

Checklist gestion et animation d'une action de formation

1/ Gestion commerciale et contractuelle :

Documents à réaliser / à recueillir	Acteur*
Analyse du besoin	Client + Agissens
Proposition commerciale : - Modalités - Programme - Déroulé pédagogique	Agissens
Convention de formation + annexes : - Conditions Générales de Vente - Politique de Confidentialité	Agissens
<i>Règlement intérieur (si formation réalisée chez le client)</i>	Agissens
Retour des questionnaires de satisfaction à chaud et propositions d'amélioration	Agissens ou client
Retour des questionnaires à froid de satisfaction et mise en pratique et propositions d'amélioration	Agissens
Retour des feuilles d'émargement des stagiaires complétées	Agissens ou client

2/ Préparation et gestion de l'animation :

Documents à remettre et/ou faire compléter	Type d'action	Acteur
Questionnaire préalable (niveau initial et attentes)	Envoyer pour compléter	Agissens ou client
Synthèse des questionnaires préalables pour adaptation aux publics bénéficiaires	Analyser et synthétiser	Agissens
Convocation des stagiaires à la formation + annexe : - Politique de Confidentialité	Envoyer	Agissens ou client
Mail d'invitation à rejoindre la formation pour les formations à distance + lien vers la politique de confidentialité et le Règlement Intérieur	Envoyer	Agissens
Documents réglementaires pour les formations présentiels : - Règlement Intérieur - Politique de confidentialité	Mettre à disposition	Agissens
Présentation des modalités pratiques de fonctionnement pour les formations présentiels et distancielles	Projeter	Agissens
Feuille d'émargement : - papier pour les formations présentiels - dématérialisée avec le lien pour y accéder pour les formations distancielles	Faire émarger	Agissens ou client
Supports de formation : - ressources pédagogiques - supports d'exercices et d'évaluation des acquis	Réaliser la prestation (selon support)	Agissens
Attestations de présence	Remettre ou envoyer	Agissens
Questionnaire de satisfaction à chaud : - papier pour les formations distancielles	Remettre ou envoyer pour compléter	Agissens

	- dématérialisé avec le lien pour y accéder pour les formations distancielles		
	Synthèse des questionnaires de satisfaction à chaud et synthèse formateur + pistes d'amélioration	Analyser et synthétiser puis envoyer	Agissens
	Questionnaire « à froid » portant sur la satisfaction après délai et la mise en œuvre effective des acquis, papier ou dématérialisé	Remettre ou envoyer pour complétude	Agissens
	Synthèse des questionnaires « à froid » et synthèse formateur + pistes d'amélioration	Analyser et synthétiser puis envoyer	Agissens
	Alimentation du tableau d'amélioration continue	Compléter	Agissens

** Lorsque l'action est réalisée par Agissens, c'est la même associée en charge de la réalisation de la prestation qui réalise l'ensemble des actions listées. Pour certaines actions, il peut avoir été convenu avec le client qu'il s'en charge lui-même.*