

# Modalités des formations Robinpresse 2022

Christian Robin - 06 09 56 19 69 – [robinpresse@yahoo.fr](mailto:robinpresse@yahoo.fr)

## Type de formation et composition des groupes

### Des formations en intra

- Nous ne pratiquons que des formations en intra. En fonction de la demande, il peut s'agir de groupes constitués (équipe avec ou sans manager) ou de participants provenant de différents services de l'entreprise. La préparation permet de préciser les conséquences de tel ou tel choix.

### De petits groupes

- Pour une meilleure performance pédagogique, nous recommandons des groupes inférieurs à 8 personnes. Selon la nature de la demande, nous adaptons le nombre de façon à optimiser la formation. Un coaching individuel est également possible.

### Accessibilité aux personnes en situation de handicap

- Toutes nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Nous contacter en cas de besoin spécifique.

### Prérequis

- Sauf exception à préciser ensemble lors des entretiens de préparation, aucun prérequis n'est nécessaire pour participer à nos formations.

## Méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation

### L'animation

- L'animation de nos formations est basée sur des méthodes pédagogiques interactives et le plus individualisées possible : apports théoriques avec interactions, travaux pratiques, mises en situation, jeux de rôle, questions-réponses, utilisation de supports vidéo... au plus près des situations professionnelles vécues par les participants.
- Les participants sont invités à apporter leurs propres problématiques liées à la thématique de la formation.

### L'évaluation

- L'évaluation des acquis de la formation s'effectue au fur et à mesure des points abordés et en fin de session sous forme d'exercices témoins avec debriefing individuel et collectif.
- Un test de positionnement est réalisé sous forme d'une auto-évaluation à l'entrée et à la sortie de la session.
- Un questionnaire de satisfaction est rempli anonymement en fin de session et transmis par nos soins au commanditaire (RH et/ou manager).
- Une attestation de formation est remise à chaque participant à l'issue de la session, attestant de l'atteinte des objectifs.

*Version Juillet 2022*

# Modalités des formations Robinpresse 2022

Christian Robin - 06 09 56 19 69 – [robinpresse@yahoo.fr](mailto:robinpresse@yahoo.fr)

## Durée et lieu des sessions

### Des durées modulables (de 1 à 3 jours)

- Les durées indiquées dans les présentations ci-dessus ou sur les programmes sont celles que nous recommandons.
- Pour autant, nous adaptons la durée type à chaque situation et en précisons les conséquences en terme de contenu et d'efficacité pédagogique.

### Un lieu adapté à une formation accessible à tous

- Le lieu est à la convenance du client. Il doit répondre aux normes légales d'accessibilité aux personnes en situation de handicap.
- La salle retenue doit être suffisamment spacieuse par rapport au nombre de participants et équipée a minima d'un paperboard et d'un vidéoprojecteur.
- Le lieu doit répondre aux normes légales en matière d'accessibilité aux personnes en situation de handicap.

## Programmation et délais

### En amont

- Toute formation est précédée d'un **échange par RV ou par téléphone et mail** avec le commanditaire (RH et/ou manager de l'équipe à former) afin de préciser la demande, d'affiner l'analyse des besoins des bénéficiaires et d'explicitier notre démarche pédagogique.
- À l'issue ces échanges préparatoires seront émis une **convention de formation** et un **programme finalisé**.
  - NB : compte tenu de notre agenda, il est nécessaire de **prévoir 2 mois de délai** entre la demande et la date de la formation.

*Version Juillet 2022*

# Modalités des formations Robinpresse 2022

Christian Robin - 06 09 56 19 69 – [robinpresse@yahoo.fr](mailto:robinpresse@yahoo.fr)

## Information des bénéficiaires

### En amont

- Lors de la préparation de la formation, nous vous communiquons le **programme & règlement intérieur** de nos formations à transmettre avec la **convocation** aux participants bénéficiaires.
- Nous vous communiquons également un modèle type de **convocation** à adresser aux participants bénéficiaires,
  - Indiquant les **dates, lieux** et **horaires** de la session
  - rappelant les **objectifs du programme** qui sera joint à la convocation
  - présentant l'**organisme de formation** et le **formateur** (lien vers site [www.christian-robin.fr](http://www.christian-robin.fr)).
- À l'ouverture de la formation, nous vérifions que les informations ci-dessus ont bien été transmises aux participants bénéficiaires avant de recueillir leurs attentes dans le tour de table introductif.

## Coûts des formations

### Un tarif adapté à chaque situation (sur devis)

- Le tarif-jour proposé lors du devis correspond à la formation proprement dite (conception & animation).
- Ce tarif ne comprend pas :
  - les **locaux** (location éventuelle de salle extérieure) ; la **restauration**, le **transport** et l'**hébergement** des participants et/ou du formateur (si besoin) ; les **matériels nécessaires** en fonction de la formation retenue (vidéoprojecteur, caméra...)
- Ces frais restent à la charge du client, que la formation ait lieu dans les locaux de l'entreprise ou à l'extérieur.