

- Recueillir les éléments de contexte professionnel dans lesquels s'inscrit le besoin en formation ;
- Recueillir les besoins et les attentes du stagiaire (envoi d'un questionnaire en amont de la formation suivi d'un entretien préalable) ;
- Procéder à l'actualisation régulière de nos supports et de nos programmes.
- Maitriser la logistique (salle, matériels).

Réalisation des formations et prestations d'accompagnement

- Présenter la finalité et les objectifs intermédiaires de la formation ;
- Faire émerger les participants et les formateurs ;
- Adopter le mode de formation aux stagiaires (repérer et prendre en compte les personnalités (Individuelles spécifiques) ;
- Remettre à chaque stagiaire un document pédagogique adapté et pertinent.
- Créer les conditions favorables entre stagiaires pour susciter, animer, cadrer, faire partager les connaissances et compétences ;
- Gérer la dynamique de groupe dans un climat coopératif et positif en repérant les freins/obstacles ;
- Faire valider les résultats obtenus en amenant le groupe à s'autoévaluer ;
- Clôturer la formation en explicitant les valeurs ajoutées obtenues de façon collective.

Bilan et évaluation

- Effectuer un bilan de chacune de nos formations, par une évaluation individuelle écrite et un bilan de groupe ; et en fournir la synthèse à nos clients.
- Évaluer à chaud par l'ensemble du groupe
- Retours clients par mail et/ou debrief oral avec le prescripteur après la formation
- Fiche d'évaluation remplie à chaud (et à froid : fiche de suivi à 6 mois après la fin du bilan) par les apprenants
- En cas de non-conformité d'une formation, analyser les raisons du dysfonctionnement et mettre en place les mesures correctives nécessaires.
- Mesurer systématiquement la qualité de nos prestations dans le cadre de notre démarche d'amélioration continue

Fait à Pontoise, le 16/06/2018

