

ÉVALUATION DE LA FORMATION


1 jour

MESURER LA QUALITÉ ET L'EFFICACITÉ DES ACTIONS DE FORMATION

PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés liées à la réforme de la formation professionnelle

S'ADAPTER AUX EXIGENCES DE LA RÉFORME DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

- › La dernière réforme et ses impacts sur la qualité de la formation
- › Les obligations des organismes de formation : certification, labellisation, publication des résultats, prix

CONSTRUIRE DES OUTILS D'ÉVALUATION PROPRES À LA STRATÉGIE DE SON ENTREPRISE

- › Examiner la pertinence d'une formation : en amont, en aval, à l'issue de la formation, tout au long du projet de formation
- › Évaluer les acquis en amont et en aval de la formation : la pertinence de ce niveau d'évaluation
- › Élaborer une grille d'évaluation à chaud : mesurer la qualité de la formation
 - Sélectionner des critères pertinents
 - Respecter la règle d'objectivité

Présentation d'un exemple de solution d'évaluation à chaud

Cas pratique : élaborer un questionnaire d'évaluation à chaud adapté aux exigences de l'entreprise

- › Construire un outil d'évaluation à froid : mesurer l'efficacité de la formation
 - Débriefing post-formation entre le manager et le participant : les conditions de réussite
 - Définir des critères d'évaluation et des objectifs de progression

Présentation d'un exemple de solution d'évaluation à froid

Cas pratique : élaborer un questionnaire d'évaluation à froid spécifique à son entreprise

SÉLECTIONNER LES INDICATEURS À METTRE SOUS CONTRÔLE

- › Qu'est-ce qu'un indicateur pertinent ?
- › Élaborer un tableau de bord regroupant les indicateurs issus des outils d'évaluation

Différencier les familles d'indicateurs

OBJECTIFS

- Se mettre en conformité avec les exigences de qualité de la réforme de la formation professionnelle continue.
- Mettre en œuvre un dispositif d'évaluation de la formation adapté à son entreprise.
- Exploiter des outils d'évaluation pertinents

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- De nombreux exercices pratiques pour évaluer ses connaissances, mettre en œuvre les points abordés et valider ses acquis
- La construction de modèles de questionnaires et grilles d'analyse à partir de ses propres documents

PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et gestionnaires RH, responsables et assistants formation, chargés de mission formation souhaitant optimiser leur retour sur investissement formation et valider l'apport pédagogique des actions engagées

MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes
Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)
Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation
Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation
Évaluation à chaud et à froid

TARIFS

1 015 € HT - Réf : FOR-EVFO

Validité : 30 juin 2024

PROCHAINES SESSIONS

Paris Montparnasse :
le 22 mars 2024
le 14 juin 2024
le 11 octobre 2024

Participant(e)

Mme M. Nom.....
Prénom.....
Fonction.....
E-mail
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)
Tél. (ligne directe).....
Tél. mobile (pour infos de dernière minute).....
Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en œuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :
.....

Formation choisie

Titre.....
Référence.....
Dates.....
Lieu.....
Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an, à un tarif très avantageux (remise de 50% sur le prix public).
Merci de préciser votre choix :
 Formation + Accès e-ressources pendant un an * Formation seule

Tarif

Indiquez le tarif HT selon l'option choisie.....

Entreprise / Établissement

Raison sociale.....
Adresse.....
Code postal

--	--	--	--	--	--

..... Ville.....
Téléphone..... Fax.....
N° d'identification (TVA intracommunautaire).....
Code APE / NAF..... N° Siret

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Responsable de l'inscription

Mme M. Nom..... Prénom.....
Service/Fonction.....
Tél. (ligne directe)..... E-mail.....

Facturation/Règlement

FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de Mme M.
Nom.....
Prénom.....
Service/Fonction.....
E-mail.....
Libellé de la facture.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI NON
Si OUI, numéro :
GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation

FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO.....
Numéro de prise en charge.....
Adresse de votre OPCO.....
Code postal

--	--	--	--	--	--

.....
Ville.....

Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.

Fait à : Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.gereso.com/cgv/

Prise en charge (si parcours certifiant) :

CPF Entreprise OPCO