|  |
| --- |
| Action : Formation Accueil Téléphonique et secrétariat Esat les Abeilles N°dossier OTOS :Date de réalisation : 2&3 décembre 2019 |
| ORGANISATION |
| Problème d’organisation- Matériel-locaux-restauration…Un accès à internet sur le PC aurait été un + … mais pas de réseau 😉 |
| CONTENU DE LA FORMATION |
| Vos supports sont-ils adaptés ? OUI  Quelles améliorations souhaitez-vous apporter ? Légèrement synthétiser encore le support de l’accueil téléphonique |
| Vos méthodes sont-elles adaptées ? OUI Souhaitez-vous modifier votre approche pédagogique ? NON, cette formation fonctionne bien. |
| Notions non abordées durant la formation ? Pourquoi ? Tout a été vu, le niveau était bon. Faut-il les supprimer dans une prochaine session ? La partie secrétariat était du « sur mesure ». |
| Notions ajoutées durant la formation ? Pourquoi ? J’ai créé un fichier de gestion des présences/absences cantine et formé les stagiaires à ce fichier. Demande de la directrice adjointe.Faut-il les intégrer dans de prochaine session ? Non |
| Votre avis sur votre gestion du groupe : BIENAu regard du Quizz d’évaluation finale : % de progression des stagiaires : Bonne progression. |
| RemarquesIncident lors de la formation : aucunGestion des données à caractère personnelles (remise à OTOS, destruction, autre)Axes d’amélioration : * Pour l’Esat :
	+ Mettre à disposition quelques pc ou tablettes pour les travailleurs dans une salle en libre-service.
* Pour OTOS/formatrice :

Envoyer le catalogue, je ne l’ai pas trouvé avec les autres catalogues. |