



Modalités d'accès, de financement et déroulement d'une formation

MODALITES D'ACCES A LA FORMATION

Dans le cas d'une demande individuelle

L'accès à nos formations peut être initié, soit par l'employeur, soit à l'initiative du salarié avec l'accord de ce dernier, soit à l'initiative propre du salarié.

Pour chaque demande individuelle de formation, nous nous assurons de l'adéquation entre la formation proposée et votre besoin via un échange par téléphone ou par mail. Une fois la pertinence du projet confirmé, vous recevez les instructions pour finaliser votre inscription par mail (règlement, date d'envoi de la convocation, infos pratiques, etc...). Les modalités pratiques sont envoyées par mail 3 à 4 semaines avant le démarrage de la formation.

Le délai d'accès aux formations tient compte de ces différentes formalités afin d'être accessible dans un temps minimum d'un mois avant le début de l'action.

Dans le cas d'une demande collective (inscription de plusieurs personnes en même temps, d'une équipe) ou de l'achat de la formation par une organisation

Pour chaque demande de formation, notre service réalise un entretien téléphonique avec le commanditaire afin d'établir une formation personnalisée qui prend en compte vos attentes, vos besoins et vos contraintes éventuelles.

Lors de cet entretien, les modalités de déroulement et d'évaluation de la formation, le ou les objectifs, les connaissances et les compétences acquises, le mode de financement, dates, etc..., sont précisés ou co-construits.

Une synthèse de nos échanges vous est ensuite adressée par mail, avant envoi de la convention qui reprend les éléments construits ensemble ainsi que les éléments logistiques (dates, lieu...) et du devis.

A réception du devis signé ou de votre acompte, l'organisation logistique, technique, pédagogique et financière est finalisée.

FINANCER VOTRE FORMATION

La coopérative Mana Mana est enregistrée en tant qu'organisme de formation.

La certification Qualiopi est en cours. Une fois certifié, il sera possible de solliciter les OPCO.

Plus d'informations sur : travail-emploi.gouv.fr

Pour les salariés

Tout salarié peut bénéficier de la formation professionnelle continue et demander un financement à son employeur dans le cadre du plan de formation.

Déroulement d'une formation

AVANT

- Après votre inscription, vous recevez une confirmation par mail.
- Au plus tard 7 jours avant le début de la formation, vous recevez une convocation de formation, accompagnée de toutes les informations pratiques : rappel de l'intitulé du stage, des dates, les horaires, l'adresse et les dispositions prévues pour la pause méridienne, ainsi que le livret d'accueil et le règlement intérieur.

PENDANT LA FORMATION

- Vous êtes accueilli par le formateur.
- Chaque début de demi-journée, il vous est demandé de signer la feuille d'émargement qui atteste de votre présence.
- La formation commence par une auto-évaluation, de manière à ce que chaque participant positionne ses compétences à l'entrée en formation.
- Vous recevez les supports de la formation.
- Le formateur se présente, puis fait un tour de table pour mieux vous connaître.
- Le formateur établit un protocole de bienveillance, confidentialité et de sécurité.
- Il rappelle les horaires et autres informations pratiques.

- Le formateur adapte toujours la formation en fonction des capacités de chaque apprenant, tout en mettant en place des mises en situation au plus près de leurs préoccupations. Afin d'être toujours au plus proche des attentes et besoins des participants, certains exercices et points théoriques pourraient être ajoutés ou modifiés par rapport au programme initial, si l'ensemble des participants trouve l'idée pertinente pour leur situation respective.
- Le formateur implique ensuite tous les participants dans la séance où chacun apporte sa contribution et partage son expérience.

DERNIER JOUR

- Vous devez à nouveau estimer votre niveau de compétence pour chaque objectif identifié via notre auto-évaluation.
- Évaluation de la qualité de la formation via notre questionnaire de satisfaction.
- Indiquez votre adresse mail pour recevoir nos informations si vous le souhaitez (articles, calendrier des formations, etc...)
- Le formateur fait un bilan à l'ensemble des participants.

APRÈS

- Remise de l'attestation de formation