

# Engagement qualité

## Les Ateliers de Gaïa (SASU)

### PLANIFICATION

Avant tout Bilan de Compétences et avant toute action de formation, je m'engage auprès du bénéficiaire ou du donneur d'ordre sur les processus suivants:

1. Analyse des besoins du bénéficiaire ou des besoins de formation du client.
2. Rédaction d'un cahier des charges sous forme de convention de formation.
3. Fourniture au bénéficiaire ou au client d'un plan de formation détaillé.
4. Vérification des conditions matérielles de réalisation et logistique de la formation.
5. Préparation de la formation et fourniture des éléments au bénéficiaire, au donneur d'ordre au plus tard une semaine avant le début de la formation.

### REALISATION

Pendant toute la durée du bilan ou de la formation je m'engage à:

1. Rester à l'écoute du bénéficiaire ou des stagiaires et adapter la session aux besoins réels exprimés.
2. Faire participer les stagiaires par des exercices d'application des savoirs nouvellement acquis.
3. Respecter le cadre déontologique de l'exercice de consultant en Bilan de Compétences et de formateur, et notamment l'environnement professionnel et la vie privée des stagiaires.
4. Respecter et faire respecter les horaires de travail et pause convenus avec le donneur d'ordre.

### CONTROLE

#### A- Contrôle des connaissances acquises

En fin de formation, je m'engage à fournir aux stagiaires des exercices de contrôle des nouvelles connaissances, savoirs et savoir-faire acquis.

La forme de ces exercices devra être adaptée à la durée de la formation, du simple contrôle des connaissances par questionnaires type QCM à des études de cas et pour la vérification de la mise en application de ces acquisitions.

Les résultats des exercices obtenus par chaque stagiaire pourront être communiqués au donneur d'ordre de la formation, selon les accords établis avec lui lors de la phase de planification.

A la fin d'un Bilan de Compétences, je m'engage à remettre au bénéficiaire une synthèse complète reprenant les différentes étapes et le plan d'action détaillé au bénéficiaire.

#### B- Contrôle de la qualité de la formation

A l'issue de la formation, je m'engage à:

1. Faire remplir une fiche d'évaluation à chaque stagiaire.
2. Remettre ces fiches d'évaluation au donneur d'ordre de la formation dans les sept jours suivant celle-ci.
3. Organiser une séance d'évaluation avec les stagiaires avec le donneur d'ordre si celle-ci a été prévue lors de la phase de planification et a été mentionnée à la convention signée par les parties.

#### C- Contrôle de la montée en compétences

Dans les 6 mois suivant la réalisation du stage, ou du Bilan de Compétences, je m'engage à contacter le donneur d'ordre ou le bénéficiaire pour faire un bilan de l'utilisation et de l'exploitation dans leur travail quotidien par les stagiaires des connaissances acquises au cours de la session de stage ou du bilan de compétences.

### AMELIORATION

Après toute action de formation ou de Bilan de compétences, je m'engage à revoir les points positifs et négatifs et à procéder à une analyse détaillée des points d'amélioration à apporter à la formation délivrée. Cette analyse sera réalisée à partir des fiches d'évaluation rendues par les stagiaires et avec le donneur d'ordre si nécessaire.

Afin de garantir leur qualité, je m'engage également à suivre au plus près l'évolution de l'état de l'art et de la réglementation pouvant affecter les thématiques des formations que je délivre.

**Amélioration continue des intervenants** Pour moi-même et tous les intervenants que je pourrais être appelée à recruter, je m'engage à mettre en place un plan de formation professionnel annuel.

Fait à Martigues,

Le 7 Juin 2019

Les Ateliers de Gaïa  
Suzanne Alain Colas 13500 Martigues  
1210102160/0005  
Membre fondateur de l'Association  
Organisme de Formation-accompagné de TVA-  
au maximum 100% de réduction  
[www.ateliers-de-gaia.fr](http://www.ateliers-de-gaia.fr)  
N° de TVA Intracommunautaire  
FR 2009 607678