

Contenu et déroulement

« Action de formation en situation de travail » AFEST

Toute entreprise peut avoir des besoins en recrutement, des besoins d'évolution des compétences de son personnel. L'AFEST permet de répondre à ces besoins.

L'AFEST permet d'optimiser l'efficacité pédagogique avec des formations 100% opérationnelles et en phase avec la réalité du terrain.

L'AFEST est une formation individualisée.

Pendant toute la durée de la mise en œuvre de l'action, l'apprenant est accompagné par un tuteur/ formateur formé à la méthodologie AFEST est aux techniques de formation professionnelles.

✓ Compétences et aptitudes visées :

- Elles sont déterminées au préalable à la mise en œuvre de la formation pendant les phases d'analyse de l'activité et de faisabilité.
- Elles sont formalisées dans un protocole individuel de formation co-signé par l'apprenant, l'entreprise et le formateur.

✓ Public visé

- Tout salarié ayant besoin d'acquérir de nouvelles compétences pour occuper un nouveau poste ou réaliser de nouvelles tâches dans son entreprise
- Toute personne en phase d'embauche dans une entreprise qu'elle aura préalablement identifiée

✓ Prérequis

- Être salarié ou en phase de recrutement
- Autres prérequis identifiés lors de la phase d'analyse de l'activité et des besoins de l'entreprise. Ils seront formalisés dans le protocole individuel de formation

√ Durée

 Identifiée pendant les phases d'analyses de l'activité et des besoins de l'entreprise. La durée est formalisée dans le protocole individuel de formation.

✓ Lieu

 Intra entreprise pouvant être complété par des actions de formations théoriques complémentaires pouvant être réalisées en distanciel.

✓ Nombre de participants

Formation individualisée (De 1 à 5 apprenants)

✓ Coûts

 Etablis après identification des besoins avec l'entreprise. Sur offre, contrat, convention. Nous consulter.

✓ Modalités d'accès

Selon les cas:

- Plan de développement des compétences
- Financements possibles : OPCO, région, ADEC, EDEC, etc.
- Nous consulter

✓ Dates

- Dates et délais fixés sur demande et en accord entre BAXA et l'entreprise.
- Sur protocole individuel de formation, offre, contrat ou convention

Le programme et le déroulement détaillé de l'action de formation sont individualisés en fonction des besoins spécifiques de l'entreprise et à son mode de fonctionnement.

Les conditions de mise en œuvre et les possibilités d'adaptation aux personnes en situation de handicap seront étudiées au cas par cas et en fonction des demandes.



✓ Programme et déroulement de l'action

Introduction

- Présentation des participants, tour de table et recueil des besoins et attentes, rappel des objectifs de la formation, présentation du programme, vérification des prérequis, positionnement des compétences.
- Informations sur la mise en œuvre en entreprise, des compétences acquises.
- Modalités de remise des supports pédagogiques.

• Contenu détaillé / Séquencement

 La formation étant individualisée et spécifique à chaque demande, les différentes thématiques abordées pendant la formation sont établies au préalable à la mise en œuvre et formalisées dans un protocole individuel de formation cosigné par l'apprenant.

Le séquencement précise :

 Les thématiques abordées, les moyens pédagogiques utilisés, les modalités de formation, les dates et les durées.

Le déroulement est basé sur des mises en situation alternant avec des phases de réflexion / questionnements avec le tuteur et portant sur la mise en situation à exécuter et/ou la mise en situation venant d'être réalisée.

Bilan final

- Synthèse générale
- Questions / Réponses par rapport aux besoins et attentes initiaux
- Evaluation de la satisfaction des apprenants

✓ Evaluation des compétences acquises

- Réalisation d'exercices de mise en pratique, QCM, observations par le formateur, etc. pendant le déroulement de la formation.
- Les modalités d'évaluation de l'acquisition de chaque capacité visée (méthodes, positionnement) sont précisées dans le protocole individuel de formation.

✓ Modalités pédagogiques

- Alternance d'apports théoriques, de mises en situation pratique et de phase de Questionnement/réflexion par l'apprenant sur les mises en situation.
- Observations par le tuteur et échanges avec l'apprenant.
- Remise d'une attestation de fin de formation et d'acquisition des compétences. (Article L.6353-1 du Code du Travail)