

## PROCÉDURE D'ACCUEIL ET D'ACCOMPAGNEMENT DES STAGIAIRES TOUT AU LONG DE LA FORMATION

Tout au long de la formation, les stagiaires sont accueillis de la façon suivante :

- ⇒ Dès le début de la formation, le stagiaire reçoit par courriel à l'adresse indiquée dans la convention, son identifiant et son mot de passe, afin de se connecter à la plateforme.
- ⇒ Le formateur prend ensuite contacte avec le stagiaire afin de lui présenter la plateforme et ses fonctionnalités. L'objectif est que le stagiaire puisse à la fin de ce premier rendez-vous démarrer les cours en E-learning.
- ⇒ Au démarrage de la formation, le formateur recueille les attentes des participants à travers un formulaire envoyé.
- ⇒ Durant la formation, le formateur informe les stagiaires sur les modalités pédagogiques, les supports remis, les objectifs de la formation, les modalités d'évaluation des acquis et d'évaluation de la formation, le contenu du programme du stage.
- ⇒ Durant tout le déroulement du stage, le formateur s'assure du suivi et de la progression pédagogique de chaque participant, d'une façon personnalisée. Il répond à chaque question par le biais du tchat prévu à cet effet.
- ⇒ A la fin de la formation, le formateur évalue l'atteinte des objectifs, la satisfaction des attentes, identifie les points à améliorer, remet une attestation de fin de formation, et indique comment le contacter après la formation pour répondre aux éventuelles questions.
- ⇒ Après la formation, il s'assure de la remise en état de la salle, de son rangement et de sa propreté.
- ⇒ Enfin, tout au long de l'utilisation de la plateforme par les stagiaires, le formateur s'assure du bon fonctionnement et reste l'intervenant direct des problèmes rencontrés.