

Checklist gestion et animation d'une action de formation

1/ Gestion commerciale et contractuelle :

	Documents à réaliser / à recueillir
	Analyse du besoin
	Proposition commerciale : <ul style="list-style-type: none"> - Modalités - Programme - Déroulé pédagogique
	Convention de formation + annexes : <ul style="list-style-type: none"> - Conditions Générales de Vente - Politique de Confidentialité
	<i>Règlement intérieur (si formation réalisée chez le client)</i>
	Retour des questionnaires de satisfaction à chaud et propositions d'amélioration
	Retour des questionnaires à froid de satisfaction et mise en pratique et propositions d'amélioration
	Retour des feuilles d'émargement des stagiaires complétées

2/ Préparation et gestion de l'animation :

	Documents à remettre et/ou faire compléter
	Questionnaire préalable (niveau initial et attentes)
	Synthèse des questionnaires préalables pour adaptation aux publics bénéficiaires
	Convocation à la formation (si non envoyée par le client) + annexe : <ul style="list-style-type: none"> - Politique de Confidentialité
	Mail d'invitation à rejoindre la formation pour les formations à distance + lien vers la politique de confidentialité et le Règlement Intérieur
	Documents réglementaires : <ul style="list-style-type: none"> - Livret d'accueil - Règlement Intérieur - Politique de confidentialité
	Présentation des modalités pratiques de fonctionnement (extrait du livret d'accueil) pour les formations distancielles
	Feuille d'émargement : <ul style="list-style-type: none"> - papier pour les formations présentielles - dématérialisée avec le lien pour y accéder pour les formations distancielles
	Supports de formation : <ul style="list-style-type: none"> - ressources pédagogiques - supports d'exercices et d'évaluation des acquis
	Attestations de présence
	Questionnaire de satisfaction à chaud : <ul style="list-style-type: none"> - papier pour les formations distancielles - dématérialisé avec le lien pour y accéder pour les formations distancielles
	Synthèse des questionnaires de satisfaction à chaud et synthèse formateur + pistes d'amélioration
	Questionnaire « à froid » portant sur la satisfaction après délai et la mise en œuvre effective des acquis, papier ou dématérialisé
	Synthèse des questionnaires « à froid » et synthèse formateur + pistes d'amélioration
	Alimentation du tableau d'amélioration continue