

MAQUETTE D'UNE OFFRE DE FORMATION

Offre de formation n° : 2

Date de la proposition : lundi 14 mars, 2022

Le chargé de Relations Entreprises :

Tutrice de stage : Clarissa EVUORT

Durée de validité de l'offre de formation :

Date limite de validité de l'offre : 16 mars, 2022

ENTREPRISE BENEFICIAIRE

Nom commerciales : INSTITUT NATIONAL DE FORMATION ET DE RECHERCHES SUR
L'EDUCATION PERMANENTE INFREP

Raison sociale : Société par actions simplifiée

Adresse : 21 RUE SAINT FARGEAU 75020 PARIS

Tel : 01 55 38 93 86

Code APE : Formation continue d'adultes (8559A)

N° SIRET : 32441928200383

ETABLISSEMENT OFFREUR DE L'ACTION DE FORMATION

Adresse du centre : 23. bis Barthélemy Danjou, 92100, Boulogne-Billancourt

Tel : 01 55 38 93 86

Code APE : Formation continue d'adultes (8559A)

N° SIRET : 32441928200383

SOMMAIRE

1. AXE ou DOMAINE DE FORMATION
2. CONTEXTE
3. OBJECTIFS DE L'ACTION DE FORMATION
4. PLANIFICATION DES RENCONTRES
5. OBJECTIFS PEDAGOGIQUES
6. PUBLIC CONCERNE
7. CONTENU DE LA FORMATION
8. MODALITES PEDAGOGIQUES
9. CONDITIONS MATERIELLES / SUPPORTS PEDAGOGIQUES
10. EVALUATION
11. DUREE, DATES, RYTHME ET ORGANISATION
12. ACCOMPAGNEMENT / SUVI
13. EQUIPE PEDAGOGIQUE
14. MODALITES FINANCIERES

1. AXE ou DOMAINE DE FORMATION

(Titre / Intitulé précis de l'action de formation souhaitée)

Créer des formulaires de satisfaction et des Quizz

2. CONTEXTE

(Contexte dans lequel s'inscrit cette action de formation)

J'ai proposé l'élaboration de cette formation dans le cadre de mon stage et de l'obtention du titre FPA

3. OBJECTIFS DE L'ACTION DE LA FORMATION

"La formation a pour but de..... ."

Décrire ce que les formés doivent être capables de faire à l'issue de la formation. Ces objectifs sont définis par l'entreprise, et constituent le cahier des charges de la formation.

La formation a pour but d'envoyer à mi-parcours, un formulaire de satisfaction à l'aide de Google Forms, aux apprenants d'une formation et de créer un quiz

4. PLANIFICATION DES RENCONTRES

(Planning des réunions prévues)

17/03/2022

5. OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

"Les participants doivent être capables de..."

Spécifier les capacités à atteindre en vue de l'accomplissement de l'objectif de formation.

Ces objectifs sont définis par le formateur et doivent être mesurables et vérifiables.

Les participants doivent être capables de créer un formulaire de satisfaction, de l'envoyer aux apprenants des formations ainsi que de concevoir un quizz.

6. PERSONNES CONCERNEES - PREREQUIS

Personnes concernées : inter-entreprise

Préciser le nombre et le profil des personnes devant suivre la formation :

6 personnes travaillant au secrétariat, la directrice du centre de formation, les coordinatrices de formation et ma tutrice de stage.

Pré-requis :

- **utiliser un ordinateur**
- **remplir des formulaires sur internet.**
- **comprendre le français**
- **écrire le français et lire le français**
- **notion d'anglais**
- **avoir un compte Gmail**

Spécifier la maîtrise des savoirs et savoir-faire nécessaires des personnes suivant la formation pour suivre valablement la formation.

- **connaissance en bureautique**
- **savoir remplir un formulaire en ligne**
- **classer des éléments par ordre logique**

7. CONTENU DE LA FORMATION

(Le contenu n'est pas le programme détaillé. Il reprend les grandes lignes)

- **prise en main d'ordinateur**
- **créer des questions**
- **concevoir un formulaire et un quiz**

8. MODALITES PEDAGOGIQUES

(Expliquer la ou (les) méthode(s) utilisée(s) pendant la formation pour que les apprenants acquièrent les savoirs conformes aux objectifs pédagogiques : ex : étude de cas, mise en situation, jeux pédagogiques, formation en présentiel ou à distance, etc...)

- **faire participer avec une bataille de questions (ice breaker)**
- **mise en situation lors de la création d'un formulaire**

- formation en présentiel
- méthode active, participative et démonstrative

9. CONDITIONS MATERIELLES / SUPPORTS PEDAGOGIQUES

(Description des locaux utilisés, et du matériel utilisé (transparents, cassettes audio et vidéo, livres, etc.. Précisez la clause de propriété quant aux matériels et aux supports de cours mis à disposition des participants).

- ordinateur mise à disposition ou téléphone
- salle d'informatique
- internet
- vidéo projecteur
- cafétéria

10. EVALUATION

(Il est recommandé que l'évaluation porte sur les objectifs pédagogiques qui ont été contractualisés avec le demandeur et d'en préciser les modalités. Si aucune évaluation n'est demandée, le préciser).
(Evaluation formative/Evaluation formatrice/Evaluation sommative, à préciser)

Évaluation de préacquis

Évaluation des effets de la formation

Évaluation formative

11. DUREE, DATES, RYTHME ET ORGANISATION

Durée : 3h

Date : 18/03/2022 et

Rythme : ? 2h de formation

Organisation :

12. ACCOMPAGNEMENT / SUVI

(Modalités d'accompagnement / suivi des apprentissages)

Mise en situation 1 semaine après la formation

13. EQUIPE PEDAGOGIQUE

(Indiquer le nombre de formateur diplômés et expérimentés dans le domaine de la formation dispensée)

Xavier ARTOT

14. MODALITES FINANCIERES

(Indiquer l'ensemble des frais entraînés par l'action de formation / Frais de prestation / Frais annexes (transport, hébergement, restauration)

aucune modalité financières