

Préparons ensemble votre demande de formation

La date de votre demande :

1- Vous, votre établissement, la formation envisagée

Quel est votre nom, votre fonction, votre téléphone, votre mail ?

Quel est le nom de votre structure, son adresse ?

Quelle formation envisagez-vous (sa référence au catalogue ou les objectifs visés si non inscrite au catalogue, les aménagements souhaités du programme) ?

2 - Les participants

Combien de personnes sont concernées ? le nombre de femmes et hommes, l'âge moyen

Combien de personnes en situation de handicap ?

Quels sont leurs secteurs d'activités concernés, leur ancienneté, leur expérience dans le secteur ?

La formation est-elle ? obligatoire sur libre choix

Quels sont les attentes exprimées par les personnes concernant les aspects du programme de la formation ?

Pour les personnes en situation de handicap,
Quelles sont les difficultés ou problématiques rencontrées, leur concentration, leur fatigabilité ?

3 - L'organisation

Quel cadre envisagez-vous ? en présentiel en distanciel

Quels horaires souhaitez-vous (préciser les temps de pauses) ?

Si repas, où est-il pris ? à quelle heure ?

Si formation en présentiel :

Quel est la taille de la salle, son équipement (chaises, tables, paperboard, TBI, vidéoprojecteur...) ?

Y-a-t-il des règles sanitaires particulières / Covid à respecter ?

Y-a-t-il un matériel de désinfection, des masques, des gants, présents dans la salle ?

Si la formation est à destination de personnes en situation de handicap, un référent ou un tuteur professionnel sera-t-il présent pendant la formation ?

Pour le bilan de la formation, un référent sera-t-il présent ? A quelle heure pourra-t-il être disponible ?

A qui seront remises les attestations de présence ou préférez-vous qu'elles soient envoyées par courrier ?