

Etapes de la mise en place d'une formation

- Prise de contact par mail ou par téléphone
- Qualification des attentes et besoins – Evaluation des pré-requis
- Définition des objectifs opérationnels à évaluer en fin de formation
- Elaboration d'un plan de formation précisant le sujet de la formation, les objectifs opérationnels à évaluer en fin de formation, les pré-requis et modalités d'accès, les différents thèmes abordés (déroulé et séquence), le nom et CV de l'intervenant, les moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre, l'organisation (durée, nombre de stagiaires et/ou de groupes, date, lieu d'intervention)
- Envoi d'un devis avec le plan de formation
- Envoi au client des pièces administratives nécessaires à la constitution du dossier de prise en charge
- Mise en place de la formation dans vos locaux ou en distanciel
- Création du support oral de formation, du questionnaire d'évaluation des compétences à chaud, du livret de formation, de tout support pédagogique utile à la formation, ...
- Réalisation de la formation selon les termes définis dans le plan de formation
- Évaluation de l'efficacité des formations à chaud
- Evaluation de la satisfaction en fin de formation
- Suivi de l'efficacité de la formation à froid (généralement 1 mois après)