

## FORMATION A LA DEMANDE D'UNE STRUCTURE

- La structure nous contacte [nous contacter](#)
- Un rendez-vous téléphonique est organisé
- Les attentes de la structure : objectifs de la formation, modalités, durée, période sont abordés, y compris les besoins pratiques et techniques
- Un programme/convention et un devis sont transmis
- Un contact avec le formateur désigné est organisé
- Les stagiaires sont sélectionnés et convoqués par la structure
- Si la formation est prévue en distanciel les liens de connexion sont envoyés quelques jours avant
- A la fin de la formation un questionnaire d'évaluation est soumis aux stagiaires pour une réponse « à chaud » soit sous forme « papier » soit sous forme numérique
- Quelques jours après la formation sont envoyés :
  - o Les documents transmis par le formateur
  - o Les attestations de présence des stagiaires
  - o Le document « Bilan fin de formation DEMANDEUR » à remplir par le demandeur
  - o La facture (qui peut selon les cas être déposée dans Chorus ou BackOffice)
- Le demandeur doit nous retourner le plus rapidement possible :
  - o Le « Bilan fin de formation DEMANDEUR »
  - o La liste d'émargement
  - o Les questionnaires d'évaluation remplis par les stagiaires si ceux-ci sont « papiers »
- Si la structure est un établissement scolaire il recevra une attestation de la formation réalisée dans son établissement comprenant : coordonnées de l'établissement, dates et thème abordé
- Deux ou trois mois plus tard un questionnaire d'évaluation « à froid » est envoyé

## FORMATION SUR INSCRIPTION INDIVIDUELLE

- Les renseignements et programmes sont accessibles sur notre site [sous ce lien](#) ou sur notre [page Facebook](#)
- Les inscriptions se font en utilisant un lien menant vers le site BILLETWEB.  
Ce site permet de :
  - o S'inscrire
  - o Donner tous les renseignements demandés
  - o Télécharger le justificatif professionnel obligatoire
  - o Régler les frais d'inscription par carte bancaire (site sécurisé) – *En cas de prise en charge financière par un organisme, l'inscription par Billetweb n'est pas toujours possible. Dans ce cas il faut [joindre l'Organisme de Formation](#) pour obtenir un devis*
  - o [Contacter également l'organisateur](#), si besoin, pour des renseignements complémentaires
- Après inscription la personne inscrite reçoit un billet d'inscription contenant des indications utiles
- Elle devra retourner le contrat de formation signé par retour de mail
- Si la formation est prévue en distanciel les liens sont envoyés quelques jours avant, un accusé-réception devra être retourné obligatoirement. Sans ce retour l'Organisme de Formation recontactera le stagiaire pour s'assurer qu'il dispose bien des liens de connexion
- À la fin de la formation un questionnaire d'évaluation est remis aux stagiaires (« papier » ou lien vers un questionnaire Google Form) pour une réponse « à chaud »
- Quelques jours après la formation le stagiaire reçoit :
  - o Les documents transmis par le formateur
  - o L'attestation de présence nominative
- Deux ou trois mois plus tard un questionnaire d'évaluation « à froid » est envoyé

**MODALITÉS D'ÉVALUATION :** Elles seront précisées dans les programmes

**En cas de handicap → [nous contacter](#) avant de vous inscrire**