

# PROTOCOLE ADMIN FORMATIONS PROFESSIONNELLES

## AVANT LA FORMATION

Communication programme  
Web et catalogue

CV formateurs

Programme détaillé  
Web et catalogue

Demande de formation

Dossier d'inscription

Identification des motivations  
(objectifs professionnels)

Identification de la situation  
(sociale et professionnelle)  
du demandeur / modes de  
financement

Vérification des prérequis

Demande d'allègement

Convention de formation

## PENDANT

Évaluation des  
compétences  
professionnelles

Évaluation de la  
formation

Attestation de présence

Attestation de formation

Autorisation de diffusion  
Image et satisfaction

Règlement intérieur

Attestation de  
conformité des locaux

Dossier d'accueil

## APRES

Évaluation de l'impact  
de la formation à  
Moyen terme

Attestation de  
satisfaction