

### **1<sup>ère</sup> étape : Demande de formation**

Votre demande de formation et votre motivation sont à adresser à Stop-attitude via le lien du site où à mon adresse mail : [eve.bonneaud@gmail.com](mailto:eve.bonneaud@gmail.com)

### **2<sup>ème</sup> étape : Convocation 1<sup>ER</sup> RDV et documents fournis**

En retour, je vous propose un rendez-vous par mail et je vous remets une lettre de convocation de pré admission.

Cette lettre vous donne les renseignements suivants :

-Le lieu, adresse et date du rendez-vous

Elle précise le déroulé de l'entretien :

-Nous remplirons une fiche d'inscription et un questionnaire de positionnement et d'évaluation des acquis / besoins en début de formation

-Nous vérifierons la cohérence du programme de formation avec vos besoins

-Nous fixerons les dates de formation

A la fin de ce bilan les pièces suivantes vous seront fournies :

-Programme de formation, devis avec les dates de la formation à adresser à votre organisme financeur

-Un livret d'accueil et les conditions générales de vente de Stop-attitude à signer

### **3<sup>ème</sup> étape : Accord financeur, convocation pour votre formation et documents**

-Votre organisme financeur (AFDAS) vous prévient de son accord et envoie à Stop attitude une convention de formation.

-Stop-attitude vous remet en main propre ou par mail votre convocation pour débiter votre formation

Cette convocation à votre formation comprend les éléments suivants :

-Le lieu, l'adresse et la date du début de la formation

-La feuille d'émargement que vous signerez à chaque présence avec les dates et les horaires de formation

*Le descriptif des documents de suivi d'acquisition progressive des nouvelles compétences :*

-Un rapport d'évolution vous sera fourni après chaque étape

-Une grille d'évaluation d'acquisition de nouvelles compétences sera rempli à la fin de chaque niveau de formation.

-En fin de formation, vous remplirez un questionnaire de satisfaction

-Stop-attitude vous remet votre attestation de fin de stage

-Vous vous engagez à remplir un questionnaire à froid 6 mois après la fin de la formation

### **4<sup>ème</sup> étape : Suivi avec votre financeur post formation**

Documents administratifs complémentaires fournis et envoyés par Stop-attitude directement à votre organisme financeur :

-Facture en fin de formation

-Enquête de satisfaction à froid tous les 6 mois