

# LE DÉROULEMENT DE VOTRE FORMATION

## DÉFINIR LES OBJECTIFS DE VOTRE FORMATION

La formation professionnelle est un **facteur clé du succès de votre entreprise** mais aussi des individus qui la compose. Elle participe au développement des compétences et accompagne ainsi les changements structurels et organisationnels nécessaires pour **relever les défis individuels et collectifs**.

## CONTENU DE LA FORMATION

---

### 1. ACCUEIL DES PARTICIPANTS

Que votre formation soit en Intra ou en Inter, j'accueille chaque personne inscrite à la session de formation. Chaque participant signe une feuille d'émargement pour indiquer sa présence et permettre la prise en charge de la formation par l'OPCA concerné.

#### Remise du dossier de formation :

- ✓ Un document détaillé de votre formation
- ✓ Les outils pédagogiques utilisés
- ✓ Des références bibliographiques documentaires

### 2. PENDANT LA FORMATION

#### Horaires :

- ✓ Votre session de formation dure 7 heures
- ✓ De 9h à 12h et de 13h30 à 17h30

#### Déroulement :

En début de session, j'organise l'emploi du temps de votre formation, que ce soit pour les pauses, les heures de déjeuner et de fin de journée. Je rappelle l'objectif de votre formation, son découpage pédagogique et recense vos attentes lors d'un tour de table de présentation.

#### Outils pédagogiques :

La méthode utilisée est **active et participative**. Des outils pédagogiques spécifiques sont proposés pendant votre session de formation. Adaptés au thème de votre formation, ces supports sont actualisés afin de permettre une **mise en application concrète** dès votre retour en entreprise.

### 2. APRÈS LA FORMATION

Dans une démarche d'amélioration, un questionnaire est remis aux participants afin d'évaluer la qualité de la formation. Cet indicateur est suivi afin de vous apporter le meilleur enseignement. Sur demande, je transmets un compte rendu des résultats.