

VOTRE PARCOURS FORMATEUR

Comment va se dérouler votre action de formation ?

AVANT LA FORMATION

Validation de l'adéquation des attentes du stagiaire avec le programme de formation choisi.

● **Appel avec le stagiaire**
(qd vous avez accès aux résultats de leur questionnaire)

● **NOUS APPELER SI BESOIN**

● **Remplir le questionnaire d'entretien stagiaire / formateur (2ENT)**

● **Remplir le déroulé pédagogique (3DER)**

● **Envoyer le quizz d'évaluation des connaissances**

● **Contrat / ordre de mission signés**

● **Accès Plateforme Extranet**

● **Accès à tous les documents de la formation**

- Votre offre de mission, contrat, la charte de communication, l'obligation contractuelle de non concurrence (indépendant), la clause RGPD (indépendant)
- Le programme de la formation
- Le référentiel QUALIOPI
- Le livret d'accueil et ses annexes
- Votre convocation
- La trame du support de formation
- Le lien pour accéder à "l'espace formateur"

LE(S) JOUR(S) J

ATTENTION
aux difficultés :
Voir procédure
spécifique "Gestion
des difficultés
client"

**TRANSFERT
DE
SAVOIR**

● **Évaluation d'entrée du stagiaire (4ACQ)**

● **Emargements matin(s) et après-midi(s)**

● **Remplir le questionnaire sur la compréhension du stagiaire**
(reçu par mail & disponible sur l'extranet en pdf)

● **Auto-évaluation du stagiaire (5AUT)**

● **Évaluation de sortie du stagiaire (6ACQF)**

● **Questionnaire de satisfaction du stagiaire (7SATC)**

APRÈS LA FORMATION

Evaluation de la satisfaction client et formateur.

● **Envoi de votre facture** (si indépendant)

● **Remplir le questionnaire de rapport de formation (8RAP)**

● **Paiement de la formation**
(indiqué dans le contrat)