

---

## METHODOLOGIE

### Les étapes suivies par la référente formation

---

Nous prenons le temps d'écouter vos besoins et de faire préciser certains éléments nécessaire pour vous conseiller.

Nous détaillons, dans une **fiche**

- ✓ le public concerné,
- ✓ les prérequis
- ✓ les objectifs
- ✓ Les points principaux de contenu de la formation
- ✓ Les modalités pédagogiques
- ✓ Le cout

Nous précisons sans la mesure du possible, le lieu, le calendrier sur la fiche, sinon nous communiquons les informations sur simple demande.

Les formations intra-entreprises sont organisées sur les lieux proposés par l'entreprise

#### **Inscription**

Elle est réalisée par recueil des éléments strictement nécessaires transmis par le stagiaire ou son employeur pour la partie administrative et prérequis.

L'inscription n'est définitivement enregistrée qu'une fois les modalités d'approbation devis/commande selon les CGV sont finalisées.

#### **Evaluation**

Elle est faite à partir des objectifs de la formation et des objectifs éventuels définis par chaque stagiaire (en amont et en début de formation).



*Organisme de formation*



*N° 93.13.16137.13*

Il s'agira d'une évaluation formative à l'aise d'exercices permettant à chaque stagiaire de se situer et au formateur d'identifier les points de vigilance

Une évaluation par questionnaire écrit et échange oral en fin de formation est réalisée par les stagiaires et le formateur.

**Validation-attestation :**

Une attestation est délivrée à l'issue du stage

**Renseignements :**

Par téléphone au 04 26 83 31 91

Via courriel ; [info@jurisk-rh.com](mailto:info@jurisk-rh.com)