

## CHARTRE QUALITE

**REVERSE FORMATION** – Isabelle Sitterlé respecte une déontologie propre au métier de formateur professionnel d’adultes et applique l’ensemble des éléments constituant le référentiel emploi activités compétences du titre professionnel de Formateur professionnel d’adultes.

Elle apporte une prestation de qualité qui vise à fidéliser ses stagiaires. Elle s’engage à mettre en œuvre tous les moyens afin de répondre aux attentes et besoins du stagiaire.

### Article I – RESPECT DES OBLIGATIONS FISCALES ET SOCIALES

**REVERSE FORMATION** – Isabelle Sitterlé est titulaire d’un numéro de déclaration d’activité n°446803030668 enregistré auprès du Préfet de la région Grand Est.

**REVERSE FORMATION** – Isabelle Sitterlé certifie être à jour dans le paiement de ses cotisations fiscales et sociales.

**REVERSE FORMATION** – Isabelle Sitterlé est assurée en garantie Responsabilité Civile Professionnelle auprès de l’assurance MAIF sous le numéro : 7741495A.

### Article II - MOYENS & METHODES PEDAGOGIQUES

#### Moyens humains :

**Isabelle SITTERLÉ** est formatrice professionnelle d’adultes titulaire du Titre Professionnel de Formateur Professionnel d’Adultes.

Elle a travaillé pendant une trentaine d’années dans une association de droit local en tant que gestionnaire et se passionne pour la bureautique, plus particulièrement pour le logiciel EXCEL qu’elle utilise depuis plus de 25 ans.

Elle a obtenu plusieurs diplômes en comptabilité et gestion tout au long de sa carrière professionnelle et une licence de management des organisations option management de projets en 2016.

Elle a suivi l’évolution de la formation professionnelle continue et sa réforme de 1991 à ce jour.

Son objectif est de transmettre son savoir et d’aider les entreprises à améliorer les compétences de leurs collaborateurs et/ou de leur dirigeant.

Elle est référente handicap. Ce statut lui permet d’accueillir, d’orienter et d’accompagner les personnes en situation de handicap et de mettre en place des compensations : adaptations organisationnelles, fonctionnelles et/ou pédagogiques.

## **Moyens techniques et pédagogiques :**

**REVERSE FORMACTION** – Isabelle Sitterlé propose des programmes de formation dits « de base » modifiables en fonction des attentes et besoins du stagiaire.

Après accord mutuel, **REVERSE FORMACTION** – Isabelle Sitterlé rédige un programme de formation qui précise les compétences visées et objectifs que le stagiaire sera capable de mettre en œuvre à l'issue de la formation.

Lors d'une formation d'un groupe de stagiaires, les supports de formation de base servent de référence et des modifications peuvent être apportées au cours de la session par le formateur en fonction des besoins des stagiaires et de la dynamique d'apprentissage du groupe.

## **Choix de la méthode pédagogique :**

Pour l'enseignement de la bureautique, la méthode pédagogique utilisée est la méthode démonstrative qui se compose de trois parties : l'observation, l'action et la verbalisation.

- Le formateur montre aux stagiaires
- Le formateur : fais faire aux stagiaires
- Le formateur évalue le degré de compréhension en faisant formuler le stagiaire

À tout moment, il y aura interaction entre le stagiaire et le formateur et la possibilité pour l'apprenant de poser des questions.

## **Rythme d'apprentissage :**

La session de formation est rythmée par des phases d'apports théoriques et des parties de mise en pratique des enseignements avant le passage au chapitre suivant.

Chaque session de formation comporte un contenu attrayant, motivant et en rapport avec la profession ou les besoins du stagiaire. Des supports de gamification composés de jeux interactifs permettant l'ancrage des apprentissages seront proposés.

## **Respect de la chronobiologie :**

Pour respecter le rythme biologique d'apprentissage, des animations numériques adaptées au contexte de la formation sont proposées en début de séance.

## **Ressources pédagogiques :**

### Support de cours

Les supports de cours sont adaptés aux attentes et besoins du stagiaire. Ils respectent la progression pédagogique définie au départ et permettent à chaque apprenant d'être acteur de ses apprentissages. Le contenu est varié, composé de mises en pratique en simultané et d'exercice à réaliser avant le passage à la démonstration suivante.

#### **REVERSE FORMACTION – Isabelle Sitterlé (EI)**

5 chemin Voltaire 68140 Luttenbach-près-Munster - Tél : 0626482682 Mail : [reverse.formation@gmail.com](mailto:reverse.formation@gmail.com)

Siret : 511 298 309 00028 - APE 8559A - Assurance RC MAIF N° 7741495A

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 44680330668 auprès du Préfet de la région GRAND EST

## Transmission des supports de cours et d'exercices au stagiaire

Les supports de cours sont transmis au stagiaire lors de la session de formation. Les supports d'exercices sont transmis lors de la session de formation ou par le biais :

- d'une « class room » spécialement créée à cet effet dans la suite Google ;
- d'un padlet dont le lien sera communiqué en début de session.

Ces plateformes d'hébergement virtuel seront accessibles par le stagiaire et les modalités d'accès seront expliquées à l'entrée en formation.

### **Evaluations des apprentissages :**

Tout au long de la formation, des évaluations formatives seront effectuées :

- en cours de séance (jeux interactifs, quizz)
- après chaque séance : point sur l'apprentissage et sur les difficultés rencontrées
- exercices pratiques à réaliser au cours et après les séances

### **Article III – INFORMATION ET ENGAGEMENT**

**REVERSE FORMATION** – Isabelle Sitterlé s'engage à communiquer des informations claires et complètes sur l'ensemble de ses prestations : action de formation, inscription, conditions d'annulation.

Elle est joignable à tout moment par mail ou par téléphone afin de répondre aux interrogations ou difficultés éventuelles du stagiaire. Elle reste également joignable par mail à l'issue de la formation.

### **Article IV – AMELIORATION CONTINUE**

**REVERSE FORMATION** – Isabelle Sitterlé transmet au stagiaire à l'issue de la session de formation une évaluation « à chaud ». Une évaluation « à froid » est transmise un mois après la fin de la formation.

Ces évaluations sont analysées afin d'apporter des améliorations et mesures correctives aux prestations de formation.

**REVERSE FORMATION** – Isabelle Sitterlé effectue une analyse de ses pratiques après chaque session de formation et participe régulièrement à des formations de remise à niveau en rapport avec son domaine de spécialité.

### **Article V – ETHIQUE & DEONTOLOGIE**

**REVERSE FORMATION** – Isabelle Sitterlé fait preuve de confidentialité envers toute information recueillie au cours de sa mission de formatrice. Elle s'engage à respecter le droit à la dignité et l'égalité des personnes et tous les critères qui font partie de la liste des discriminations.

#### **REVERSE FORMATION – Isabelle Sitterlé (EI)**

5 chemin Voltaire 68140 Luttenbach-près-Munster - Tél : 0626482682 Mail : [reverse.formation@gmail.com](mailto:reverse.formation@gmail.com)

Siret : 511 298 309 00028 - APE 8559A - Assurance RC MAIF N° 7741495A

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 44680330668 auprès du Préfet de la région GRAND EST

**REVERSE FORMATION** – Isabelle Sitterlé s’engage à garantir la sécurité, la santé et l’intégrité physique de chaque stagiaire participant à une session de formation.

#### **Article VI – DEVELOPPEMENT DURABLE & ECO-RESPONSABILITE**

**REVERSE FORMATION** – Isabelle Sitterlé est sensible au respect de la planète. Elle participe depuis de nombreuses années (à titre personnel) au recyclage des matériaux. Elle utilise du papier recyclé ou issu de la gestion durable des forêts.

Ses supports de cours sont transmis au stagiaire en format numérique.

Le stagiaire est sensibilisé au développement durable lors des séances de formation.

#### **Article VII – SIGNATURE DE LA CHARTE**

Un exemplaire de cette charte qualité est remis à chaque stagiaire avant toute inscription définitive.