|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Procédure n°11 | Améliorer la qualité de sa formation | Date | 10.06.2021 |
| Version n° | 1 |
| Objectifs de la procédure | * Recueillir les observations et réclamations des parties prenantes pour améliorer la qualité de sa formation
* Prendre en compte les observations et réclamations des parties prenantes pour améliorer la qualité de sa formation
 |
| Destinataires | - Les formateurs- La coordinatrice pédagogique | Modalités de communication | YeswikiSéminaire annuel du pôle formationSite internet |
| Références | - Onglet « Session - Compétences » ***Formadmin***- Comptes rendus d’entretien ***Winscop/ENDI***- Onglet « Formation » ***Formadmin***- Annexe 23 - Les axes d’amélioration – Taux de satisfaction en dessous de 3/5 – ***Yeswiki***- Annexe 24 - Les axes d’amélioration – Taux de réussite en dessous de 50% - ***Yeswiki***- Onglet « Session -Evaluation » ***Formadmin*** |
| Qui et quand ? | Fait quoi et comment ? | Documents / Localisation |
| Les formateurs*A l’issue de chaque session de formation* | - Evaluent les acquis des bénéficiaires en fin de formation à l’aide d’outils d’évaluation adaptés aux objectifs. - Intègrent les résultats dans le Formadmin.  | - Onglet « Session - Compétences » ***Formadmin*** |
| Les formateurs*Si le taux de réussite se situe en dessous de 50%* | **Si le résultat des évaluations des acquis est en dessous de 50% :**- Rempli le document « Les axes d’amélioration – Taux de réussite en dessous de 50% » *(Annexe 24)* - Prend contact avec la coordinatrice pédagogique pour un entretien individuel et déterminer les champs d’améliorations possibles.- Intègre le compte rendu dans l’onglet « formation » de l’action dans le Formadmin. | - Annexe 24 - Les axes d’amélioration – Taux de réussite en dessous de 50%***Yeswiki***- Comptes rendus d’entretien***Winscop/ENDI***- Onglet « Formation » ***Formadmin*** |
| Les formateurs*A l’issue de chaque session de formation* | - Envoient un questionnaire de satisfaction aux bénéficiaires de l’action/au client/aux formateurs dans les 8 jours après l’action- Envoient un questionnaire de satisfaction aux bénéficiaires de l’action/au client/aux formateurs dans les 3 à 6 mois après l’action- Recueillent les observations des parties prenantes  | - Onglet « Session -Evaluation » ***Formadmin*** |
| Les formateurs*Si le taux de satisfaction se situe en dessous de 3/5* | **Si le taux de satisfaction se situe en dessous de 3/5 :** - Rempli le document « Les axes d’amélioration – Taux de satisfaction en dessous de 3/5 » *(Annexe 23)* - Prend contact avec la coordinatrice pédagogique pour un entretien individuel et déterminer les champs d’améliorations possibles.- Intègre le compte rendu dans l’onglet « formation » de l’action dans le Formadmin.  | - Annexe 23 - Les axes d’amélioration – Taux de satisfaction en dessous de 3/5***Yeswiki***- Comptes rendus d’entretien***Winscop/ENDI***- Onglet « Formation » ***Formadmin*** |
| La coordinatrice pédagogique*Si le taux de réussite se situe en dessous de 50% ou le taux de satisfaction d’une action se situe en dessous de 3/5* | - Assure l’accompagnement du formateur pour déterminer ensemble les axes d’améliorations de l’action.  | - Annexe 23 - Les axes d’amélioration – Taux de satisfaction en dessous de 3/5***Yeswiki***- Annexe 24 - Les axes d’amélioration – Taux de réussite en dessous de 50%***Yeswiki***- Comptes rendus d’entretien***Winscop/ENDI*** |