|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | Yeswiki  Séminaire annuel du pôle formation  Site 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*** | |