

Ce document vous accompagne dès votre première demande et jusqu'au suivi de la formation. Il précise les étapes, les documents disponibles et les actions attendues pour préparer la prestation dans les meilleures conditions.

1

Nous analysons votre besoin

Avant tout devis, nous vous invitons à compléter l'onglet « Analyse du besoin » disponible sur notre page dédiée. Cette étape permet d'identifier le contexte, le public, les objectifs recherchés, les contraintes d'organisation et les éventuels besoins d'adaptation.

2

Nous établissons votre devis

À partir des éléments recueillis, JO Consulting vous adresse une proposition adaptée précisant la prestation, la durée, les modalités et le tarif. Le devis constitue la base de la contractualisation.

3

Nous préparons l'entrée en formation

Une fois la prestation validée, les informations utiles sont centralisées sur notre page qualité : catalogue, positionnement, accessibilité et handicap, conditions générales de vente, règlement intérieur, processus d'abandon et de réclamation, ainsi que les questionnaires de satisfaction. Conformément aux CGV, la convocation est adressée 4 jours ouvrés avant l'entrée en formation.

Convention de formation

Si vous souhaitez l'établissement d'une convention de formation, la demande doit être effectuée avant le début de la formation. Des frais administratifs de 40 € sont appliqués pour son établissement.

4

Le stagiaire se positionne avant la formation

Le lien de positionnement est transmis aux apprenants avant la session. Les réponses sont étudiées par le formateur afin d'ajuster, si nécessaire, les exemples, les exercices, les supports, le rythme ou certaines modalités pédagogiques.

5

Pendant la formation

Les objectifs et règles de fonctionnement sont rappelés au démarrage. La présence est tracée par demi-journée. Les ressources pédagogiques peuvent être mises à disposition via un Padlet dédié. Des évaluations formatives et une évaluation des acquis sont réalisées selon la prestation.

APRÈS LA FORMATION

Votre retour contribue directement à l'amélioration de nos formations.

Satisfaction des stagiaires

6

À l'issue de la formation, les stagiaires sont invités à compléter un questionnaire de satisfaction à chaud via Eval&GO. Ces retours permettent d'évaluer l'organisation, les contenus, les méthodes, les ressources et la qualité de l'accompagnement.

Satisfaction du commanditaire

7

Après la formation, le commanditaire est invité à compléter l'onglet « Satisfaction commanditaire » disponible sur notre page dédiée. Nous vous remercions de renseigner ce questionnaire, car votre retour est indispensable au suivi qualité de la prestation.

Analyse et amélioration continue

8

Les retours des stagiaires et des commanditaires, les résultats des évaluations, ainsi que les éventuelles difficultés ou réclamations sont analysés. Ils peuvent conduire à des actions de remédiation ou à l'évolution des contenus, supports, méthodes, modalités d'organisation ou d'évaluation.

Une seule page pour retrouver toutes les informations

- Analyse du besoin
- Positionnement en formation
- Catalogue des formations
- Accessibilité et handicap : questionnaire et processus
- CGV et règlement intérieur
- Processus d'abandon et de réclamation
- Satisfaction stagiaire
- Satisfaction commanditaire

<https://www.jo-consulting.fr/contact-et-mention-legales/>



Accès direct