



Où en êtes-vous et où voulez-vous aller ?

Via un entretien dont vous choisirez le format, nous définissons ensemble vos problématiques (votre point de départ) et vos objectifs (votre arrivée).

Nous nous adapterons à vos contraintes et vos souhaits dans l'organisation de la formation : thèmes, lieu, horaires, durée.

L'entretien pourra être complété par des questionnaires d'évaluation et des échanges de fichiers préparatoires.

Notre travail est de vous proposer la solution qui vous correspond. Nous formalisons cet entretien par un bilan et l'établissement d'un devis.

Documents : fiche d'audit / questionnaires, programmes de formation et devis chiffré.



Comment se fait la prise en charge ?

Après validation par vos soins de la proposition adaptée qui vous sera faite dans le devis, nous réalisons une convention de formation.

Cette convention fixe le cadre administratif de la formation.

Elle est à remettre à votre Responsable RH ou directement à votre OPCA pour votre Compte personnel d'Activité, selon le mode de financement possible.

Notre travail est aussi de vous aider et de vous accompagner dans les démarches administratives liées à votre dossier.

Documents : convention de formation et demande de prise en charge si besoin.



Sur q

Une fois le devis validé, nous effectuons la « convocation » avec les informations nécessaires pour votre formation.

L'ouverture d'un espace de travail est effectué pour les échanges entre stagiaires pré-formation et les informations, ...

Echanger pour mieux préparer votre future formation mutuellement dans la mesure du possible adapté et confortable.

Documents : mail du formateur pour l'accès à la plateforme d'informations (convocation)

Engagement Qualité n°1

Avant la formation : audit de vos besoins et objectifs

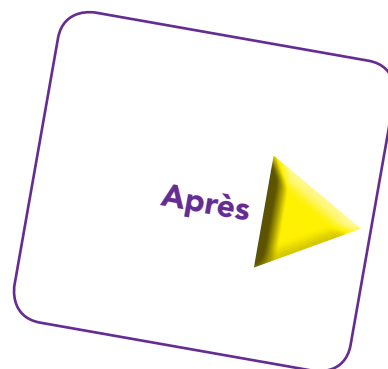
- Audit personnalisé : qui êtes vous ? que faites-vous ? comment travaillez-vous ? et surtout quels sont les objectifs de votre formation ?



Engagement

Pendant la formation : and

- A l'écoute de vos retours
- Une andragogie qui s'adapte, sur tou
- Votre support personnalisé, au form



Quoi ?

Comment se passent les journées de formation ?

Et après la formation ?

Une fois, vous recevez une « information importante »

Un espace collaboratif pourra être créé entre le formateur et vous : documents, fichiers,

On construit ensemble le parcours. Se guider dans la création d'un parcours

Le formateur avec vos identifiants pour l'échange de documents et

Le déroulement de la formation est adapté à vos besoins et dans le confort qui vous convient.

Nous pourrions travailler sur vos documents, à votre rythme, avec votre moyen d'apprentissage adapté et nous réaliserons en direct un support de formation selon vos envies et votre personnalité.

Nous faisons des points réguliers sur les points forts et faibles de la formation.

Notre métier est de savoir nous adapter sans cesse et d'être à votre écoute, disponible à tout moment.

Feuille de présence à signer

Une fois la formation terminée et les objectifs atteints, nous vous accompagnons pour mettre en pratique vos connaissances sur votre poste de travail.

Nous sommes très à l'écoute de vos remarques et, dans un objectif d'amélioration continue, nous faisons un point sur votre satisfaction.

Nous restons présents par mail, téléphone, visioconférence, et même sur votre poste en direct pour vous guider dans la réalisation de vos acquis.

Notre sens du service et de la qualité attachent beaucoup d'importance dans l'accompagnement après formation, dans votre contexte.

Attestation de formation, bilan andragogique



Andragogie active et adaptée

Le type de support qui vous convient

Engagement Qualité n°3

Après votre formation : retour sur expérience

- Validation des acquis de la formation
- Evaluation de votre satisfaction pour l'amélioration continue.
- Accompagnement dans la mise en pratique sur poste de travail
- Service après vente par mail, téléphone, prise de main à distance ou visioconférence pour plus d'interactivité