

NOTRE ENGAGEMENT QUALITE

En tant que prestataire d'actions concourant au développement des compétences mentionnées à l'article L. 6313-1, AXE DECORS est certifié **QUALIOP** en date du 20 Décembre 2021 au titre de la catégorie : **Actions de formation**.

Nous nous engageons à ce titre à respecter les 7 critères qualité de la formation professionnelle :

- 1° Les conditions d'information du public sur les prestations proposées, les délais pour y accéder et les résultats obtenus ;
- 2° L'identification précise des objectifs des prestations proposées et l'adaptation de ces prestations aux publics bénéficiaires, lors de la conception des prestations ;
- 3° L'adaptation aux publics bénéficiaires des prestations et des modalités d'accueil, d'accompagnement, de suivi et d'évaluation mises en œuvre ;
- 4° L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement aux prestations mises en œuvre ;
- 5° La qualification et le développement des connaissances et compétences des personnels chargés de mettre en œuvre les prestations ;
- 6° L'inscription et l'investissement du prestataire dans son environnement professionnel ;
- 7° Le recueil et la prise en compte des appréciations et des réclamations formulées par les parties prenantes aux prestations délivrées.

Les étapes de notre engagement :

1 - CONNAISSANCE DE LA SITUATION DU CLIENT, L'EXPRESSION DE SON BESOIN

Nous accompagnons nos clients dans l'identification et l'expression de leur besoin de formation en portant une attention particulière à leur situation, l'origine de leur demande, leurs contraintes, leurs moyens, leurs freins, leur cadre de référence et aux attentes des différentes parties prenantes.

Nous mettons tout en œuvre pour avoir une connaissance fine de leur contexte.

Nous sommes vigilants à restituer avec eux la formation dans le processus de développement des compétences défini.

Nous nous assurons qu'un diagnostic a été réalisé, dans le cas contraire nous en proposons un.

2 - VALIDATION DE LA PROPOSITION

Nous communiquons directement avec le client sur l'offre rédigée en s'assurant d'une compréhension partagée.

Nous vérifions que les conditions de réussite sont réunies, nous facilitons la finalisation du cahier des charges ou de son équivalent et s'assurons de sa validation.

3 - PRÉPARATION

Nous préparons l'action de formation en nous appuyant sur les référentiels d'activité et de compétences des métiers concernés.

Nous construisons l'action par étapes progressives en élaborant un plan détaillé et séquencé qui sera communiqué (ou tenu à disposition) aux acteurs concernés : demandeurs et bénéficiaires de l'action.

Nous adaptons la structure, la stratégie, les contenus et les modalités aux activités et situations des stagiaires que nous prenons ainsi en compte pour élaborer des exercices, des cas, des illustrations motivant pour eux.

Nous nous référons à des sources d'experts dans le domaine qui les concerne.

4 - RÉALISATION

Nous prenons le temps de nous assurer que l'offre et le plan détaillé sont connus, compris et correspondent aux attentes des participants et acteurs concernés par l'action.

Nous rappelons les engagements de confidentialité et de bienveillance partagée. La clarification des messages, le recentrage vers les exigences du client, la rigueur de la mise en œuvre nous permettent de mener à bien l'action dans le respect du cahier des charges.

Nous sommes vigilants à la posture d'accompagnement de nos formateurs vers la réussite de l'action.

5 - ENGAGEMENTS DU BÉNÉFICIAIRE

Nous prenons toutes les mesures pour s'assurer de la présence du bénéficiaire aux journées de formation et anticipons les éventuelles ruptures de parcours.

Pour cela une convocation est adressée 8 jours avant le 1^{er} jour de formation mentionnant l'intervenant et le contact en cas d'empêchement à se présenter à la formation. Un plan d'accès est joint à cette convocation.

A chaque fin de journée, un bilan oral est réalisé avec le bénéficiaire afin de valider l'adéquation du déroulé de la journée de formation aux objectifs opérationnels déterminés. Ce point nous permet de réajuster notre contenu de formation si le besoin s'en fait ressentir.

Une feuille d'émargement sera dûment signée par le bénéficiaire et l'intervenant pour valider la présence du bénéficiaire.

6 - VÉRIFICATION, MESURES

Avant :

– Proposition et réalisation d'un diagnostic, ou demande de communication d'un diagnostic préalable portant sur l'activité, le niveau d'expérience, de difficultés et les attentes des participants.

Pendant :

– Vérification régulière du bon avancement de l'action par des exercices pédagogiques.

A la fin :

– Retour sur les objectifs de formation, les objectifs pédagogiques ;
– Évaluations individuelles de satisfaction ;
– Libre expression, tour de table ;
– Incitation des stagiaires à s'engager sur un plan d'action, des objectifs de progrès suite à la formation.

Après :

– Retour sur le plan d'action et les objectifs de progrès ;
– Échanges, retour d'expérience

7 - DÉBRIEFING ET ÉVOLUTIONS POST ACTION

- Point, échange avec le commanditaire ou la partie concernée ;
- Analyse de pratique, analyse du déroulement de l'action passée ;
- Identification des points à améliorer, formalisation sur un compte-rendu ou sur les documents de suivi ;
- Mise à jour et amélioration pour faire évoluer chaque session, chaque renouvellement d'action ou de projet ;
- Perfectionnement par des lectures, des échanges avec des professionnels, des formations si nécessaire.

8 - MAINTENANCE DES COMPÉTENCES

En appartenant à des réseaux professionnels dans le domaine de la formation professionnelle, nous évoluons dans un contexte qui nous oblige et nous encourage à :

- Suivre l'actualité et organiser sa veille ;
- Mettre à jour régulièrement ses connaissances ;
- Confronter et analyser ses pratiques pour les améliorer ;
- Travailler en partenariat et complémentarité de compétences pour répondre aux exigences du marché.



✓ Évaluation de la qualité de la formation

En début de session, une évaluation de positionnement est systématiquement proposée au bénéficiaire. Lors de la session, **chaque module est évalué de manière formative** (QCM, questions/réponses, jeux formatifs, mises en situations, etc.) et/ou de manière sommative afin d'attester du niveau de connaissance acquis en fin de formation.

Nous demandons également à l'apprenant de remplir **un questionnaire de satisfaction** sur l'ensemble de la formation.

Un questionnaire d'évaluation à froid des apports de la formation sur le poste de travail est remis à chaque apprenant en fin de formation et à retourner deux mois après la fin de formation. Cela nous permet d'envisager, ensemble, les besoins en formation complémentaires ou supplémentaires.

Une **attestation d'assiduité de fin de formation** est remise à chaque apprenant. Elle indique le niveau d'acquisition des connaissances pour donner suite à l'évaluation sommative, si prévue par le programme.

Le bénéficiaire reçoit, en fin de formation :

- L'attestation de fin de formation, pour chaque formation ;
- Le certificat de compétences, si envisagé ;
- La copie de la feuille d'émargement, sur demande.