement de plateformes d'apprentissage adaptées aux professionnels de l'interprétation.
- **Création de contenus pédagogiques** – Développement de cours interactifs, modules et évaluations pour les professionnels et visiteurs.
- **Formation et support utilisateur** – Accompagnement pour une adoption efficace et durable des plateformes de formation en ligne.

2. Solutions Numériques & Multimédias

Nous développons des outils digitaux et multimédias pour enrichir l'interprétation du patrimoine et proposer des expériences interactives et immersives.

Développement d'Applications & Conception de Sites Web

- **Applications mobiles** – Conception d'applications interactives pour la médiation culturelle, les guides numériques et l'interprétation immersive.
- **Conception et développement de sites web** – Création de sites modernes et intuitifs adaptés aux musées, sites patrimoniaux et initiatives d'interprétation.
- **Solutions web immersives** – Intégration d'éléments interactifs, cartes dynamiques et contenus AR/VR pour enrichir l'engagement du public.

+33 (0) 652 782 264
admin@ensense.fr
ensense.fr

Multimédia & Interprétation Numérique

- **Enregistrements vocaux & guides audio** – Production de guides multilingues pour l'interprétation in situ et numérique.
- **Production de podcasts** – Conception, enregistrement, montage et diffusion de podcasts interprétatifs.
- **Production vidéo & visites virtuelles** – Création de vidéos et de visites virtuelles pour élargir l'accès à l'interprétation du patrimoine.
- **Expositions interactives & installations numériques** – Conseil pour solutions interactives (écrans tactiles, AR/VR, multimédia immersif) pour dynamiser l'interprétation.

3. Mise en Réseau, Communication & Sensibilisation

Nous facilitons la mise en réseau des professionnels et accompagnons les organisations patrimoniales dans le développement de stratégies de communication efficaces.

Mise en Réseau & Communauté

- **Plateforme de réseaux professionnel** – Création et gestion de forums, espaces collaboratifs et plateformes de réseautage pour les interprètes.
- **Événements virtuels et en présentiel** – Gestion de événements, conférences et rencontres pour favoriser les partenariats.
- **Outils collaboratifs & plateformes de communication** – Mise en place d'intranets, groupes de discussion et espaces de partage de ressources.

Stratégies de Communication & Sensibilisation

- **Stratégie interprétative de marque & création de contenu** – Élaboration d'une identité et d'un message interprétatif clair et impactant.
- **Réseaux sociaux et interprétation** – Mise en place de campagnes et stratégies interprétatives d'engagement pour accroître la visibilité en ligne.
- **Sensibilisation & programmes interprétatives** – Développement d'initiatives visant à impliquer le public, favoriser l'apprentissage et valoriser le patrimoine.

+33 (0) 652 782 264
admin@ensense.fr
ensense.fr

Centre de Formation Ensense

1. Présentation du Centre de Formation

Bienvenue au sein du **Centre de Formation Ensense**, un espace dédié au développement des compétences en **interprétation du patrimoine et solutions numériques**. Notre centre accompagne les professionnels et les organisations dans l'acquisition de nouvelles méthodes et outils pour améliorer l'interprétation, l'engagement des publics et la communication.

Nous nous engageons à fournir une formation de qualité, favorisant l'échange, l'innovation et l'application pratique des connaissances.

---

2. Nos Engagements

Notre centre de formation s'appuie sur :

- Une approche pédagogique active et participative, centrée sur l'expérience terrain et l'intelligence collective.
- Des formateurs experts, ayant une solide expérience en interprétation du patrimoine et en technologies numériques.
- Des infrastructures adaptées, avec des espaces équipés pour l'apprentissage interactif et collaboratif.
- Une accessibilité optimale, incluant un accompagnement spécifique pour les personnes en situation de handicap.

+33 (0) 652 782 264
admin@ensense.fr
ensense.fr

3. Objectifs de la Formation

Nos formations visent à :

- Renforcer les compétences des professionnels en interprétation du patrimoine.
- Développer des expériences interprétatives adaptées aux divers publics.
- Intégrer les outils numériques et multimédias dans l'interprétation.
- Optimiser la communication et l'engagement des visiteurs.
- Favoriser les collaborations entre acteurs du patrimoine.

4. Programme de la Formation

Nos formations sont organisées en modules interactifs combinant théorie et pratique :

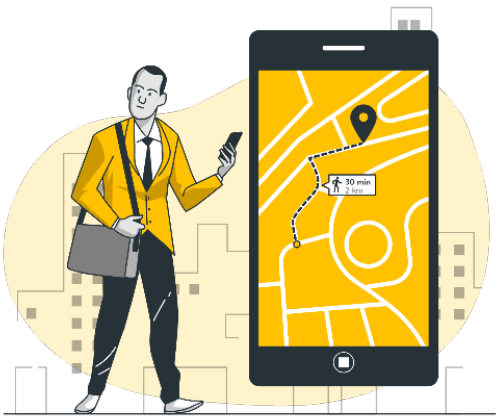
- **Fondements de l'interprétation du patrimoine**
- **Conception et mise en œuvre de projets d'interprétation**
- **Outils numériques et multimédias appliqués à l'interprétation**
- **Stratégies de communication et engagement du public**
- **Évaluation et validation des compétences acquises**

Un livret détaillant chaque module vous sera remis au début de la formation.

---

5. Informations Pratiques

- **Adresse du centre de formation :** Immeuble Perspective Défense, 1 rue du Débarcadère, 92700 Colombes, France.
- **Horaires :** 9h00 – 17h00
- **Équipements mis à disposition :** Salles équipées, espace multimédia, accès Wi-Fi, supports pédagogiques numérique accessibles 24h/24 dans notre plateforme LMS.
- **Contacts :** Lyonnel Plumasseau – admin@ensense.fr / 0652782264.



+33 (0) 652 782 264
admin@ensense.fr
ensense.fr

6. Engagement et Règles de Vie

Afin d'assurer le bon déroulement de la formation, nous vous remercions de respecter ces engagements :

- Participer activement aux sessions et aux discussions.
- Adopter une attitude respectueuse et bienveillante envers les autres participants.
- Respecter les horaires et les consignes de l'équipe pédagogique.
- Signaler toute absence ou retard.

7. Accessibilité et Accompagnement

Notre centre de formation est engagé dans une démarche d'accessibilité universelle. Nous mettons en place :

- Des aménagements spécifiques pour les personnes en situation de handicap.
- Une assistance personnalisée pour garantir un apprentissage adapté à tous.
- Un référent handicap à votre disposition pour toute demande spécifique.

8. Ressources et Suivi Post-Formation

À l'issue de votre formation, vous aurez accès à :

- Une plateforme en ligne contenant supports de cours et documents complémentaires.
- Un réseau professionnel permettant d'échanger avec d'autres participants et experts.
- Un accompagnement post-formation pour l'application des acquis sur le terrain.

Lyonnel Plumasseau
admin@ensense

+33 (0) 652 782 264
admin@ensense.fr
ensense.fr

RÈGLEMENT INTÉRIEUR ENSENSE

Article 1 : Champ d'application

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3, L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.
Il détermine les règles en matière de santé, sécurité, discipline et organisation applicables aux stagiaires de l'organisme de formation, pour toute action de formation, en **présentiel** ou **à distance**.
Tout stagiaire doit respecter les termes du présent règlement pendant la durée de sa formation.
En cas de formation réalisée dans une entreprise disposant de son propre règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité de ce dernier s'appliquent également.

Article 2 : Discipline générale

Pour assurer le bon déroulement des formations, les comportements suivants sont strictement interdits :

- Introduire ou consommer des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme ou pendant les sessions en ligne ;
- Se présenter en état d'ébriété ou sous l'emprise de substances illicites ;
- Manger dans les salles de cours (sauf autorisation spécifique) ;
- Utiliser des téléphones portables à des fins personnelles pendant les sessions, sauf en cas d'urgence ou avec autorisation préalable ;
- Perturber la formation, que ce soit par des interruptions intempestives, des comportements inappropriés ou un non-respect des consignes.

Article 3 : Consignes spécifiques pour les formations en ligne

Pour les formations à distance organisées via des plateformes comme Zoom, Meet ou le LMS, les règles suivantes s'appliquent :

3.1 Connexion et participation

- Les stagiaires doivent se connecter à l'heure indiquée sur leur convocation. Tout retard doit être signalé au formateur ou à la direction.
- La participation doit se faire depuis un espace calme et adapté, en minimisant les bruits de fond.
- La caméra doit être activée, sauf en cas d'autorisation spécifique du formateur.
- Chaque stagiaire doit utiliser son nom et prénom comme identifiant sur les plateformes.

3.2 Comportement en ligne

- Les interventions doivent être respectueuses, constructives et pertinentes.
- Les discussions dans le chat doivent rester en lien avec la formation.
- L'utilisation abusive des outils de la plateforme (par exemple, annotation sur le tableau partagé sans autorisation) est interdite.

3.3 Utilisation du LMS

- Les identifiants personnels fournis pour accéder au LMS sont strictement confidentiels et ne doivent pas être partagés.
- Toute tentative d'altération des contenus ou d'accès non autorisé à des zones réservées est strictement interdite.
- Les activités pédagogiques en ligne (quizz, devoirs, forums) doivent être complétées dans les délais impartis.

3.4 Enregistrements

- Les sessions en ligne peuvent être enregistrées par l'organisme à des fins pédagogiques, après en avoir informé les stagiaires.
- Les stagiaires ne sont pas autorisés à enregistrer ou filmer les sessions sans autorisation écrite préalable.

+33 (0) 652 782 264
admin@ensense.fr
ensense.fr

Article 4 : Horaires, absences et retards

- Les horaires de formation seront communiqués aux stagiaires avant le début de la session. Ils doivent être respectés.
- Sauf autorisation écrite, les stagiaires ne peuvent pas s'absenter pendant les heures de formation.
- L'émargement doit être effectué au début ou à la fin de chaque session, selon les modalités définies par l'organisme.
- En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent prévenir l'organisme dans les plus brefs délais et fournir une justification.
- Les absences non justifiées pour les formations financées par des tiers (OPCO, France Travail, Caisse des Dépôts) entraîneront une retenue proportionnelle sur la prise en charge des frais.

Article 5 : Accès aux locaux et aux espaces virtuels

- **Présentiel** : Les stagiaires ont accès aux locaux uniquement pour suivre leur formation. Toute présence en dehors de ces horaires ou pour d'autres motifs nécessite une autorisation. Il est interdit d'être accompagné de personnes non inscrites.
- **En ligne** : Les stagiaires accèdent aux plateformes numériques uniquement pour les activités pédagogiques. Partager les identifiants ou liens de connexion avec des tiers est strictement interdit.
- Toute infraction peut faire l'objet d'une sanction.

Article 6 : Utilisation du matériel et des ressources pédagogiques

6.1 Respect du matériel

- Les stagiaires doivent conserver en bon état le matériel et les documents mis à disposition, qu'ils soient physiques ou numériques.
- Toute utilisation non autorisée ou à des fins personnelles est interdite.

6.2 Restitution

À la fin de la formation, le matériel prêté doit être restitué, sauf pour les documents pédagogiques spécifiquement destinés à un usage personnel.

6.3 Protection des ressources pédagogiques

- Les supports pédagogiques sont protégés par le droit d'auteur et ne peuvent être reproduits ou diffusés sans accord préalable.
- Il est interdit de filmer ou d'enregistrer les sessions sans autorisation écrite.

Article 7 : Hygiène et sécurité

- **Présentiel** : Les stagiaires doivent respecter les consignes d'hygiène et de sécurité en vigueur dans les locaux, y compris les procédures d'évacuation en cas d'incendie.
- **En ligne** : Les stagiaires sont responsables de l'ergonomie de leur poste de travail pour éviter les troubles musculo-squelettiques et la fatigue visuelle.
- Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux de formation.
- Tout accident ou incident doit être signalé immédiatement à l'organisme de formation, qui procédera aux déclarations nécessaires.

Article 8 : Comportement et sanctions disciplinaires

8.1 Comportement attendu

Les stagiaires doivent adopter un comportement respectueux, garantissant le bon déroulement de la formation.

8.2 Sanctions disciplinaires

En cas de manquement, les sanctions possibles sont, par ordre croissant de gravité :

- Avertissement écrit ;
- Rappel à l'ordre ;
- Blâme ;
- Exclusion temporaire ;
- Exclusion définitive.

8.3 Entretien préalable à une sanction et procédure.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de

+33 (0) 652 782 264
admin@ensense.fr
ensense.fr

réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.
Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté.
Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.
Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant un Commission de discipline.
La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.
Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 9 : Représentation des stagiaires

Pour les formations de plus de 500 heures, des délégués des stagiaires sont élus conformément aux articles R.6352-9 à R.6352-12 du Code du travail. Ces représentants formulent des suggestions et réclamations pour améliorer les conditions de formation.
Le rôle des délégués et les modalités d'élection restent les mêmes pour les formations en présentiel et à distance. Si nécessaire, le scrutin peut être organisé via un outil en ligne sécurisé.
Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.
L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.
Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation.
Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.
Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Article 10 : Publicité et diffusion

Un exemplaire du présent règlement est :

- Mis à disposition des stagiaires avant toute inscription définitive ;
- Remis au format papier ou électronique selon le type de formation.

Version de janvier 2025.