

Etapes-clé dans le développement d'une formation intra-entreprise

Nous vous offrons une démarche rigoureuse pour répondre aux besoins spécifiques de votre entreprise en matière de formation. Nous collaborons étroitement avec vous tout au long de la démarche.

- **Etape 1) Définition des objectifs d'apprentissage**

Nous identifions et analysons vos besoins afin de définir clairement les objectifs de formation. Ceux-ci tiennent compte des objectifs de l'entreprise et de ses défis commerciaux et organisationnels. Cette étape peut impliquer des entretiens avec les spécialistes de la formation du service Ressources Humaines de votre entreprise, avec des futurs participants, avec leurs supérieurs et d'autres responsables concernés.

- **Etape 2) Élaboration du programme**

Dans le cadre d'échange entre vos responsables, le Directeur académique de la formation et d'autres enseignants, nous définissons le format, la durée, la structure, les intervenants et le contenu du programme.

- **Etape 3) Exécution du programme**

Le programme peut alterner des regroupements et des périodes de travail à distance avec l'utilisation de nouvelles technologies (forums, podcasts, webinars). Afin de favoriser un ancrage dans la réalité de l'entreprise, on peut avoir recours à des mises en situation, des jeux de rôles, des simulations ou encore des stages.

- **Etape 4) Evaluation**

L'évaluation de l'impact d'une formation et de l'acquisition des compétences se fait en continu, de manière formelle et informelle, afin de pouvoir rapidement procéder à des ajustements. En plus du feedback des participants, elle peut impliquer l'utilisation d'indicateurs propres à l'activité de l'entreprise.