

NOS PROCESSUS

AVANT FORMATION

SIGNATURE DEVIS + ENVOI DU FORMULAIRE

Le devis est envoyé aux clients accompagné d'un formulaire à remplir permettant la préparation de la convention

SIGNATURE DE LA CONVENTION

Lors de la réception du formulaire nous préparons la convention qui sera envoyé aux commanditaires de la formation

QUESTIONNAIRE DE POSITIONNEMENT

Un questionnaire de positionnement est envoyé à tout les futurs apprenants afin d'évaluer leurs besoins et leurs compétences avant formation

J-14 (IDÉALEMENT)

J-10 (MAXIMUM)

RÉUNION DE CADRAGE (INTRA)

Une réunion de cadrage est organisé pour discuter des modalités techniques et pédagogiques de la formation, les attentes, besoins des stagiaires seront notés afin d'être prises en compte

COMPTE RENDU RÉUNION DE CADRAGE (INTRA)

Nous réalisons un compte rendu du QDP et de la réunion de cadrage afin d'analyser au mieux les besoins émis par les stagiaires

ANALYSE QDP

Nous réalisons une analyse du rendu du QDP afin d'analyser au mieux les besoins émis par les stagiaires

J-7 (MAXIMUM)

ADAPTATION DES SUPPORTS ET DU PROGRAMME

À la suite de ces réunions/questionnaires et comptes rendus nous adaptons nos supports, programmes et diverses modalités

PRISE EN COMPTE DES CONTRAINTES (HANDICAP...)

Lors du questionnaire et/ou de la réunion de cadrage nous encourageons les stagiaires à nous indiquer s'ils ont besoin d'adaptation à cause de contraintes (type handicap), dans le cas où nous aurions un retour nous sommes en mesure d'adapter nos formations (ou de rediriger)

PRISE EN COMPTE DE LA LOGISTIQUE

Nous prévoyons les modalités logistiques avant la formation: lieu de la formation, repas, réservation de la salle,...), cadre de formation conforme (moyens techniques)

J-8

J-7

CONVOCAION AVEC LES MODALITÉS

À la suite de cela, nous envoyons la convocation accompagnés des modalités aux stagiaires afin qu'il puisse en prendre connaissance