

2019



FORMATION CONSEIL

Module du « CQP Assistant(e) de Formation »  
(cours les mardis et mercredis)

## 825. La qualité et les points d'amélioration



### Objectifs

- Améliorer la qualité des actions de formation
- Connaître la réglementation en matière de démarche qualité

### Intervenant

Formatrice référente CQP AF  
Formation en gestion administrative

### Public concerné

Assistant(e) de formation  
Assistant(e) administrative  
Assistant(e) ressources humaines

### Durée

1 jour

### Date

9 Avril

### Lieu de formation

89 quai Paul Bert 37100 TOURS

### Coût net de taxes

258 € / personne

*Organisme non assujetti à la TVA*

### Programme

- Exploitation administrative des bilans de formation et des questionnaires de satisfaction
- Vérification du nombre de questionnaires pour les habilitations
- Prise en compte des retours clients et ou apprenants
- Proposition d'amélioration en fonction du décret qualité
- Mise en place de la demande d'habilitation qualité

### Modalités pédagogiques

- Apports théoriques
- Mise en application par rapport aux pratiques de chaque apprenant(e)

*Mise en place possible en INTRA, merci de nous contacter*

[Nous contacter](#)

[Demander un devis](#)

[S'inscrire en ligne](#)

**Spécialiste des secteurs sanitaire et social, et médico-social depuis 1986**

EURINFAC - 89 quai Paul Bert - 37100 Tours

[www.eurinfac.com](http://www.eurinfac.com)

Votre contact : **Christiane KIENER** [professionnalisation@eurinfac.fr](mailto:professionnalisation@eurinfac.fr) ou 02 47 05 71 24

Siret 334 959 012 00041 – APE 8559 A