

« Les outils de la qualité en formation »

Comprendre et réaliser les différents outils pour assurer un parcours de formation qualitatif pour l'apprenant. Accompagnement compris si mise en place de procédures Qualiopi.

| | |
|-----------------------------------|--|
| Objectifs | <ul style="list-style-type: none"> x Comprendre à quel moment commence le parcours de formation d'un apprenant x Individualiser le parcours de chaque apprenant : x Avant la formation <ul style="list-style-type: none"> x Prise de contact x Information x Documents préalables à la formation x Pendant la formation <ul style="list-style-type: none"> x Les moyens humains x Les moyens pédagogiques x Les moyens techniques x Après la formation <ul style="list-style-type: none"> x Le suivi post-formation x La satisfaction de l'apprenant et ds partenaires |
| Public | ➤ Formateurs professionnels en activité |
| Pré-requis | ➤ Etre formateur professionnel salarié ou avec un NDA |
| Responsable de la formation | Marine Schwenk (Titre FPA) |
| Formatrice | Marine Schwenk |
| Lieu de la formation | 18 rue de la Frégate 17440 Aytré |
| Moyens pédagogiques et techniques | <p><u>Fourni par Elloa Formations :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tables • Chaises • Ordinateur • Vidéo-Projecteur • Livret de formation <p><u>Fourni par l'apprenant :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ordinateur avec TTT de texte • Clef USB • Feutres, stylos, ... |
| Dispositif de suivi | Feuille d'émargement à la demi-journée Questionnaire de satisfaction |
| Dispositif d'évaluation sommative | Validation des outils créés pendant la formation |
| Dispositif de résultat | Remise d'attestation de formation délivrée par Elloa Formations |
| Durée de la formation | 30h (5X6h) |
| Prix de la formation | 1500€TTC / stagiaire |

| | |
|------------------|-------------------|
| Mode de paiement | Chèque ou espèces |
|------------------|-------------------|

« Les outils de la qualité en formation »

Contenu de la formation/programme détaillé

Jour 1

9h-9h30 Accueil des stagiaires : Emargement

- x Présentation du déroulé et du contenu de la formation
- x Remises des supports

9h30-10h30 Qu'est-ce qu'un parcours de formation ?

- x A quel moment démarre-t-il ?
- x Les informations à mettre à disposition de l'apprenant

10h30-10h45 PAUSE

10h45-12h Les moyens d'informations :

- x Site
- x Réseaux sociaux
- x Livret d'accueil

12h-13h PAUSE MERIDIENNE

13h-13h30 Emargement

- x Débriefing sur la séance du matin

13h30- 14h30 Pratique

- x Création des premiers outils d'informations : Site et/ou réseaux sociaux

14h30-14h45 PAUSE

14h45-16h Pratique

- x Création du livret d'accueil

Jour 2

9h-9h30 Accueil des stagiaires : Emargement

- x Quizz oral sur la séance précédente
- x Validation des supports créés lors de la séance précédente
- x Remises des supports

9h30-10h30 Le premier contact

- x La prise de contact
 - x Entretien préalable
 - x Les prérequis
 - x Les adaptations

10h30-10h45 PAUSE

10h45- 12h Pratique

- x Création des documents d'entretien préalable

12h-13h PAUSE MERIDIENNE

13h-13h30 Emargement

- x Débriefing sur la séance du matin

13h30-14h30 Evaluation des compétences et niveaux des apprenants

- x Bilan de positionnement

14h30-14h45 PAUSE

14h45-16h Pratique

- x Création d'un document de bilan de positionnement

Jour 3

9h-9h30 Accueil des stagiaires : Emargement

- x Quizz oral sur la séance précédente
- x Validation des supports créés lors de la séance précédente
- x Remises des supports

9h30-10h45 Les moyens humains

- x Les compétences du des formateur.s
- x Le CV
- x La veille professionnelle « métier »

10h45-11h PAUSE

11h-12h Pratique

- x Recherche par le stagiaire des outils de sa veille métier

12h-13h PAUSE MERIDIENNE

13h-13h30 Emargement

- x Debriefing sur la séance du matin

13h30-14h30 Les moyens humains

- x La veille professionnelle du formateur
- x La veille légale et réglementaire

14h30-14h45 PAUSE

14h45-16h Pratique

- x Recherche des outils pour les veilles légales et formation

Jour 4

9h-9h30 Accueil des stagiaires : Emargement

- x Quizz oral sur la séance précédente
- x Validation des protocoles de veille créés lors de la séance précédente
- x Remises des supports

9h30-10h45 Les moyens techniques

- x Les locaux
- x Le matériel

- x L'adaptation des moyens techniques aux difficultés des apprenants (Handicap ou autres causes)

10h45-11h PAUSE

11h-12h Pratique

- x Recherche sur les adaptations possibles selon différents profils d'apprenants.
- x A qui s'adresser en cas de difficultés à la mise en place ?
- x Comment orienter l'apprenant si impossibilité de le prendre en charge.

12h-13h PAUSE MERIDIENNE

13h-13h30 Emargement

- x Débriefing sur la séance du matin

13h30-14h30 Les moyens pédagogiques

- x Les outils pédagogiques
- x La démarche environnementale

14h30-14h45 PAUSE

14h45-16h Pratique de remédiation aux difficultés du.des stagiaires

- x Que faire face à un apprenant en difficulté ?
 - x Entretien de remédiation
- x Adaptation des moyens pédagogiques en cas de difficultés particulières de l'apprenant (Handicap ou autres causes)
 - x Adaptation du calendrier
 - x Adaptation des supports

Jour 5

9h-9h30 Accueil des stagiaires : Emargement

- x Quizz oral sur la séance précédente
- x Validation des protocoles créés lors de la séance précédente
- x Remises des supports

9h30-10h45 Fin de la formation

- x Evaluation de la formation
- x L'attestation de fin de formation
- x Questionnaire de satisfaction

10h45-11h PAUSE

11h-12h Pratique

- x Création des outils de fin de formation

12h-13h PAUSE MERIDIENNE

13h-13h30 Emargement

- x Débriefing de la matinée.

13h30-14h15 Suivi Post-Formation

- x Liens entre le formateur (et/ou l'OF) et l'apprenant
- x Evaluation à froid de la formation

x Enquête d'insertion professionnelle

14h15-14h30 PAUSE

14h30-15h30 Pratique

- x Création des documents de suivi post-formation
- x Evaluation des documents créés

15h30-15h45 Questionnaire de satisfaction

15h45-16h Remise d'attestation de formation