



Enorga : Engagements Formateurs

Avant la formation

- **Fournir la preuve de ses compétences (CV, attestation de formation, diplômes, ...)**
- **Fournir des supports clairs, à jour, sans fautes, mis à disposition des stagiaires (papier ou numérique)**

Pendant la Formation

- **Faire signer les feuilles de présence à chaque demi-journée.**
- **Réaliser un tour de table afin d'adapter systématiquement les contenus aux besoins du public**
- **Présenter clairement les objectifs et modalités en début de formation**
- **S'assurer que chaque participant a bien compris les consignes d'exercices, modalités d'évaluation ou d'auto-évaluation**
- **Inclure activités pratiques, mises en situation, jeux pédagogiques, co-construction, etc.**
- **Prévoir des évaluations formatives pendant la formation (quiz, études de cas, mises en situation...)**

A la fin de la formation

- **Distribuer et récolter les fiches d'évaluation des stagiaires.**
- **Faire un retour sur d'éventuelles difficultés rencontrées ou piste d'amélioration continue au responsable de formation**

Enorga maj le 06/03/2025