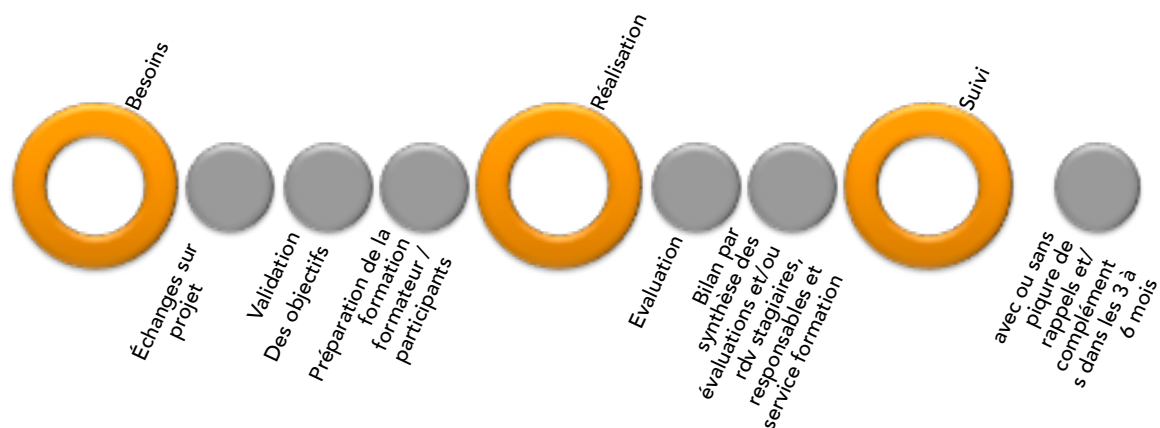


PROCESSUS POUR LA FORMATION CONTINUE



LA DEMARCHE QUALITE FORMATION BEE ATTITUDE

1

S'assurer des attentes et objectifs concernant les actions de formation, particulièrement en sur mesure.

Selon la complexité de la demande et dans le but d'accorder le commanditaire, les participants et la formatrice sur les attentes et les objectifs de l'action à mettre en œuvre, des interviews de 3 ou 4 personnes clés de l'entreprise sont recommandées. Une proposition vous est ensuite adressée afin de valider le projet.

2

Processus et moyens adaptés au niveau et au profil de chaque participant

Le processus et les moyens sont adaptés tout en maintenant les objectifs prioritaires de l'action de formation

Pour les formations inter-entreprises, le questionnaire transmis avant le cours et renseigné par le stagiaire, permet de connaître son profil et ses attentes et favorise un transfert de compétences optimisé. La prestation concilie ainsi intérêt individuel et collectif.

3

Méthode
pédagogique reconnue

La qualité des actions de formation est une priorité. Le scénario pédagogique construit avec soin est garant de l'efficacité de la démarche pédagogique. L'intervention est structurée en journée, demi-journée et séquences. A chaque séquence correspondent des objectifs, un contenu et des méthodes. Tout au long de la formation, les stagiaires peuvent se référer au programme séquencé pour vérifier que les objectifs ont bien été atteints. A l'issue de la formation, les stagiaires ont une vision claire des savoirs acquis.

4

Supports de cours
pertinents

Les supports de cours sont construits de manière à constituer un moyen de suivi, d'ancrage et de rappel des thématiques traitées tout au long de la formation.

Ils permettent de marquer les grands axes et les étapes clés de la formation. Ils proposent les diapos clés, les textes essentiels et parfois une bibliographie.

5

Environnement
propice à la formation

Vivre à un rythme différent, pouvoir se concentrer, échanger et se détendre dans un environnement propice à l'apprentissage.

En inter-entreprises, Claudine Hallier veille à ce que le déroulement de la formation dans les locaux choisis se fasse dans les meilleures conditions afin que les participants profitent pleinement de la formation.

Pour les formations dans vos locaux, je m'assure préalablement des conditions d'accueil et de démarrage de la formation.

Il vous est vivement conseillé « d'ouvrir » la session de formation par une allocution du responsable formation ou RH de l'entreprise afin de rappeler le contexte et les objectifs liés à la mise en œuvre de l'action de formation.

6

Suivi rigoureux à l'issue
de la formation

La satisfaction et la validation des acquis sont essentielles. Pour la vérifier, un processus de clôture et validation de la formation vous est systématiquement proposé.

Chaque journée de formation se clôture par un tour de table à chaud permettant à chacun de s'exprimer sur le rythme, les contenus, les échanges, les besoins et demandes qui pourront faire l'objet de réajustement à appliquer lors des journées suivantes.

Les questionnaires d'appréciation, peuvent être remplis à chaud par les stagiaires ou transmis dans un délai d'une semaine maximum au responsable formation de l'entreprise.

Une synthèse des questionnaires est rédigée et un rendez-vous dans les locaux de l'entreprise cliente est proposé au commanditaire de l'action de formation afin de partager sur les retours fournis dans cette synthèse.

Si vous le souhaitez, les participants et leurs responsables peuvent être présents lors de ce rendez-vous de bilan afin d'échanger plus amplement.

Lors de modules animés à plusieurs reprises dans la même entreprise, chaque bilan permet de recueillir des suggestions pour améliorer les sessions suivantes.

7

Le SAV

Pendant les 6 mois qui suivent la formation, chaque participant peut contacter téléphoniquement ou par mail la formatrice afin de l'interroger sur un contenu, une mise en application ou une situation vécue en lien avec la thématique du séminaire suivi.