FICHE TECHNIQUE

« BILAN QUALITATIF »

Parcours métiers 2017-2020 - *Version janvier 2017*

**PIECES PEDAGOGIQUES EXIGEES**

Dans le cadre de son process qualité la région Centre-Val de Loire demande aux organismes de formation retenus sur les Parcours Métiers de fournir un bilan qualitatif.

Celui-ci se décline en deux documents :

1. **Le tableau de suivi des orientations et du recrutement** *(à fournir au maximum 10 jours après l’entrée en formation)* pour chaque session de formation (<http://www.etoile.regioncentre.fr/webdav/site/etoilepro/shared/Upload/Formation_metiers/Ressources_OF/PRF/Tableau_suivi_orientations_recrutement.xlsx>). Ce tableau devra être envoyé aux référents territoriaux en charge du suivi de l’action ainsi qu’à tous les partenaires de l’orientation référents.
2. **Le bilan de fin de formation** (<http://www.etoile.regioncentre.fr/webdav/site/etoilepro/shared/Upload/Formation_metiers/Ressources_OF/PRF/BILAN_ETAPE-FIN_FORMATION.docx>) *(à fournir dans les meilleurs délais aux référents territoriaux en charge du suivi de l’action et au maximum 1 mois après la fin de la formation)* agrémenté d’un bilan d’étape**[[1]](#endnote-1)** en fonction des situations :
* **Elaboration de Projet Professionnel :**
	+ Uniquement un bilan de fin de formation pour les actions de date à date ;
	+ Un bilan d’étape\* et un bilan de fin formation pour les actions à entrées et sorties permanentes ou comportant plusieurs sessions tout au long de l’année.
* **Acquisition des premiers gestes professionnels :**
	+ Uniquement un bilan de fin de formation pour les actions de date à date ;
	+ Dans le cas d’une action comportant plusieurs sessions, il est demandé un bilan de fin formation à la fin de chaque session.
* **Se Préparer à créer ou reprendre une entreprise :**
	+ Un bilan d’étape\* et un bilan de fin formation pour les actions à entrées et sorties permanentes ou comportant plusieurs sessions tout au long de l’année.
* **Se former au(x) métier(s) de :**
	+ Uniquement un bilan de fin de formation pour les actions de date à date ;
	+ Dans le cas d’une action avec plusieurs composantes, il est demandé un bilan de fin de formation par composante ;
	+ Dans le cas d’une action comportant plusieurs sessions au sein de la même composante, il est demandé un bilan d’étape\* ainsi qu’un bilan de fin formation.

**ATTENTION** : En cas de suite de parcours de formation d’un ou plusieurs stagiaires ayant nécessité l’émission d’un bon de commande supplémentaire, le bilan final est attendu à l’issue du bon de commande supplémentaire ou une fois tous les parcours terminés.

1. ***\*Pour chaque action concernée la date de production du bilan d’étape doit être arrêtée avec le (la) référent (e) territorial(e) en charge du suivi de l’action.*** [↑](#endnote-ref-1)