|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Procédure n°2 | Diffuser son offre de formation | Date | 08.06.21 |
| Version n° | 1 |
| Objectif de la procédure | * Diffuser les informations concernant son offre de formation pour les publics bénéficiaires
 |
| Destinataires | - Les formateurs- Le coordinateur pédagogique- Le référent site internet d’Odyssée Création | Modalités de communication | - Yeswiki formateurs- site internet d’Odyssée Création- Formadmin |
| Références | - Annexe 1 – Fiche Présentation actions de formation ***Yeswiki***- Page « Les formateur.rice.s » ***Yeswiki***-Onglet « formation » ***Formadmin***- Page « Les formations » ***Yeswiki******-*** Onglet «Pôle formations » ***Site internet Odyssée Création*** |
| Qui et quand ? | Fait quoi et comment ? | Documents / Localisation |
| Le formateur*A son arrivée dans le pôle* | - Rédige sa fiche « formateur » dans le yeswiki | - Page « Les formateur.rice.s » du ***Yeswiki*** |
| Le formateur*A chaque création de nouvelle formation* | **Pour la communication interne :**- Rédige une fiche « Présentation Action de formation » (*Annexe 1*)- Créer une nouvelle action dans le Formadmin- Inclut la fiche « Présentation Action de formation » (*Annexe 1*) dans le Formadmin**Pour la communication externe :** - Rédige une fiche « action de formation » dans le yeswiki - Envoie un mail au référent du site internet en indiquant le nom de l’action à inclure dans le site internet - Met en copie le coordinateur pédagogique | - Annexe 1 – Fiche Présentation actions de formation***Yeswiki***-Onglet « formation »***Formadmin***- Page « Les formations » du ***Yeswiki*** |
| Le référent site internet*A chaque création de nouvelle formation* | - Inclut la nouvelle action dans l’onglet « formations » du site internet d’Odyssée Création | - Onglet « formations »***Site internet Odyssée Création*** |
| Si le formateur a des outils de communication individuel |
| Le formateur*A chaque création de nouvelle formation* | - Précise dans ses outils que toutes les informations nécessaires sont disponibles sur le site internet d’Odyssée Création- Inclut ses outils de communication dans l’onglet « formation » du Formadmin | - Onglet « formation » ***Formadmin*** |
| Actualisation |
| Le formateur*A chaque modification d’informations* | - Modifie sa fiche « présentation de l’action » dans le Yeswiki- Ajoute la fiche modifiée dans le Formadmin- Envoie un mail au référent du site internet en indiquant le nom de l’action et les modifications apportées - Met en copie le coordinateur pédagogique | - Onglet « formation » ***Formadmin***- Onglet « formations »***Site internet Odyssée Création*** |
| Le formateur*A chaque séminaire de formateurs* | - Actualise les indicateurs de résultats sur ses prestations (taux de réussite, taux de satisfaction…) en fonction des évaluations. (Disponibles dans le Formadmin)- Envoie un mail au référent du site internet en indiquant le nom de l’action et les modifications apportées - Met en copie le coordinateur pédagogique | - Annexe 1 – Fiche Présentation actions de formation***Yeswiki***-Onglet « formation »***Formadmin***- Page « Les formations » du ***Yeswiki*** |
| Le référent site internet*A chaque modification d’information* | - Actualise les informations à modifier dans l’onglet « formations » du site internet d’Odyssée Création | - Onglet « formations »***Site internet Odyssée Création*** |