



Engagement Qualité

1. Planification

Avant toute action de formation, je m'engage auprès du donneur d'ordre sur les processus suivants :

- 1.1 Analyser les besoins de formation du client et lui apporter une réponse adaptée.
- 1.2 Établir une convention de formation professionnelle continue.
- 1.3 Détailler le programme de formation chronologique et journalier.
- 1.4 Vérifier l'adéquation des conditions matérielles de réalisation de l'action de formation avec le nombre des bénéficiaires.
- 1.5 Finaliser et communiquer les éléments demandés au donneur d'ordre au plus tard une semaine avant le début de la formation.

2. Réalisation

Pendant toute la durée de la formation, je m'engage à :

- 2.1 Prendre en compte les attentes des stagiaires et adapter la session aux besoins réels exprimés.
- 2.2 Mettre en situation professionnelle les stagiaires dans des exercices d'application des savoirs nouvellement acquis.
- 2.3 Honorer l'engagement déontologique de l'exercice de la profession de formateur, et notamment respecter l'environnement professionnel et la vie privée des stagiaires.
- 2.4 Respecter et faire respecter les horaires de travail et de pause convenus avec le donneur d'ordre.

3. Contrôle

3.1 Contrôle des connaissances acquises

En fin de formation, je m'engage à fournir aux stagiaires des exercices de contrôle des nouvelles connaissances, savoirs et savoir-faire acquis.

La forme de ces exercices devra être adaptée à la durée de la formation, du simple contrôle des connaissances par questionnaires de type QCM à des études de cas, pour la vérification de la mise en application de ces acquisitions.

Les résultats des exercices obtenus par chaque stagiaire pourront être communiqués au donneur d'ordre de la formation, selon les accords établis avec lui lors de la phase de planification.

3.2 Contrôle de la qualité de la formation

À l'issue de la formation, je m'engage à :

- 3.2.1 Faire remplir une fiche d'évaluation à chaque stagiaire.
- 3.2.2 Remettre ces fiches d'évaluation au donneur d'ordre de la formation dans les sept jours suivant celle-ci.
- 3.2.3 Organiser une séance d'évaluation avec les stagiaires et avec le donneur d'ordre si celle-ci a été prévue lors de la phase de planification et a été mentionnée à la convention de formation signée par les parties.

3.3 Contrôle de la montée en compétences

Dans les six mois suivant la réalisation du stage, je m'engage à contacter le donneur d'ordre pour faire un bilan de l'utilisation et de l'exploitation dans leur travail quotidien par les stagiaires des connaissances acquises au cours de la session de stage.

4. Amélioration

Après toute action de formation, je m'engage à revoir les points positifs et négatifs et à procéder à une **analyse** détaillée des points d'amélioration à apporter à la formation délivrée. Cette analyse sera réalisée à partir des fiches d'évaluation rendues par les stagiaires et avec le donneur d'ordre si nécessaire.

Afin de garantir leur qualité, je m'engage également à suivre au plus près l'évolution de l'état de l'art et de la réglementation pouvant affecter les thématiques des formations que je délivre.

Tréban, le 02 novembre 2021

SAS LIESS ACCESS
La Combette - 81190 TRÉBAN
05 63 54 60 87 - 06 26 90 53 63
Siret 814 307 120 00018 - RCS ALBI - APE 7112 B
www.liessaccess.fr - contact@liessaccess.fr

