



Charte qualité

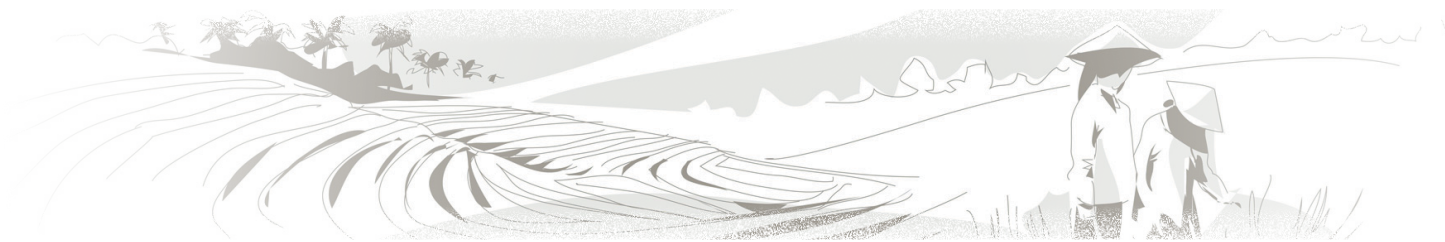
Long-Format est né de la volonté de partager et transmettre l'expertise de ses formateurs expérimentés à l'ensemble des organismes de solidarité et bénéficie d'un réseau de partenariats spécialisés dans les domaines financier, juridique et fiscal. S'appuyant sur des valeurs fortes telles que l'indépendance, la transparence et le sens de l'engagement, Long-Format déploie une offre spécifique complémentaire aux formations existantes.

Long-Format concourt ainsi activement au perfectionnement des connaissances et compétences de tous les acteurs de l'entraide internationale, afin d'améliorer l'efficacité des actions de solidarité menées sur le terrain.

Pour assurer la qualité des formations, dans une démarche d'amélioration continue et dans l'intérêt de ses formateurs et des personnes formées, Long-Format s'est doté d'une charte qualité. Le but de cette charte est de définir les principes et conditions à réunir pour assurer la qualité méthodologique des interventions, la qualité du matériel pédagogique et les bonnes conditions matérielles de formation.



16 passage Charles Dallery
75011 Paris - France
Tél. : +33(0)1.86.90.29.10
contact@long-format.fr
www.long-format.fr



1 - Les formateurs Long-Format



L'équipe de formateurs de Long-format est une équipe pluridisciplinaire, appréciée pour sa technicité, sa disponibilité et son engagement solidaire. Les formateurs possèdent des connaissances spécifiques et régulièrement actualisées, ceci dans le but d'adapter le contenu des formations aux attentes et niveaux des participants. Les formateurs de Long-Format sont certifiés Qualiopi. Les CV des formateurs sont remis à jour à chaque nouvelle offre réalisée pour une organisation cliente et a minima une fois par an.

De nouveaux formateurs pourraient être recrutés en fonction des besoins en formation qui apparaîtraient. Ils seraient recrutés via des candidatures spontanées ou des sollicitations directes au sein du réseau de Long-Format.

2 - Les missions des formateurs



Les formateurs se doivent de participer aux réunions et séances de travail relatifs à l'analyse des besoins en formation, à l'élaboration du catalogue des formations et des objectifs associés ainsi qu'au bilan réalisé annuellement.

Chaque formateur doit ensuite conceptualiser le plan détaillé ainsi que les supports pédagogiques de la formation qu'il a en charge, potentiellement en binôme. Il doit ensuite animer la formation et participer à son évaluation. Il doit également diffuser les outils pédagogiques de son choix auprès des participants.

3 - La formation des formateurs



La formation des formateurs est indispensable au maintien de la qualité des formations dispensées : les formateurs s'engagent à actualiser et/ou perfectionner leurs compétences dans le domaine de leur propre expertise ainsi qu'en matière d'ingénierie de la formation. Lors du bilan annuel de Long-Format, la liste des formations suivies par les formateurs dans l'année sera élaborée.

4 - L'accueil des participants aux formations



Les formations proposées au catalogue Long-Format ont lieu à Paris, dans des salles spécialisées pour l'accueil de formations et proposant le matériel nécessaire au bon déroulement des sessions. Les informations logistiques sont envoyées en amont de la formation pour permettre à chaque participant de se rendre facilement sur les lieux. Les salles utilisées sont conformes à la législation en matière d'accueil du public.



5 - L'évaluation des formations



L'évaluation est indispensable dans l'optique d'une amélioration continue de l'offre et de la qualité des formations. Systématiquement, pour chaque formation, un questionnaire entrée - sortie sera distribué afin d'évaluer les acquis de la formation. De plus, une évaluation écrite sera réalisée via un questionnaire d'évaluation distribué en fin de session de formation. Une évaluation orale (« à chaud ») aura également lieu permettant aux participants et au(x) formateur(s) de partager leurs impressions sur la formation, son déroulement, les activités réalisées, l'atteinte des objectifs. Les évaluations écrites de chaque session de formation feront l'objet d'une synthèse qui servira de base pour l'amélioration continue des formations dans leur contenu comme dans leur dimension pédagogique. Ces synthèses seront partagées avec les participants aux formations.

Trois mois après la formation, une évaluation à « froid » sera réalisée (questionnaire envoyé par e-mail), permettant de recueillir les impressions des participants en terme d'application des acquis de la formation en situation de travail et d'amélioration de l'efficacité du participant et de son équipe.

Une fois par an, les structures clientes comme les prospects seront contactés pour connaître leurs retours globaux sur le catalogue et la qualité du service proposé par Long-Format. Cela permettra également d'identifier de nouveaux besoins de formations.

Enfin, le bilan annuel sera réalisé sur la base des différentes synthèses des formations réalisées dans l'année et des retours des questionnaires « à froid ». Ce bilan sera partagé avec les structures clientes.

6 - La déontologie



Les supports de formation sont la propriété intellectuelle de Long-Format ou de ses formateurs, en fonction de ce qui est négocié en amont. Chaque document doit porter la mention « Support de formation conçu et réalisé par « le concepteur ». Tous droits réservés – date ».

Les formateurs sont respectueux des participants et ne formule aucune remarque d'ordre personnel ou relevant du jugement.

Les informations relatives à des situations professionnelles collectives ou individuelles, utilisées le cas échéant comme supports de formation, ne pourront pas être communiquées à des tiers. Les documents utilisés en formation seront anonymisés. Le formateur est tenu au respect du secret professionnel dans le cadre de sa mission ainsi qu'au devoir de réserve.

7 - La rémunération des formateurs



Le formateur est rémunéré compte-tenu de la grille tarifaire des formations élaborée chaque année pour le catalogue. Le tarif par formation comporte également les indemnités de transport et de mission prévues. Le formateur s'engage à fournir tous les éléments comptables permettant le règlement de ses honoraires et frais de déplacement (facture, RIB).

