



Informatique Développement Micro

Z.A. Malère – Avenue Jean Serres
47480 – PONT DU CASSE
Tél : 05.53.77.88.99 - Fax : 05.53.77.88.90

CHARTRE QUALITE ACTION DE FORMATION

N° Agrément : **72470022047** - Région de Bordeaux

Société en cours de référencement Datadock

Respect des engagements

I.D.M. INFORMATIQUE, organisme agréé de formation depuis 1990, dans le cadre d'un souci de qualité présent à tous les stades de toute action de formation (domaines des ressources humaines, éthiques, techniques, administratifs, pédagogiques et financiers) s'engage par le biais de la présente charte.

I.D.M. Informatique, pour garantir son respect des engagements pris, a mis en place des procédures propres à assurer l'amélioration de la qualité attachée à ses différentes prestations de formation.

Ces procédures s'appliquent à ses collaborateurs formateurs, à ses intervenants administratifs et à nos clients dans les domaines suivants :

✓ INFORMATION

Communiquer des informations claires, précises, exactes et complètes sur le processus pédagogique.

✓ INSCRIPTION

Contractualiser par écrit ses engagements avec le client et assurer une information détaillée et complète sur les actions de formation, sur les modes d'inscription et d'éventuelles conditions d'annulation.

✓ ETHIQUE & DEONTOLOGIE

Respecter la confidentialité des informations mises à disposition dans le cadre de sa mission de formation,
Garantir la sécurité et l'intégrité physique des personnes présentes dans le cadre de sa mission de formation,
Respecter le droit, la dignité et l'égalité des personnes présentes en fonction de leurs origines ethniques, leur nationalité, leur sexe, leur âge, leur orientation sexuelle, leur éventuel handicap et/ou leur religion.

✓ ELABORATION et CONTENU DES FORMATIONS

S'adapter aux besoins du client,
Prendre en compte les données nécessaires à l'élaboration d'actions efficaces et efficientes,
Concevoir la formation adaptée,
Formaliser cette formation par une offre écrite avec un programme détaillé,
Procéder à une veille technologique et pédagogique,
Proposer des cours concrets et pratiques,
Rédiger un programme de formation précisant les compétences et les objectifs de formation,
Elaborer des plannings de formation conformes à la progression pédagogique,
Déterminer le formateur approprié à l'action de formation et aux apprenants.

✓ FORMATION

Prendre en compte les attentes individuelles et collectives des participants,
Remettre, à chaque stagiaire, un document pédagogique adapté et pertinent,
Agrémenter les actions de formation d'exercices pratiques.

✓ FORMATEURS

Proposer des formateurs expérimentés, compétents, qualifiés ayant l'expérience de l'entreprise, dynamiques et novateurs affectés aux actions de formation en fonction de leurs compétences, et des objectifs pédagogiques à atteindre.

✓ EVALUATION & AMELIORATION

Evaluer les acquis des participants par un questionnaire écrit à la fin de chaque action de formation,
Evaluer la satisfaction des clients par la remise d'une enquête de satisfaction anonyme, conseillée mais non obligatoire à l'issue de la formation,
Programmer, sur demande des clients, des entretiens annuels permettant une amélioration continue du processus formation,
Analyser les raisons de dysfonctionnements éventuels et mettre en place les mesures correctives nécessaires et indispensables.


Sébastien GOUIN, Président.