



Déroulé d'une formation

Envoi du bulletin d'inscription

- 1** J'envoie mon bulletin d'inscription par mail à : formations@cra-npdc.fr

Envoi de la convention

- 3** Le service formation établi et vous envoie la convention de formation professionnelle, à nous retourner signée.

Envoi de la convocation

- 5** Le service formation vous transmet votre convocation à la formation environ 2 semaines avant le début de la session de formation.

Réception de la convention signée

- 4** Le service formation réceptionne la convention signée et votre inscription est définitivement validée.

Réception de la demande d'inscription

- 2** Le service formation réceptionne votre bulletin d'inscription.



Évaluation de la satisfaction en fin de formation

7

Un questionnaire d'évaluation à chaud vous est envoyé dès la fin de la formation pour recueillir vos retours et améliorer continuellement nos formations.

Évaluation de l'impact de la formation

9

Six mois après la formation, une évaluation à froid vous est envoyée pour mesurer l'impact de la formation, afin de vérifier qu'elle a répondu à vos attentes et que les compétences acquises ont été mises en pratique.

Réalisation de la session de formation

6

La session débute par un QCM pré formation. Elle se déroule dans nos locaux, à Loos, avec des formateurs engagés et ayant l'expérience de la pratique de terrain, puis se termine par un QCM post formation.

Certificat de réalisation, attestation d'assiduité et facture

8

À l'issue de la formation, vous recevez un certificat de réalisation ainsi qu'une attestation d'assiduité reprenant la note finale de votre QCM.

La facture vous est également transmise pour règlement.

