

CHARTE DE DEONTOLOGIE DU PRESTATAIRE DE FORMATION ELENI KARATSORI EI DANS LE CADRE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Cette Charte de Déontologie engage Eleni Karatsori en tant que prestataire de formation ainsi que tout autre formateur qui serait amené à prendre en charge une formation professionnelle sous la responsabilité expresse d'Eleni Karatsori. Cette charte met en place un cadre qui protège les stagiaires, le prestataire de formation, les prescripteurs et d'une manière plus générale, tout tiers ayant partie prenante dans la relation Formateur / Stagiaire. Elle décrit les fonctions, obligations, responsabilités et champ d'action du prestataire de formation en regard des buts à atteindre. Ce code de déontologie est l'expression d'une réflexion éthique. Il vient en complément du REGLEMENT INTERIEUR de l'Etablissement ELENI KARATSORI EI.

I - Déontologie et éthique professionnelle

I.1 : Exercer son activité en appliquant les principes généraux de la déontologie et de l'éthique professionnelle : respect de la personne humaine, indépendance de jugement et d'action, honnêteté, neutralité, respect de la confidentialité professionnelle.

II - Relation avec les stagiaires

II.1 : Etablir un contrat ou une convention préalablement à toute action, précisant clairement l'objectif à atteindre, les prestations et les rémunérations prévues, ainsi que les conditions d'intervention en cas de sous-traitance ou co-traitance.

II.2 : Tenir compte du travail préparatoire dans la facturation, s'engager dans les limites de ses compétences et de sa disponibilité et respecter les engagements pris dans leur intégralité.

II.3 : Donner des renseignements exacts sur la formation, les compétences professionnelles et les spécialisations du prestataire de formation ou du/des formateurs missionnés.

II.4 : S'assurer que toutes les informations soient bien comprises et acceptées.

II.5 : Mettre en œuvre toutes ses compétences quels que soient l'action, le client, le ou les stagiaires et le tarif appliqué. Exercer son action dans l'intérêt commun du client et du/des bénéficiaires des actions de formation, en mettant en œuvre les moyens nécessaires pour atteindre les objectifs contractualisés.

II.6 : Informer rapidement son client ou son commanditaire de tout élément risquant d'entraver l'atteinte des objectifs pédagogiques ou au bon déroulement des actions de formation.

II.7 : En cas de formation interne au sein même d'une Entreprise, être neutre par rapport aux jeux d'influence au sein de l'Entreprise et n'exprimer aucun jugement ou critique sur le client auprès des participants aux sessions de formation. Respecter la confidentialité des informations concernant le client et respecter la culture de l'organisation cliente.

III - Relation avec les participants des actions de formation

III.1 : Inscrire ses actions dans une démarche de développement de la personne et respecter la personnalité de chacun et s'interdire toute forme de discrimination. Garantir les bénéficiaires des actions de sa confidentialité absolue à propos de leurs paroles ou comportements, sauf s'ils présentent des risques pour l'action.

III.2 : Entretenir avec les bénéficiaires des actions des relations empreintes de correction, droiture et neutralité. S'interdire tout abus d'autorité ou de pouvoir lié à sa position.

III.3 : Ne pas outrepasser son rôle et se garder de toute dérive d'ordre psychologique ou à prétention thérapeutique. S'interdire tout prosélytisme, approche sectaire et manipulation mentale.

IV - Relation avec la profession

IV.1 : Contribuer par son comportement et la qualité de ses actions à renforcer l'image de la profession.

IV.2 : Se doter des moyens nécessaires à son professionnalisme et au développement de ses compétences. Connaître et appliquer les règles en vigueur dans sa profession.

IV.3 : Se garder de tout propos désobligeant envers un confrère auprès des clients et ne pas prendre sciemment la place d'un confrère auprès d'un client.

IV.4 : En cas de litige entre confrères ou avec un client, rechercher d'abord une solution amiable.

V - Respect du cadre légal

V.1 : Connaître et appliquer les lois et règlements, en particulier, le livre IX du Code du Travail pour les actions de Formation Professionnelle Continue, et se tenir au courant de leur évolution.

V.2 : Etre en règle par rapport à toute obligation légale et fiscale.

N'accepter aucune rémunération illicite. Citer ses sources et respecter la propriété intellectuelle.