

OBJET

Cette procédure définit les dispositions prises par le prestataire Elycoop formation pour **informer les publics bénéficiaires des conditions de déroulement** de la prestation.

Les modalités d'accueil et les conditions de déroulement de la prestation sont formalisées et diffusées

mettre en œuvre et adapter la prestation, l'accompagnement et le suivi aux publics bénéficiaires.

La prestation est adaptée aux situations et profils des bénéficiaires : contenus (outils et méthodes), accompagnement, suivi (durées, emplois du temps, adaptation des rythmes).

ENTREES	
Informations ou document nécessaires Ou qui déclenchent le processus	Mail de réponse à la demande ou proposition de l'entrepreneur.e responsable de formation
Moyens matériels	Ordinateur, outils bureautiques et numériques
Moyens humains	Accueil Elycoop et/ou entrepreneur.e responsable de formation
SORTIES	
Informations ou Documents produits	Mail et / ou devis Règlement intérieur annexé à la convention et à afficher le jour de la formation <u>Pour les formations longues et certifiantes :</u> Livret de suivi FP ou livret de suivi AFEST Ou livret de suivi BC

1. INFORMATION sur le DEROULEMENT en amont d'UNE PRESTATION

Le demandeur contacte soit :

- L'entrepreneur.e. responsable de la prestation correspondant à sa demande en le contactant via ses coordonnées sur Elycoop Formation / rubrique Equipe pédagogique.
- Soit par téléphone auprès de l'Organisme de formation Elycoop.
- Soit par l'intermédiaire d'un formulaire contact disponible sur le catalogue public.

Si le demandeur téléphone ou renseigne le formulaire : le secrétariat lui répond par mail en le mettant en contact avec les entrepreneur.e.s concernés, référents de l'action.

Dans le formulaire de contact, il est demandé aux futurs bénéficiaires si ils sont en situation d'handicap et si des aménagements sur le contenu de la formation et sur l'accessibilité de la salle doivent être prévus.

Le.s entrepreneur.e.s responsables de la formation concerné.e.s donnent par e-mail une 1ère information et /ou un devis (avec CGV) avec un paragraphe spécifique sur les conditions de déroulement de la prestation qui doit contenir au minimum des informations sur :

- Les pre-requis
- Le plan de formation
- Les modalités d'accueil
- Le nom et CV du formateur s'il y a lieu
- Les modalités d'accueil d'une personne en situation d'handicap.

Si le demandeur accepte le devis, le formateur-trice envoie alors **une convention via DENDREO** avec le règlement intérieur, aux bénéficiaires avant l'entrée en formation et remet pour les formations se déroulant sur un site extérieur du commanditaire **un livret d'accueil**.

Le livret d'accueil doit être déposé dans l'espace de stockage **DENDREO : Participants**.

Pour les formations intra le formateur-trice s'adapte aux modalités de l'entreprise.

AFEST

Le.s entrepreneur.e.s responsables de la formation concerné.e.s donnent par e-mail une 1ère information et /ou un devis (avec CGV) avec un paragraphe spécifique sur les conditions de déroulement de la prestation qui doit contenir au minimum des informations sur :

- Le déroulement type qui sera défini avec les parties prenantes selon les compétences visées
- Le cadre de l'intervention

2. MISE en ŒUVRE et ADAPTATION de la PRESTATION ACCOMPAGNEMENT et SUIVI

Formations courtes

En début de formation le formateur.trice collecte et consigne :

- les attentes exprimées par le commanditaire
- les attentes exprimées par les stagiaires en début de formation

A partir de ses attentes il/elle adapte la prestation: durée, contenu, ordre des séquences...

Pendant la formation, à la fin de chaque séquence, le formateur.trice évalue la position des bénéficiaires et adapte si nécessaire la suite du déroulement de la formation

L'entrepreneur.e dépose dans son **espace de stockage DENDREO : formateur**, le nouveau déroulé pédagogique. Il/elle peut également utiliser via son extranet DENDREO, la rubrique : **Parcours**.

Formations longues ou certifiantes

L'entrepreneur.e responsables de la formation ouvre pour chaque bénéficiaire **un livret de suivi formation professionnelle**.

Puis le formateur.trice réalise et consigne le positionnement de chaque apprenant sur les compétences visées par la formation, ce qui lui permet d'adapter aux mieux la prestation à chaque bénéficiaire.

L'entrepreneur.e dépose dans son **espace de stockage DENDREO : formateur**.

AFEST

Pour l'Afest, l'entrepreneur responsables de la formation spécialisé Afest réalise l'analyse de l'activité et le positionnement de l'apprenant ce qui lui permet d'adapter le parcours pédagogique.

Les preuves de réflexivité permettent également une évaluation des bénéficiaires pendant leur parcours et ainsi d'adapter la suite de celui-ci en fonction des résultats.

Il/elle collecte et consigne toutes ses informations dans **le livret de suivi AFEST**

L'entrepreneur.e dépose dans son **espace de stockage DENDREO : formateur**.

VAE

Le livret de suivi VAE couvre tout le parcours de VAE : depuis l'orientation conseil sur le choix de la certification jusqu'au post-jury (en intégrant la demande de recevabilité, l'accompagnement et la préparation au jury ainsi que les résultats de la validation et le suivi post jury)

Les objectifs et la progression

- sont définis avec le bénéficiaire avant le démarrage de l'accompagnement
- sont réajustés au cours de l'accompagnement pour tenir compte des difficultés particulières. Les évolutions sont consignées dans le livret de suivi.

L'entrepreneur.e dépose le livret de suivi VAE dans son **espace, de stockage DENDREO : formateur ainsi que le bilan de recevabilité, le bilan livret de validation, le bilan oral, la grille d'évaluation situation d'entretien.**

Bilan de compétence

L'analyse de la demande-entretien préalable valide la demande, les attentes, les objectifs et permet la contractualisation.

Le livret de suivi bilan de compétences couvrent tout le parcours du bilan : depuis l'entretien sur les attentes du bénéficiaire jusqu'à l'évaluation de la démarche et le bilan.

L'entrepreneur.e dépose le livret de suivi **bilan de compétences** dans son **espace de stockage DENDREO : formateur.**