|  |
| --- |
| 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 : BIEN  Au regard du Quizz d’évaluation finale : % de progression des stagiaires : Bonne progression. |
| Remarques  Incident lors de la formation : aucun  Gestion 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. |