



## PROCESS FORMATION

Quoi ?	Qui ?	Quand ?	Comment ?
Organisation des classes et des espaces stagiaires	Pôle administratif	J-7 avant le début de la formation	Affecter les stagiaires aux différentes classes
Convention	Pôle administratif	J-7 avant le début de la formation	Envoi par mail lors de l'envoi de la convention de formation
Accueil des stagiaires	Pôle administratif	J-7 avant le début de la formation	Envoi par mail avec le livret d'accueil ou remis le jour de la formation par le formateur
Évaluation connaissances initiales	Pôle compétences	J-3 début de formation	Envoi par mail Ajouter les documents individuels (si besoin)
Evaluation des acquis	Pôle compétences	Pendant formation	par téléphone des évaluations intermédiaires pour mesurer les progrès et les acquis des participants à des étapes clés de la formation.
Validation des acquis finaux	Pôle compétences	J-1 avant l'évaluation finale	Par questionnement des informations sur l'évaluation finale, y compris les critères et les attentes.
Evaluation à chaud	Pôle compétences	Jour de l'évaluation finale	Discussion après évaluation finale (ou questionnaire)

Document actualisé le 30/12/2024



			satisfaction à chaud)
--	--	--	-----------------------

ML Industrie  
07.67.82.53.80  
@ : mlindustrie.fr  
SAS au capital de 5 000,00 euros  
SIRET : 87956489600014  
TVA Intracommunautaire : FR14879564896  
Déclaration d'activité déclarée sous le numéro 28 76 06198 76

Document actualisé le 30/12/2024