

LIVRET D'ACCUEIL

CANDIDAT À LA FORMATION
« TITRE PROFESSIONNEL DE FORMATEUR
PROFESSIONNEL D'ADULTES »

2026



epe
idf formation

EPE FORMATION
5, impasse Bon Secours
75011 PARIS
Tél : 01 44 93 44 88
<https://formations.epe-idf.com/>

SOMMAIRE

3	.....	ÉDITO
4	.....	L'EPE-IDF
5	.....	EPE FORMATION
5	.....	Quelques chiffres
6	.....	Vos interlocuteurs
7	.....	Les locaux
8	.....	Les accès
9	.....	L'hébergement et la restauration
10	.....	Le handicap : EPE FORMATION s'engage
11	.....	Notre politique qualité
12	.....	Le métier de formateur professionnel pour adulte
19	.....	Les missions de votre référent·e formation
21	.....	ANNEXE
21	.....	Le règlement intérieur
24	.....	L'enquête de satisfaction 2024 des formations inter, intra entreprise et analyse des pratiques

Cette formation est certifiante. Elle est reconnue par le Ministère du Travail et peut être financée en mobilisant votre Compte Personnel de Formation (CPF).



« Vous êtes candidat-e au Titre Professionnel de Formateur professionnel d'adultes. Ce titre professionnel a été enregistré au RNCP (Répertoire National de Certification Professionnelle) suite à la décision de la Commission de la certification professionnelle sous le numéro RNCP37275

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/37275/>

Date de début des parcours certifiants : 29-04-2023

Date d'échéance de l'enregistrement : 29-04-2028

Cette formation est conforme à l'Arrêté du 7 décembre 2022 relatif au titre professionnel de formateur professionnel d'adultes

Arrêté du 7 décembre 2022 relatif au titre professionnel de formateur professionnel d'adultes - Légifrance

Notre organisme de formation est habilité par le MINISTERE DU TRAVAIL DU PLEIN EMPLOI ET DE L' INSERTION à dispenser cette formation en date du 23 mai 2025 jusqu'au 28 avril 2028

A cette occasion, vous trouverez dans ce livret d'accueil toutes les informations utiles concernant le contenu de cette formation ainsi que le processus de sélection des candidat-e-s, le processus de certification et les coordonnées et fonctions de vos interlocuteurs. Vous trouverez également toutes les informations utiles pour accéder à notre organisme ainsi qu'une liste d'hôtels.

Nous vous invitons également à prendre connaissance du règlement intérieur applicable à tous les stagiaires de notre organisme de formation.

Nous vous remercions de vous être porté-e candidat-e à l'une de nos formations longues »

Hervé GÉRARD

Directeur de l'organisme de formation de l'École des Parents et des Éducateurs d'Île-de-France.

L'EPE-IDF (École des Parents et des Éducateurs Île-de-France)

L'EPE-IDF, agréée par arrêté ministériel du 8 février 1930, est une association d'éducation populaire et d'économie solidaire régie par la Loi du 1^{er} juillet 1901, reconnue d'utilité publique par décret du 12 août 1952.

4 EXPERTISES : le soutien à la parentalité, les problématiques adolescentes, la formation des professionnels du champ social et médico-social, la communication et le partage d'expertises.

L'EPE-IDF a pour but d'aider les membres du groupe familial à développer leurs capacités personnelles, leurs facultés d'analyse et leurs connaissances afin que chacun puisse devenir acteur de sa propre vie en prenant en compte la dynamique des générations ainsi que le contexte culturel, économique et social dans lequel ces membres évoluent.

C'est également donner les moyens, aux personnes, aux organismes publics et privés engagés dans la relation éducative, d'acquérir une meilleure connaissance de l'enfant, des jeunes et des réalités du groupe intergénérationnel.

**ACCUEILLIR
ÉCOUTER
ORIENTER
FORMER**

LE CAFÉ DE L'ÉCOLE DES PARENTS

Un lieu convivial d'écoute pour dénouer des situations du quotidien, retrouver sérénité et confiance au sein de la famille, des rencontres entre parents, des conférences, des permanences scolaires et juridiques.

LE CENTRE MÉDICO PSYCHOLOGIQUE

Les services de consultation au sein desquels sont interrogés aussi bien la relation parents-enfants, parents-adolescents que les moments de crise au sein de la famille ou les difficultés de couples.

INTER SERVICE PARENTS

Une ligne téléphonique créée en 1971 : une équipe de consultants écoute, informe et conseille au téléphone les parents dans les domaines de l'éducation, du droit de la famille, de la scolarité.

Lieu d'accueil Enfants-Parents La Maison Ouverte accueille des enfants de 0 à 4 ans accompagnés d'un adulte référent. Des professionnels de la petite-enfance accueillent, écoutent et favorisent le lien parent-enfant.

FIL SANTÉ JEUNES

Un dispositif téléphonique, national, gratuit et anonyme, destiné aux jeunes de 12 à 25 ans. Des professionnels répondent aux questions de santé physique, psychologique et sociale. Un site internet complète le dispositif téléphonique.

EPE FORMATION

EPE FORMATION a pour vocation d'accompagner tous les acteurs du secteur social et médico-social, de l'éducatif et de l'insertion non seulement vers l'acquisition et le développement de nouvelles compétences professionnelles mais aussi vers l'intégration de pratiques innovantes à travers différentes formes d'accompagnement collectif permettant de répondre au plus près aux problématiques rencontrées par ces professionnels sur le terrain.



www.epe-idf.com

epe formation
idf

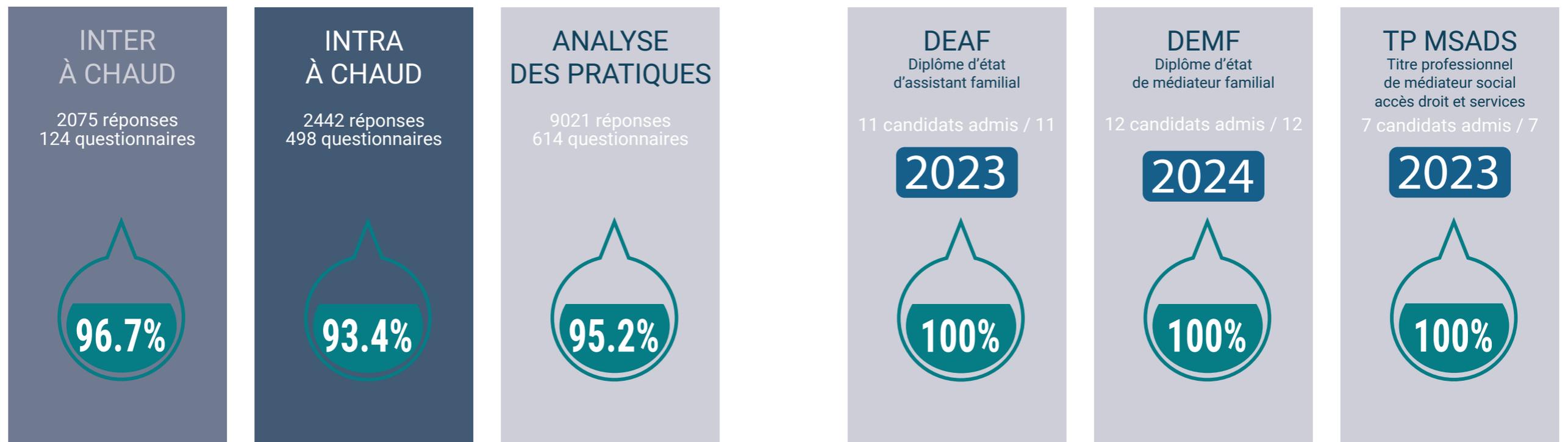
epe jeunes
idf

epe parents
idf

EPE FORMATION, c'est :

- + de 45 ans d'expertise dans le secteur social et éducatif
- Des formations adaptées aux évolutions des métiers et aux contextes d'intervention
- La compréhension des besoins des clients à travers un diagnostic
- Un accompagnement dans la mise en place du projet
- Un processus de mise en œuvre simple et efficace
- Une évolution permanente du contenu des formations
- Des enquêtes de satisfaction « à chaud » auprès des bénéficiaires de la formation
- Des enquêtes de satisfaction « à froid » 6 mois après la fin des formations intra réalisées auprès des clients

QUELQUES CHIFFRES



VOS INTERLOCUTEURS



DIRECTEUR EPE FORMATION
RESPONSABLE FORMATIONS LONGUES

Hervé
GÉRARD

01 44 93 44 85
hgerard@epe-idf.com

BUREAU 008



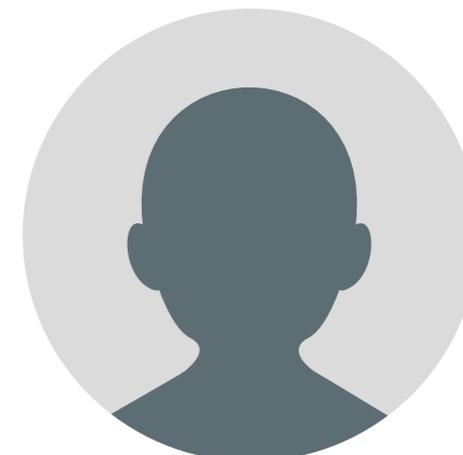
CHARGÉE DE COORDINATION
DU POLE DES FORMATIONS
LONGUES
CHARGÉE DE FACTURATION

Corinne
THORAVAL

FORMATIONS LONGUES
DEMF - DEAF
Titre Prof. Médiateur social
CONSEIL CONJUGAL ET FAMILIAL
ÉDUCATION A LA VIE

01 44 93 44 79
cthoraval@epe-idf.com

BUREAU 005



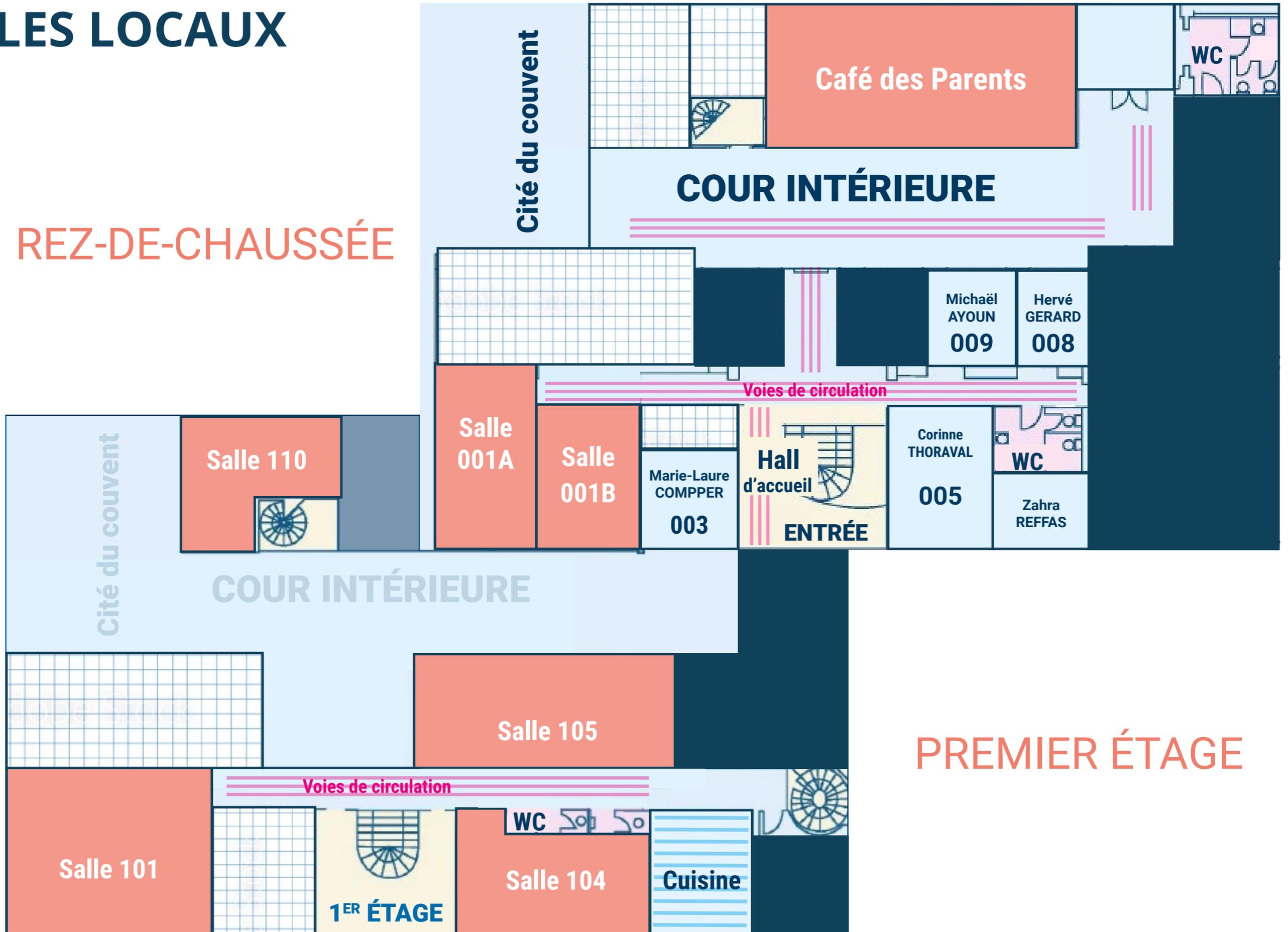
FORMATRICE RÉFÉRENTE
FORMATRICE CERTIFIÉE EN INGÉNIERIE
PÉDAGOGIQUE SOUTIEN

Angélique
LE BRIERO

angeliquelebriero.formation@gmail.com

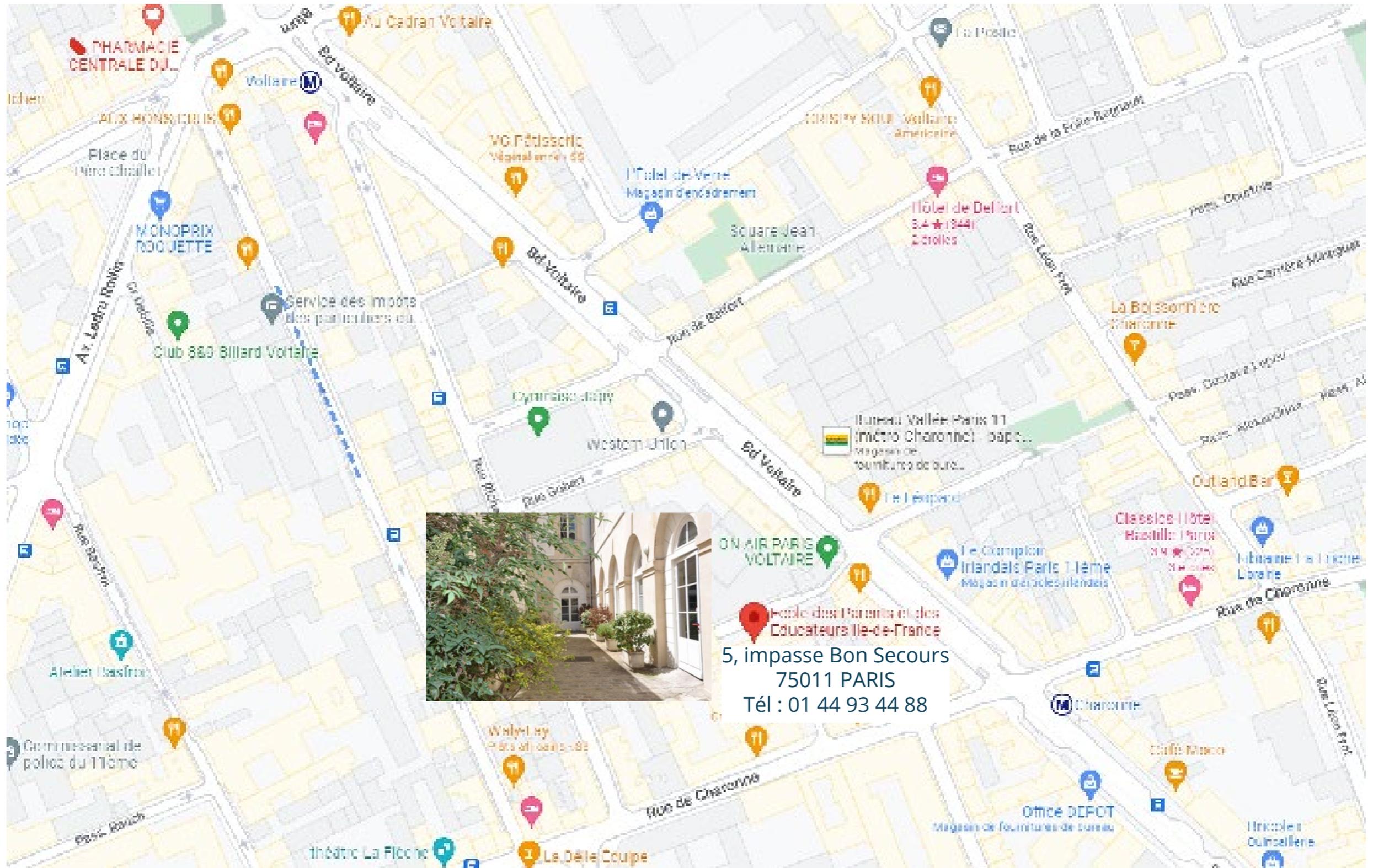
LES LOCAUX

REZ-DE-CHAUSSÉE



PREMIER ÉTAGE

ACCÈS ET PLAN DE QUARTIER



HÉBERGEMENT ET RESTAURATION

QUELQUES HOTELS



COMFORT HOTEL BASTILLE

71 rue de Charonne
75011 PARIS
01 43 67 56 56
Métro CHARONNE

CLASSICS HOTEL BASTILLE

131 rue de Charonne
75011 PARIS
01 44 64 34 34
Métro CHARONNE

HOTEL DE BELORT

22 rue de Belfort
75011 PARIS
01 43 79 24 14
Métro CHARONNE

GRAND HOTEL NOUVEL OPERA

152 avenue Ledru Rollin
75011 PARIS
01 43 79 98 76
Métro VOLTAIRE

HOTEL COSMOS

35 rue Jean Pierre Timbaud
75011 PARIS
01 43 57 25 88
Métro PARMENTIER

HOTEL ACACIA

30 bis avenue Parmentier
75011 PARIS
01 48 05 86 54
Métro SAINT AMBROISE

HOTELIÈRE GARDEN

1 rue du Général Blaise
75011 PARIS
01 47 00 57 93
Métro SAINT AMBROISE

RESTAURATION

Nous ne disposons pas d'espace de restauration au sein de notre organisme de formation.

Vous trouverez à proximité (boulevard Voltaire et rue de Charonne de nombreux restaurants, bistrot, traiteurs, brasseries, boulangeries...

HANDICAP : EPE FORMATION S'ENGAGE !

L'EPE Formation développe un plan d'action spécifique pour mieux accueillir les personnes en situation de handicap. En quoi ce plan est-il important pour l'organisme de formation ? Quels sont les enjeux ? En quoi est-ce aussi important pour les stagiaires en situation de handicap accueillis à l'EPE FORMATION ?

D'abord, se conformer au cadre légal...

En tant qu'organisme de formation et prestataire de bilans de compétences, l'EPE FORMATION doit répondre aux exigences légales et réglementaires, que celles-ci soient relatives à la loi du 11 février 2005 portant sur « l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées » ou bien qu'elles concernent les obligations relatives à la formation professionnelle.

La loi du 5 septembre 2018 pour « la liberté de choisir son avenir professionnel » définit désormais un référentiel qualité qui oblige les prestataires de formation à engager des actions spécifiques en faveur des personnes en situation de handicap.

Au-delà de cette mise en conformité, ce plan handicap s'intègre dans une démarche qualité plus globale pour l'EPE FORMATION qui va par ailleurs permettre :

A la personne en situation de handicap :

- Comme tout un chacun, de s'inscrire dans l'organisme de formation de son choix.
- Accéder à des savoirs, développer des compétences, réaliser un projet professionnel.
- Suivre une formation dans les meilleures conditions en tenant compte de son handicap.

A l'EPE FORMATION de :

- Sensibiliser et former ses collaborateurs et les professionnaliser sur la question du handicap.
- Mieux accueillir les stagiaires en situation de handicap en tenant compte de leurs éventuelles contraintes en formation.
- D'élargir son offre de formation et élargir son offre clients en lien avec la thématique du handicap.
- S'inscrire dans davantage de projets sur son territoire et tisser des partenariats structurants.
- Traduire en actes les valeurs portées par l'organisme.

Accessibilité aux personnes porteuses de handicap : Veuillez contacter la personne référente handicap :

Fadwa Naciri Leroi - fadwa.naciri@gmail.com - Tel : 06.13.95.79.47

formations.epe-idf.com/handicap-epe-formation-sengage/

C'est tout simplement respecter la loi et le principe de non-discrimination... Et c'est normal !



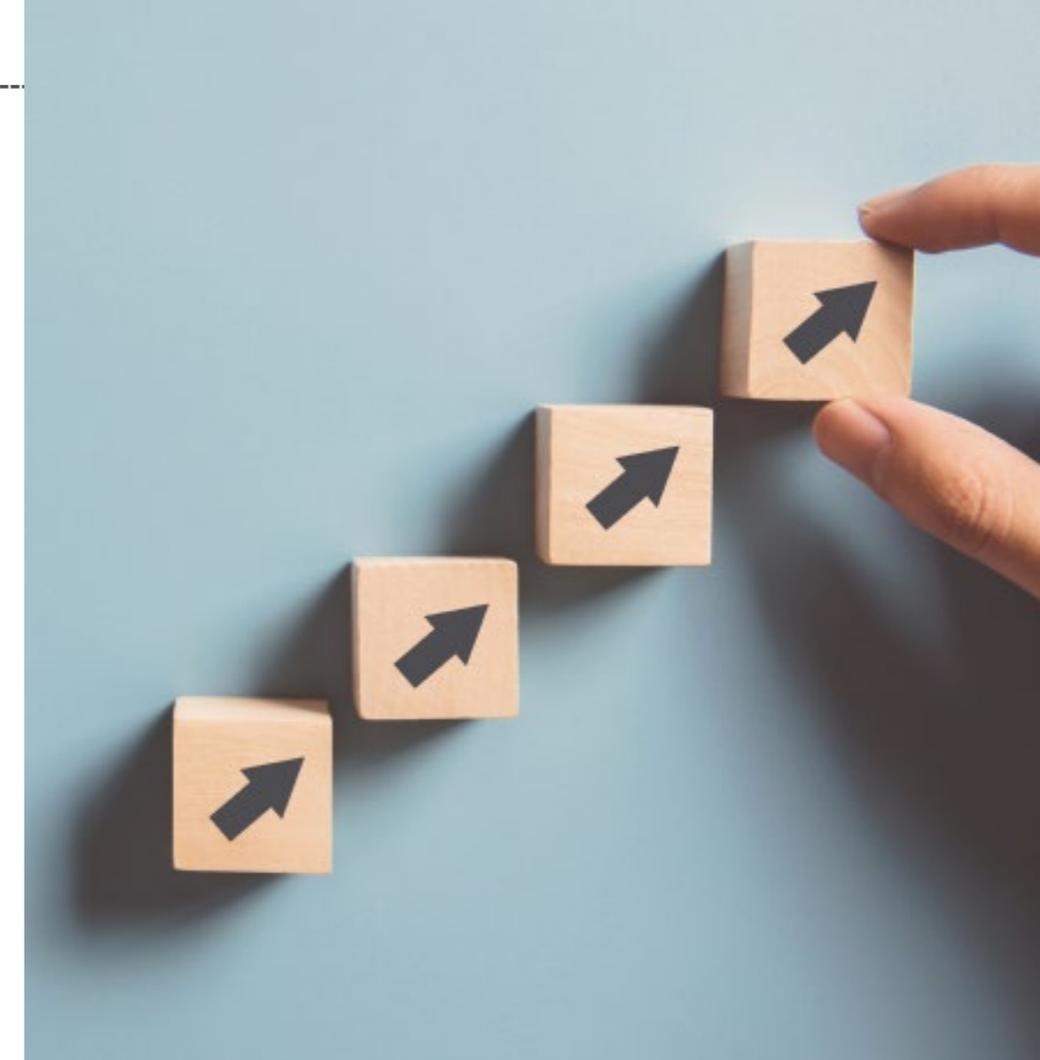
NOTRE POLITIQUE QUALITÉ

Gestion des réclamations

Notre politique qualité se base sur une réflexion associant la direction et l'ensemble des collaborateurs afin de définir les orientations et les moyens d'atteindre les objectifs fixés. Notre organisme a pour engagement de satisfaire pleinement les exigences et attentes de ses clients.

Nous mettons un point d'honneur à l'écoute client afin de pouvoir répondre au mieux à ses exigences. L'écoute client se fait en premier lieu à travers notre approche sur-mesure. Chaque intervention se doit d'être la plus adaptée aux besoins des clients. Cela nécessite la définition, la mise en place, l'évaluation et l'adaptation continue d'une démarche qualité. L'objectif premier de notre démarche repose sur le principe de l'amélioration continue de tous nos processus.

Dans cette perspective, les différentes parties prenantes à l'action de formation (clients, bénéficiaires, formateurs) ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'organisme de formation de l'École des Parents et des Éducateurs d'Ile de France ou de faire remonter auprès du même organisme tout incident ou dysfonctionnement constaté lors de la réalisation de la prestation.



Dans le cadre de la procédure de gestion des événements indésirables de l'organisme de formation

les parties prenantes peuvent formuler leur réclamation :

- oralement par téléphone ou en face-à-face auprès de l'assistante de formation ou du responsable en charge de la formation (dans les deux cas, la réclamation sera enregistrée dans un formulaire de déclaration d'un évènement indésirable).
- ou par courrier postal adressé à : Hervé GÉRARD, directeur de l'organisme de formation de l'École des Parents et des Éducateurs d'Ile de France – 5 impasse Bon secours – 75011 Paris.
- ou par courrier électronique à : hgerard@epe-idf.com

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée au déclarant dans les meilleurs délais.

DÉCOUVRIR
NOS
ENGAGEMENTS

LE MÉTIER DE FORMATEUR PROFESSIONNEL D'ADULTES

Nomenclature du niveau de qualification Niveau 5

Code(s) NSF : 333 : Enseignement, formation et 333t : Education et transfert de connaissances

Formacode(s) : 44586 : Formation formateur, 44542 : Pédagogie, 44517 : Conception action formation, 15084 : Préparation entrée formation, 15041 : Mise à niveau

ACTIVITÉS VISÉES

Le formateur professionnel d'adultes analyse des demandes formelles et informelles de formation pour identifier les compétences et les savoirs à acquérir par les apprenants et pour rédiger la progression pédagogique de la formation à animer. Pour préparer son animation, il formalise les étapes clés et les modalités sous la forme d'un scénario pédagogique et d'accompagnement. Il choisit, adapte ou crée les activités et sélectionne ou conçoit des ressources adaptées. Le formateur anime la formation selon différentes modalités (présentiel, distance, alternance...).

Il s'appuie sur les pédagogies actives et adopte une posture de facilitation des apprentissages. Il prend en compte l'hétérogénéité du groupe pour adapter la formation aux besoins des apprenants et à leur progression. En amont, pendant et à la fin de la formation, il évalue les acquis des apprenants pour mesurer leur progression et valider l'acquisition de savoirs ou de compétences relatifs à un référentiel. En cas de besoin, il met en place des démarches de remédiation aux difficultés individuelles d'apprentissage.

Tout au long de la formation, le formateur professionnel d'adultes accompagne les apprenants afin de sécuriser leurs parcours de formation. A partir d'un scénario d'accompagnement, il met en œuvre les différentes étapes de l'accompagnement. Il mobilise les acteurs relais au sein ou à l'extérieur de son organisation, en réponse aux besoins des apprenants. Il accueille et positionne les apprenants afin d'individualiser leurs parcours.

Il assure un suivi individualisé et collectif et propose d'éventuels ajustements de parcours. Lorsqu'il accompagne les apprenants à distance, le formateur met en place des actions de tutorat spécifiques à la formation à distance. L'accompagnement permet également de contribuer au développement professionnel des apprenants en favorisant des compétences et des comportements adaptés à leurs projets professionnels.

Dans ses activités, le formateur professionnel d'adultes veille en permanence à la qualité de ses activités. Il se conforme au cadre contractuel de la formation, à la réglementation en vigueur dans sa spécialité et dans le secteur de la formation. Il connaît les enjeux de RSE (Responsabilité sociale des entreprises) de son organisation et sensibilise les apprenants dans leur propre activité. Il participe au système de qualité et de conformité en assurant la traçabilité de la formation. Il s'adapte aux évolutions de son environnement et maintient son niveau d'expertise et de performance grâce à une démarche de veille permanente et à l'analyse régulière de ses pratiques d'animation, d'accompagnement et de communication.

Le formateur professionnel d'adultes est autonome dans la préparation, l'animation de la formation et l'accompagnement des apprenants, et veille à la qualité de ses activités. Il exerce sous la responsabilité d'un coordinateur pédagogique ou d'un responsable de formation s'il est salarié. Il trace et rend compte de son activité dans le cadre du système de qualité et de conformité.

Le formateur professionnel d'adultes est fréquemment en relation avec les apprenants. Au sein de son organisation, il travaille en équipe avec d'autres formateurs, collabore avec le service administratif et rend compte à son supérieur hiérarchique. A l'extérieur de son organisation, il entretient des relations avec l'environnement professionnel et institutionnel local. Le formateur professionnel d'adultes intervient dans les locaux des organismes de formation, dans les locaux des clients, dans des tiers-lieux ou à distance. Il s'appuie sur les outils bureautiques et numériques pour concevoir, animer les formations et accompagner les apprenants. Les conditions d'exercice, très diversifiées, dépendent étroitement des employeurs et du domaine de spécialité du formateur. Le formateur peut être salarié ou travailleur indépendant.

RÉFÉRENTIEL EMPLOI ACTIVITÉS COMPÉTENCES DU TITRE PROFESSIONNEL FORMATEUR PROFESSIONNEL D'ADULTES :
[Référentiel_Activités_Compétences_Evaluation_TP_FPA.pdf](#)



COMPÉTENCES ATTESTÉES PAR LE TITRE PROFESSIONNEL DE FORMATEUR PROFESSIONNEL D'ADULTES

RNCP37275BC01 - Concevoir et préparer la formation

Liste de compétences	Modalités d'évaluation
<p>Elaborer la progression pédagogique d'une formation multimodale à partir d'une demande</p> <p>Concevoir un scénario pédagogique et d'accompagnement en intégrant la multimodalité</p> <p>Concevoir des activités d'apprentissage et d'évaluation en intégrant la multimodalité</p>	<p>Présentation d'un projet réalisé en amont de la session : 00 h 35 min</p> <p>La présentation d'un projet réalisé en amont de la session s'appuie sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> — un dossier technique (8 à 12 pages) — une présentation orale par le candidat (25 min) — un questionnaire par le jury (10 min) <p>Durée totale de l'épreuve pour le candidat : 00 h 35 min</p>

RNCP37275BC02 - Animer une formation et évaluer les acquis des apprenants

Liste de compétences	Modalités d'évaluation
<p>Animer une formation et faciliter les apprentissages selon différentes modalités</p> <p>Evaluer les acquis de formation des apprenants</p> <p>Remédier aux difficultés individuelles d'apprentissage</p>	<p>Présentation d'un projet réalisé en amont de la session : 00 h 30 min</p> <p>La présentation d'un projet réalisé en amont de la session s'appuie sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> — un dossier technique (5 à 8 pages) — une présentation orale par le candidat (20 min) — un questionnaire par le jury (10 min) <p>Durée totale de l'épreuve pour le candidat : 00 h 30 min</p>

RNCP37275BC03 - Accompagner les apprenants en formation

Liste de compétences	Modalités d'évaluation
<p>Accompagner les apprenants dans leur parcours de formation</p> <p>Accueillir un apprenant en formation et co-construire son parcours</p> <p>Tutorer les apprenants à distance</p> <p>Accompagner le développement professionnel des apprenants</p>	<p>Présentation d'un projet réalisé en amont de la session : 00 h 25 min</p> <p>La présentation d'un projet réalisé en amont de la session s'appuie sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> — un dossier technique (7 à 10 pages) — une présentation orale par le candidat (15 min) — un questionnement par le jury (10 min) <p> Entretien technique : 00 h 20 min</p> <p>Le jury interroge le candidat partir d'un guide d'entretien.</p> <p>Durée totale de l'épreuve pour le candidat : 00 h 45 min</p>

RNCP37275BC04 - Inscrire sa pratique professionnelle dans une démarche de qualité et de responsabilité sociale des entreprises

Liste de compétences	Modalités d'évaluation
<p>Respecter et faire respecter la réglementation en vigueur en formation et dans sa spécialité</p> <p>Réaliser une veille pour maintenir son expertise de formateur et de professionnel dans sa spécialité</p> <p>Analyser ses pratiques professionnelles</p>	<p>Mise en situation professionnelle : 00 h 55 min</p> <p>Au début de l'épreuve, le candidat tire un sujet au sort parmi les 6 sujets possibles, sous la supervision du jury.</p> <p>Durant 45 min et hors de la présence du jury, le candidat réalise l'analyse de pratique professionnelle sur une situation professionnelle vécue correspondant au sujet tiré au sort, et il prépare sa restitution orale.</p> <p>Durant 10 min, le candidat présente à l'oral l'analyse de pratiques professionnelles sur le sujet tiré au sort. Cette évaluation se déroule au début de l'examen.</p> <p> Questionnement à partir de production(s) : 00 h 25 min</p> <p>Le questionnement à partir de production s'appuie sur :</p> <ul style="list-style-type: none">  un dossier technique (10 à 15 pages)  une présentation orale par le candidat (15 min)  un questionnement par le jury (10 min) <p>Durée totale de l'épreuve pour le candidat : 01 h 20 min</p>

Durée totale des épreuves pour le candidat : 03 h 00 min

Description des modalités d'acquisition de la certification par capitalisation des blocs de compétences et/ou par correspondance :
Le titre professionnel est composé de quatre blocs de compétences dénommés certificats de compétences professionnelles (CCP) qui correspondent aux activités précédemment énumérées (voir modalités d'évaluation [pages 14 à 15](#)).

STATISTIQUES

Année d'obtention de la certification	Nombre de certifiés	Nombre de certifiés à la suite d'un parcours vae	Taux d'insertion global à 6 mois (en %)	Taux d'insertion dans le métier visé à 6 mois (en %)	Taux d'insertion dans le métier visé à 2 ans (en %)
2021	2516	133	78	68	56

PRÉREQUIS POUR ACCÉDER À LA CERTIFICATION

Cette formation est accessible aux personnes justifiant :



- D'un diplôme (ou d'une certification) minimum de niveau 4, complété de 3 ans d'expérience professionnelle dans son domaine d'activité.
- Être autonome dans l'utilisation et l'apprentissage d'outils informatiques et numériques (utiliser les fonctions courantes d'un traitement de texte et d'internet.)
- Communication orale et écrite : expression orale, rédaction et compréhension de textes.
- Mathématiques : comprendre et utiliser les pourcentages, les 4 opérations, la règle de trois, les proportions.

ADMISSION À LA FORMATION

L'admission en formation est organisée par l'établissement sur la base de son règlement propre.

Les modalités pratiques de sélection comprennent dans un premier temps, une admissibilité sur dossier et, dans un second temps, une épreuve d'admission sous la forme d'un entretien d'une heure.

Les modalités d'admission sont :

- Remplir les conditions d'accès telles que définies ci-dessus.
- Avoir satisfait à un entretien oral motivationnel avec la référente du de la formation.

La procédure de sélection des candidat·e·s à l'entrée en formation repose donc sur la nécessité, pour l'établissement de formation :

- De vérifier que le projet de formation du candidat est en cohérence avec l'exercice de la profession vers laquelle il/elle s'engage, qu'il/elle a les aptitudes et l'appétence pour cette profession compte tenu du contexte de l'intervention et de la nécessité du contact avec les publics à former.
- De repérer d'éventuelles incompatibilités du candidat avec l'exercice professionnel ainsi que son potentiel d'évolution personnelle et professionnelle.

L'EPE-IDF fait systématiquement connaître la date limite des inscriptions aux sélections. Cette date s'impose à tous les candidats (y compris les candidats ayant préalablement obtenu une partie du diplôme par la validation des acquis de l'expérience et souhaitant s'engager dans un parcours de formation.).

Dans un premier temps un livret d'accueil est remis à chaque candidat. Dans un deuxième temps, le candidat déposera un dossier auprès de l'établissement de formation.

Ce dossier doit comporter :

- * Une lettre de motivation
- * Un curriculum vitae présentant, de façon détaillée, la trajectoire personnelle et professionnelle, en incluant la formation initiale et continue
- * Les photocopies de tous les diplômes et documents justifiant que le candidat remplit les conditions d'accès à la formation.

L'établissement de formation accuse réception du dossier et convoque le candidat à l'épreuve orale d'admission. Avant leur convocation à l'épreuve d'admission, l'établissement de formation porte à la connaissance des candidats le nombre de places disponibles et leur diffuse le règlement d'admission (livret d'accueil) ; ce dernier précise notamment les conditions et modalités de sélection des candidats.

L'épreuve d'admission prendra la forme d'un entretien d'une heure avec le·la référent·e de la formation. L'entretien ne vise pas à vérifier à nouveau les prérequis de niveau attestés par les diplômes détenus. Chaque établissement de formation met en place une commission d'admission. À l'EPE-IDF, la commission d'admission est composée du directeur de l'établissement ou de son représentant, du·de la responsable pédagogique de la formation et du·de la chargé·e de coordination des formations longues.

ACCESSIBILITÉ DE NOS FORMATIONS AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Notre organisme de formation met tout en œuvre pour adapter ses dispositifs de formation aux personnes en situation de handicap.

Nous vous proposons :

- De vous accueillir et de vous accompagner individuellement.
- D'identifier vos besoins spécifiques au regard de votre situation de handicap.
- De mettre en oeuvre les adaptations pédagogiques et/ou matérielles nécessaires.
- Vous aider à construire votre parcours de formation à l'EPE-IDF.



MISSIONS DE VOTRE RÉFÉRENT·E FORMATION

LES MISSIONS GÉNÉRALES

- Participer aux entretiens de sélection.
- Valider ou participer à la construction du programme de formation à la demande du directeur de l'organisme de formation ou toute autre personne désignée par lui.
- Participer à la définition du cadre de la formation ; évaluation du dispositif de formation en lien avec le directeur de l'organisme de formation ou toute autre personne désignée par lui :
 1. Questionnaires de satisfaction à créer et synthétiser,
 2. Repérage d'indicateurs d'insatisfaction majeure au sein d'une promotion,
 3. Sollicitation du directeur de l'organisme de formation ou toute autre personne désignée par lui pour mettre en œuvre la procédure « traitement d'une réclamation stagiaire ».
 4. Sollicitation du directeur de l'organisme de formation ou toute autre personne désignée par lui pour mettre en œuvre un audit pédagogique de contrôle en salle.
- Soutenir la réflexion, la constitution et l'animation d'une communauté de formateurs en soutien et à la demande du directeur de l'organisme de formation ou toute autre personne désignée par lui :
 1. La formatrice référente est habilitée à proposer des profils de nouveaux formateurs à recruter et à accompagner dans le cadre du dispositif d'accompagnement inter mise en place par l'organisme de formation.
 2. La formatrice référente est habilitée à proposer des formateurs en remplacement de formateurs absents.
 3. La formatrice référente est habilitée à demander les progressions pédagogiques des formateurs.
 4. La formatrice référente est habilitée à constituer une communauté de formateurs dans le cadre de l'évaluation en cours de formation du stagiaire.
- Assurer le pilotage et la traçabilité des temps de régulation individuelle assurée par le formateur désigné.
- Lire et corriger les rapports de stage et éventuellement un rapport de stage supplémentaire demandé par l'équipe pédagogique.
- Conduire les entretiens en face à face du parcours des stagiaires (à mi-parcours et éventuellement finaux en cas de difficultés du stagiaire, avec compte rendu d'une quinzaine de ligne porté à la connaissance du stagiaire).
- Assurer autant que possible une présence en début et fin de semaine de chaque regroupement.
- Assurer, en lien avec l'assistante de formation, le pilotage de l'équipe de guidant de mémoire et le suivi des rendez-vous de guidance pour en permettre la traçabilité.

LES MISSIONS GÉNÉRALES (SUITE)

- Saisir les éléments du dossier de chaque stagiaire en vue de la commission de qualification par la FNEPE, avec l'assistante de formation.
- Répondre à des questions éventuelles métier ou sur le parcours de validation de la formation de candidats à la formation CCF ou en cours de formation, par téléphone, par mail ou en entretien de face à face.
- Participer éventuellement aux travaux de réflexions menés avec les autres formateurs et animés par directeur de l'organisme de formation ou toute autre personne désignée par lui (en fonction de ses disponibilités).
- Participer éventuellement aux réunions de service organisées par le directeur du service (en fonction de ses disponibilités).

LES MISSIONS SPÉCIFIQUES

- Participer seule, par délégation, à certaines réunions : jury d'examen (mémoire) avec d'autres EPE ou commissions de réflexions nécessitant votre expertise (toujours en fonction de ses disponibilités et à la demande de la responsable de Département).
- Représenter l'organisme de formation de l'EPE-IDF au jury national.



ANNEXES 1

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ORGANISME DE FORMATION À L'ATTENTION DES STAGIAIRES

Le présent règlement intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, et notamment des dispositions du **décret 2019-1143 du 07 novembre 2019** relatif aux dispositions spécifiques applicables aux centres de formation d'apprentis et aux obligations des organismes prestataires d'actions de développement des compétences.

Il obéit aux dispositions des **articles L.6352-3 et 5 et R.6352-1 à 15 du Code du Travail**. Les sanctions pénales sont exposées en **articles L.6355-8 et 9 du Code du Travail**.

Ce règlement intérieur est disponible et consultable par tout stagiaire avant son entrée en formation. Un exemplaire du présent règlement est affiché de façon permanente dans chaque salle de formation et sur le site internet de l'organisme de formation : <https://formations.epe-idf.com/reglement-interieur-de-lorganisme-de-formation/>

Le règlement intérieur est établi dans tous les organismes de formation, y compris dans ceux qui accueillent les stagiaires dans des locaux mis à leur disposition. Lorsque l'organisme comporte plusieurs établissements le règlement intérieur peut faire l'objet des adaptations nécessaires, notamment en matière de santé et de sécurité au travail. **Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.**

PRÉAMBULE

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par EPE FORMATION. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée. Il détermine également les règles de représentations des stagiaires pour les formations d'une durée supérieure à 500 heures.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Article 2 – Informations demandées au stagiaire

Selon les dispositions de l'article L6353.9 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018.

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par un organisme de formation au candidat à une action telle que définie à l'article L6313-1 du Code du Travail, à un stagiaire ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation, et il doit y être répondu de bonne foi.

SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 3 - Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la Direction de l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la Direction de l'organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 4 - Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichées dans les locaux de l'organisme de formation.

Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le **18** à partir d'un téléphone fixe ou le **112** à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

Article 5 - Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

Article 6 - Interdiction de fumer

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est formellement interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail. Cette interdiction s'applique notamment aux salles de cours où se déroulent les formations comme dans tous les locaux où figure cette interdiction.

Article 7 - Interdiction de prendre ses repas dans les salles de formation

Il est interdit de prendre ses repas dans les salles de formation ou dans la cuisine qui est réservée au personnel salarié de l'EPE-IDF. Il est interdit de prendre ses repas dans les espaces communs (hall d'accueil, couloirs, paliers...)

Article 8 – Accident

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la Direction de l'organisme de formation. Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 9 - Formalisme attaché au suivi de la formation

Les stagiaires sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par le prestataire de formation, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption. Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires, par demi-journées, et contresignées par l'intervenant. A l'issue de l'action de formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Article 10 - Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Les locaux de l'EPE-IDF sont ouverts aux stagiaires :

- de 8h30 à 9h30

En dehors de ces plages horaires, la porte d'accès est automatiquement bloquée et il est nécessaire de signaler sa présence à la porte ou de saisir le code d'accès qui vous a été remis.

Article 11 - Absences, retards ou départs anticipés

Toute absence prévisible du stagiaire, qu'il soit également ou non le client, et ce quelle qu'en soit la cause, doit être annoncée et déclarée par écrit, sur feuille libre ou par mail. Selon le contexte, les dispositions des Conditions Générales de Vente de l'organisme de formation, de la Convention ou du Contrat de Formation, du devis, et plus généralement de l'article L6354-1 s'appliqueront.

Article L6354-1 : En cas d'inexécution totale ou partielle d'une prestation de formation, l'organisme prestataire rembourse au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait. En cas de dédit du stagiaire et/ou du client, il peut y avoir facturation séparée d'un dédommagement.

Toute absence est subordonnée à l'autorisation écrite du responsable de l'établissement ou de ses représentants. En cas de maladie, le stagiaire doit prévenir l'établissement dès la première demi-journée d'absence. Un certificat médical doit être présenté dans les 48 heures. En cas d'accident de travail ou de trajet, les circonstances doivent être communiquées par écrit dans les 48 heures. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration,...) de cet événement. Tout évènement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Article 12 - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la Direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Article 13 - Comportement

Les stagiaires s'engagent à observer les comportements en usage dans toute collectivité ainsi que les règles fixées par le formateur ; Ils s'engagent à respecter le devoir de réserve et de discrétion permettant la libre expression du groupe. Ils s'imposent un maximum de correction et de courtoisie entre eux et vis à vis des personnels qu'ils sont appelés à côtoyer.

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- de prendre ses repas dans les salles de cours ou dans la cuisine qui est réservée au personnel salarié de l'EPE-Ile de France,
- d'utiliser les toilettes du premier étage qui sont réservées au personnel salarié de l'EPE-Ile de France,
- d'avoir des communications téléphoniques en dehors des temps de pause,
- de retirer les informations affichées sur les panneaux prévus à cet effet.

Article 14 - Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la Direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

SECTION 3 : DISCIPLINE - SANCTIONS ET PROCÉDURE

Selon les dispositions des articles R. 6352-4 à R.6352-8 du Code Travail, dont certains sont modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19.

(Art. R6352.3, modifié)

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

(Art. R6352.4, modifié)

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

(Art. R6352.5, modifié)

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

- 1. Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.*
- 2. Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage.*
- 3. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.*

L'employeur du stagiaire est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

(Art. R6352.6, modifié)

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire ou à l'apprenti par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

(Art. R6352.7)

Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article R.6352.4 et, éventuellement, aux articles R6352.5 et R6352.6, ait été observée.

(Art. R6352.8, modifié)

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les stagiaires sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par le prestataire de formation, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption. Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires, par demi-journées, et contresignées par l'intervenant. A l'issue de l'action de formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

SECTION 4 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Selon les dispositions des articles R6352.9 à R6352.12 du Code Travail, dont certains sont modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19

(Art. R6352.9, modifié)

Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq-cents heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

(Art. R6352.10, modifié)

Le scrutin se déroule pendant les heures de formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective.

(Art. R6352.11)

Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

(Art. R6352.12, modifié)

Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

Article 15 – Durée du mandat des délégués des stagiaires

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Article 16 – Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

SECTION 5 : PROCÉDURE DE RÉCLAMATION

Les différentes parties prenantes à l'action de formation (clients, bénéficiaires, formateurs) ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'organisme de formation de l'EPE-IDF ou de faire remonter auprès du même organisme tout incident ou dysfonctionnement constaté lors de la réalisation de la prestation.

Dans le cadre de la procédure de gestion des événements indésirables de l'organisme de formation, les parties prenantes peuvent formuler leur réclamation :

- oralement par téléphone ou en face-à-face auprès de l'assistante de formation ou du responsable en charge de la formation (dans les deux cas, la réclamation sera enregistrée dans un formulaire de déclaration d'un évènement indésirable).
- ou par courrier postal adressé à :
Hervé GERARD, directeur de l'organisme de formation de l'EPE-IDF au : 5 impasse Bon Secours - 75011 Paris
- ou par courrier électronique à : hgerard@epe-idf.com

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée au déclarant dans les meilleurs délais.

Fait à Paris le 10 septembre 2021

Hervé GERARD

Directeur service formation





ANNÉE 2024

ENQUÊTE DE SATISFACTION Pôle des Cycles courts

Formations inter-entreprises
Formations intra-entreprise
Analyse des pratiques professionnelles

EPE FORMATION
5, impasse Bon Secours
75011 PARIS
Tél : 01 44 93 44 88
formations.epe-idf.com

ENQUÊTE DE SATISFACTION

Synthèse globale

2024

INTER À CHAUD

2075 réponses
124 questionnaires



INTRA À CHAUD

2442 réponses
498 questionnaires



ANALYSE DES PRATIQUES

9021 réponses
614 questionnaires



Taux de satisfaction EPE FORMATION

Enquête de satisfaction réalisée entre le 1^{er} janvier 2024 et le 31 décembre 2024

ENQUÊTE DE SATISFACTION

Synthèse globale

2024

INTER
À CHAUD

FORMATEURS

26 questionnaires traités
470 réponses traitées



INTRA
À CHAUD

FORMATEURS

72 questionnaires traités
1359 réponses traitées



ANALYSE
DES PRATIQUES

COMMANDITAIRES

23 commanditaires interrogés
133 réponses traitées

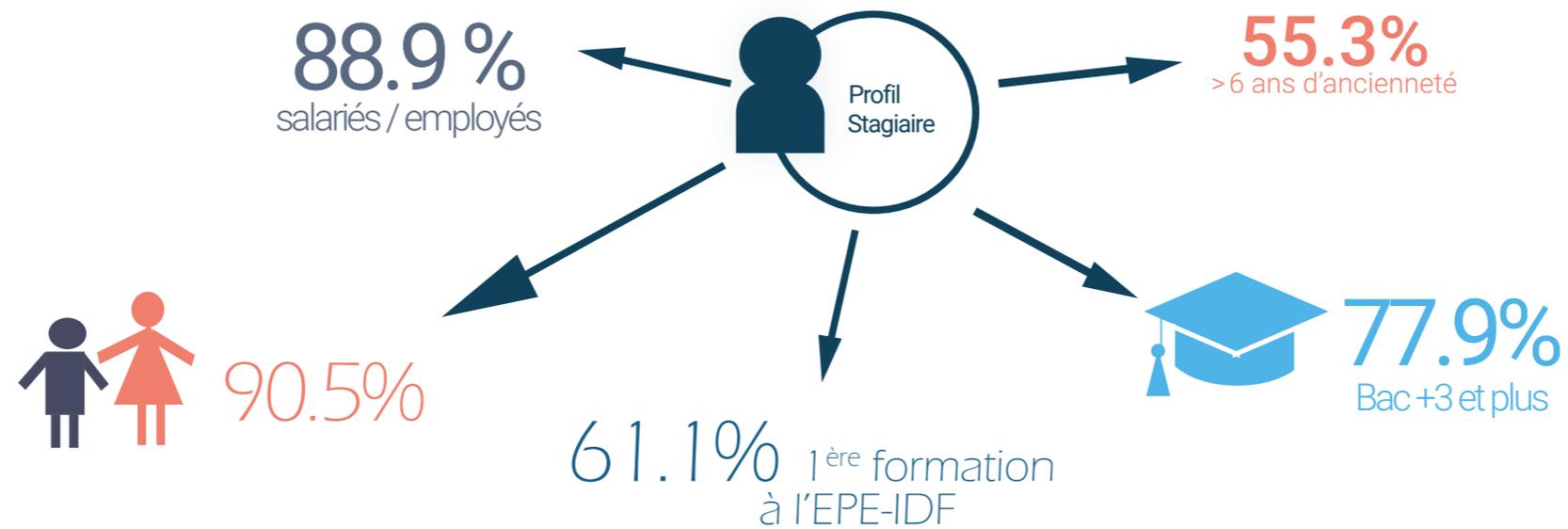


Taux de satisfaction EPE FORMATION

Enquête de satisfaction réalisée entre le 1^{er} janvier 2024 et le 31 décembre 2024

INTER À CHAUD

Satisfaction
2024



TAUX DE SATISFACTION

Enquête de satisfaction réalisée entre le 1^{er} janvier 2024 et le 31 décembre 2024
2075 réponses traitées sur 124 questionnaires analysés

PROGRAMME

95.2%

VIE DE GROUPE

98.4%

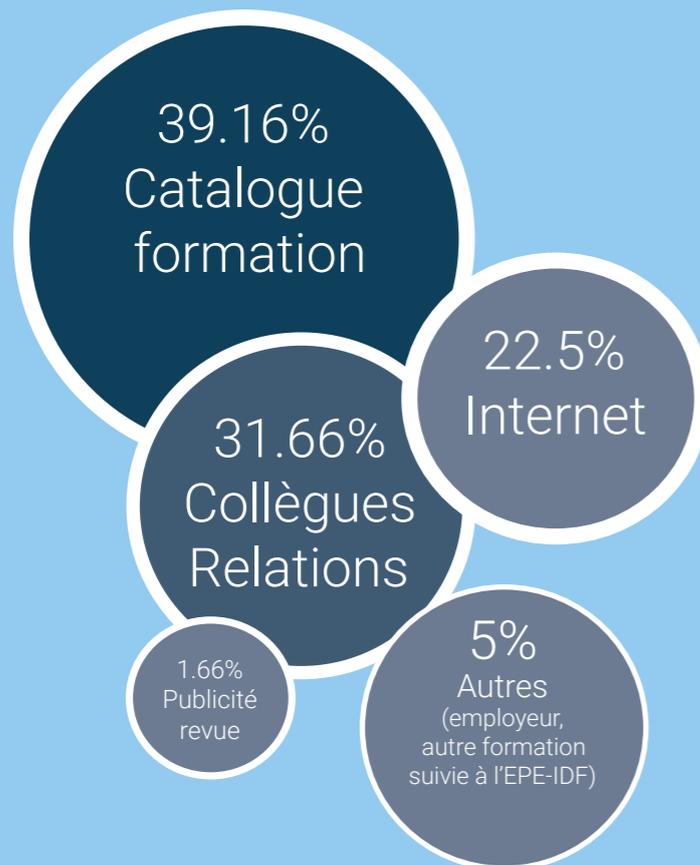
TRANSFÉRABILITÉ

95.8%

INTER À CHAUD

Satisfaction
2024

MODE DE CONNAISSANCE



NIVEAU D'ÉTUDES LE PLUS ÉLEVÉ



CAP / BEP : 2.46%

BAC : 9.01%

BAC + 2 : 10.65%

BAC +3 : 50.82%

BAC +4 et + : 27.05%

STATUT

SALARIÉ / EMPLOYÉ : 88.9%
CADRE INTERMÉDIAIRE : 10.2%
CADRE SUPÉRIEUR : 0.9%



INTER À CHAUD

Satisfaction
2024

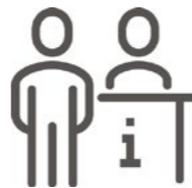
LIEU DE TRAVAIL
ILE-DE-FRANCE : 61.76%

ANCIENNETÉ
DANS LA FONCTION

DÉBUTANT : 6.50%
DE 1 À 5 ANS : 38.21%
DE 6 À 10 ANS : 12.20%
+ DE 10 ANS : 43.09%

PRISE EN CHARGE
DE L'INSCRIPTION
NON : 63.86%

QUALITÉ DE LA RELATION
AVEC VOTRE INTERLOCUTEUR
LORS DE L'INSCRIPTION



98.5%
NPS* : 91.04

QUALITÉ DES
SUPPORTS DE
FORMATION



90%

QUALITÉ DE L'ACCUEIL
PAR L'ASSISTANTE DE
FORMATION



99.18%
NPS : 85.24

QUALITÉ DES
APPORTS DU
FORMATEUR



95.04%
NPS : 66.94

LE PROGRAMME A
T'IL RÉPONDU À VOS
ATTENTES ?



95.2%
NPS : 60.8

RECOMMANDATION DU
STAGE À D'AUTRES
PERSONNES



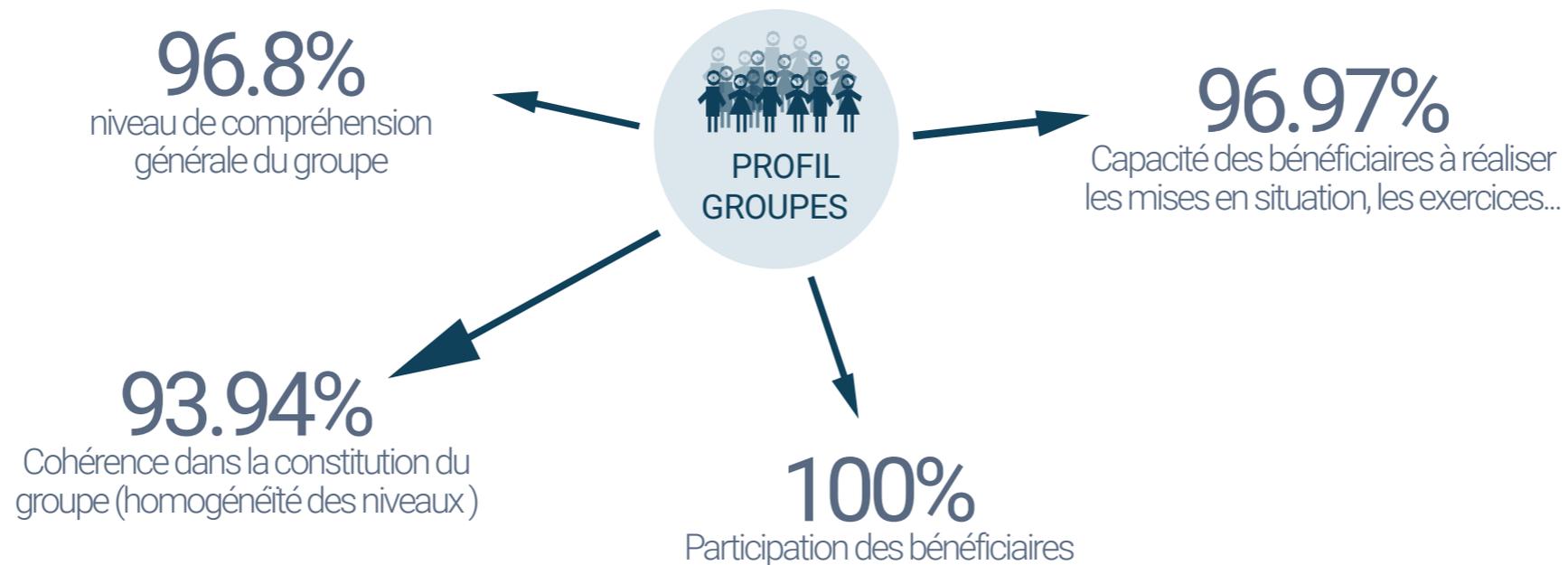
92.5%
NPS : 60.83

*Le NPS (Net Promoter Score) est obtenu en appliquant la formule suivante : $NPS = \% \text{promoteurs} - \% \text{détracteurs}$.
Les promoteurs sont la somme des 9 et 10, les détracteurs la somme des 0 à 6 (les 7 et 8 sont réputés passifs). Le NPS n'est pas exprimé en pourcentage.
C'est une valeur comprise entre -100 et +100. Un NPS >0 est considéré comme l'indication d'une bonne satisfaction des clients et d'une offre pertinente.

INTER À CHAUD

Satisfaction
2024

Enquête de satisfaction «à chaud» du formateur
Évaluation des groupes par le formateur
réalisée entre le 1^{er} janvier 2023 et le 31 décembre 2023
33 formateurs interrogés et 132 réponses traitées



INTER À CHAUD

Satisfaction
2024

Enquête de satisfaction «à chaud» du formateur en ligne
réalisée entre le 1^{er} janvier 2024 et le 31 décembre 2024
26 formateurs interrogés - 26 questionnaires traités
470 réponses traitées - 436 réponses positives
Taux de satisfaction globale : 92.76%

En amont de la formation			
Informations reçues concernant les attentes des participants	Informations figurant sur la feuille de route (lieu, horaire, trajet, interlocuteur sur place...)	Participation à l'élaboration du programme de formation	Organisation du matériel (sa disponibilité, sa réservation) et de la documentation (sa préparation, son impression, accès à la documentation sur la plateforme d'échange, son transport...)
84%	100%	88%	92%

Pendant la formation			
L'accueil du formateur	L'interlocuteur sur place (sa présence, sa disponibilité)	La qualité des salles	L'organisation des pauses
100%	100%	96%	95.83%

INTER À CHAUD

Satisfaction 2024

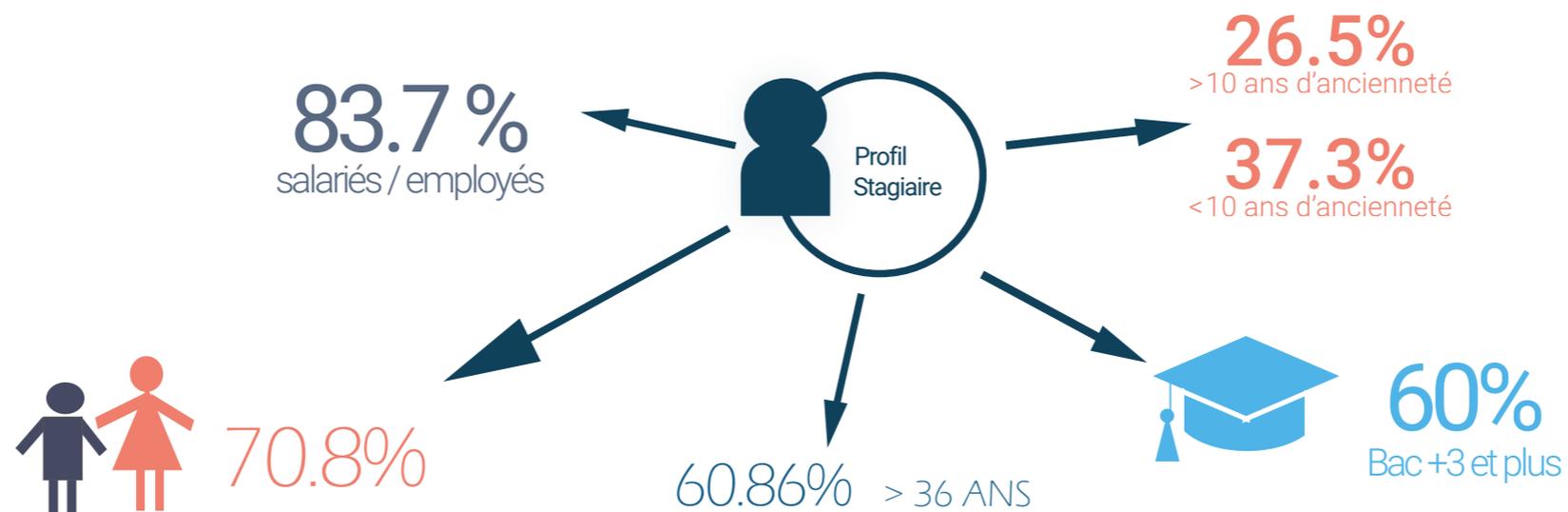
Enquête de satisfaction «à chaud» du formateur en ligne
réalisée entre le 1^{er} janvier 2024 et le 31 décembre 2024
26 formateurs interrogés - 26 questionnaires traités
470 réponses traitées - 436 réponses positives
Taux de satisfaction globale : 92.76%

Le processus de formation					
Adéquation du thème de la formation avec les compétences du formateur	Adéquation du thème de la formation avec les attentes des stagiaires	Rythme de la formation	Homogénéité du groupe (expériences professionnelles, niveaux de formation...)	Nombre de participants	Intérêt exprimé des participants
100%	91.66%	92%	79.16%	91.66%	96%

Qualité des échanges	Qualité de compréhension	Degré d'acquisition	Atteinte des objectifs professionnels	Adéquation de l'intervention du formateur avec le programme
92%	88%	95.83%	92%	95.83%

INTRA À CHAUD

Satisfaction
2024



Enquête de satisfaction réalisée entre le 1^{er} janvier 2024 et le 31 décembre 2024
2979 réponses traitées sur 498 questionnaires analysés

QUALITÉ
DES APPORTS

96.1%

VIE DE GROUPE

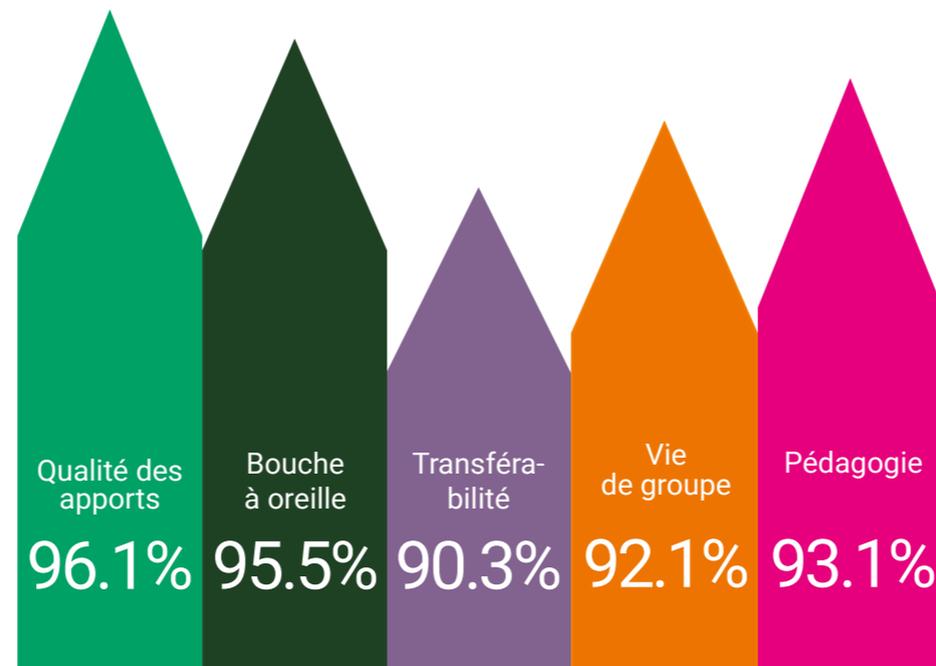
92.1%

TRANSFÉRABILITÉ

90.3%

INTRA À CHAUD

Satisfaction
2024



TAUX DE SATISFACTION

Enquête de satisfaction réalisée entre le 1^{er} janvier 2024 et le 31 décembre 2024
2442 réponses traitées sur 498 questionnaires analysés

INTRA À CHAUD

Satisfaction
2024

NIVEAU D'ÉTUDES LE PLUS ÉLEVÉ



CAP / BEP : 7.83%
BAC : 12.85%
BAC + 2 : 14.66%
BAC +3 : 39.56%
BAC +4 et + : 20.68%
AUTRES : 2.21%

STATUT

SALARIÉ / EMPLOYÉ : 83.73%
CADRE INTERMÉDIAIRE : 8.23%
CADRE SUPÉRIEUR : 1%
AUTRE : 6.02%



70.82%
DE FEMMES

ANCIENNETÉ DANS LA FONCTION

DÉBUTANT : 15.66%
DE 1 À 5 ANS : 37.35%
DE 6 À 10 ANS : 18.88%
+ DE 10 ANS : 26.51%

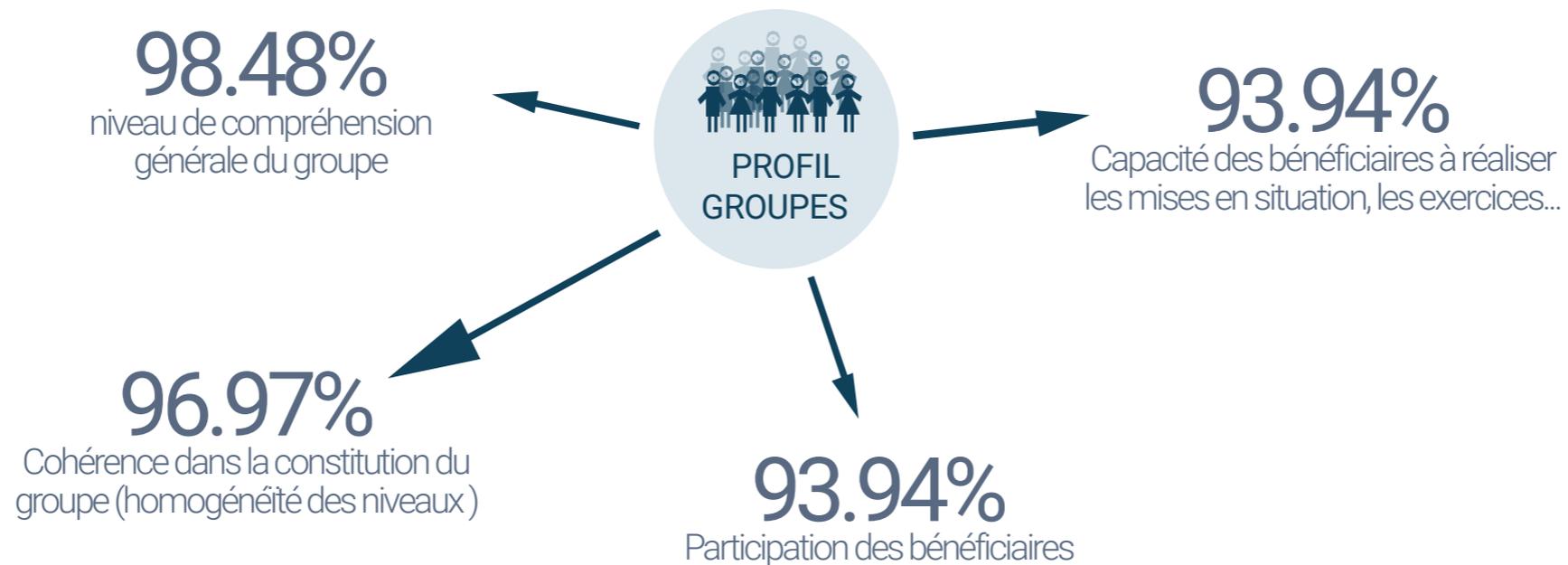
ÂGES

< 30 ANS : 21.29%
ENTRE 30 ET 35 ANS : 17.07%
ENTRE 36 ET 49 ANS : 37.35%
50 ANS ET + : 23.49%

INTRA À CHAUD

Satisfaction
2024

Enquête de satisfaction «à chaud» du formateur
Évaluation des groupes par le formateur
réalisée entre le 1^{er} janvier 2024 et le 31 décembre 2024
66 formateurs interrogés et 264 réponses traitées



INTRA À CHAUD

Satisfaction
2024

Enquête de satisfaction «à chaud» du formateur en ligne
réalisée entre le 1^{er} janvier 2024 et le 31 décembre 2024
72 questionnaires traités
1359 réponses traitées
Taux de satisfaction globale : 83%

En amont de la formation						
Informations reçues concernant les attentes des participants	Informations figurant sur la feuille de route (lieu, horaire, trajet, interlocuteur sur place...)	Informations reçues concernant les attentes des participants	Participation à l'analyse de la demande et/ou contact avec le client	Participation à l'élaboration du programme de formation	Informations figurant sur la feuille de route (lieu, horaire, trajet, interlocuteur sur place...)	Organisation du matériel (sa disponibilité, sa réservation) et de la documentation (sa préparation, son impression, accès à la documentation sur la plateforme d'échange, son transport...)
95.83%	70.31%	61.30%	72.30%	77%	80%	80%

Pendant la formation			
L'accueil du formateur	L'interlocuteur sur place (sa présence, sa disponibilité)	La qualité des salles	L'organisation des pauses
76.56%	74.60%	70.31%	81.25%

INTRA À CHAUD

Satisfaction
2024

Enquête de satisfaction «à chaud» du formateur en ligne
réalisée entre le 1^{er} janvier 2024 et le 31 décembre 2024
72 questionnaires traités
1359 réponses traitées
Taux de satisfaction globale : 83%

Le processus de formation						
Adéquation du thème de la formation avec les compétences du formateur	Adéquation du thème de la formation avec les attentes des stagiaires	Les participants ont-ils pris connaissance du programme	Rythme de la formation	Homogénéité du groupe (expériences professionnelles, niveaux de formation...)	Nombre de participants	Intérêt exprimé des participants
98.46%	93.75%	81.53%	90.77%	72.30%	92.30%	92.30%

Qualité des échanges	Qualité de compréhension	Adéquation de l'intervention du formateur avec le programme
90.77%	90.77%	98.38%

INTRA À FROID

Satisfaction
2024

Enquête de satisfaction «à froid» des commanditaires
réalisée entre le 1^{er} janvier 2024 et le 31 décembre 2024
23 commanditaires interrogés
133 réponses traitées

Intra à froid					
Qualité de la relation : comment jugez-vous la qualité des échanges ?	Les délais de réponse étaient-ils satisfaisants ?	Comment jugez-vous notre suivi administratif ?	La formation était-elle en conformité avec la proposition pédagogique ?	Le profil de l'intervenant était-il adapté ?	Seriez-vous prêt à faire de nouveau appel à notre organisme ?
100%	95.65%	90%	100%	95.65%	90.47%

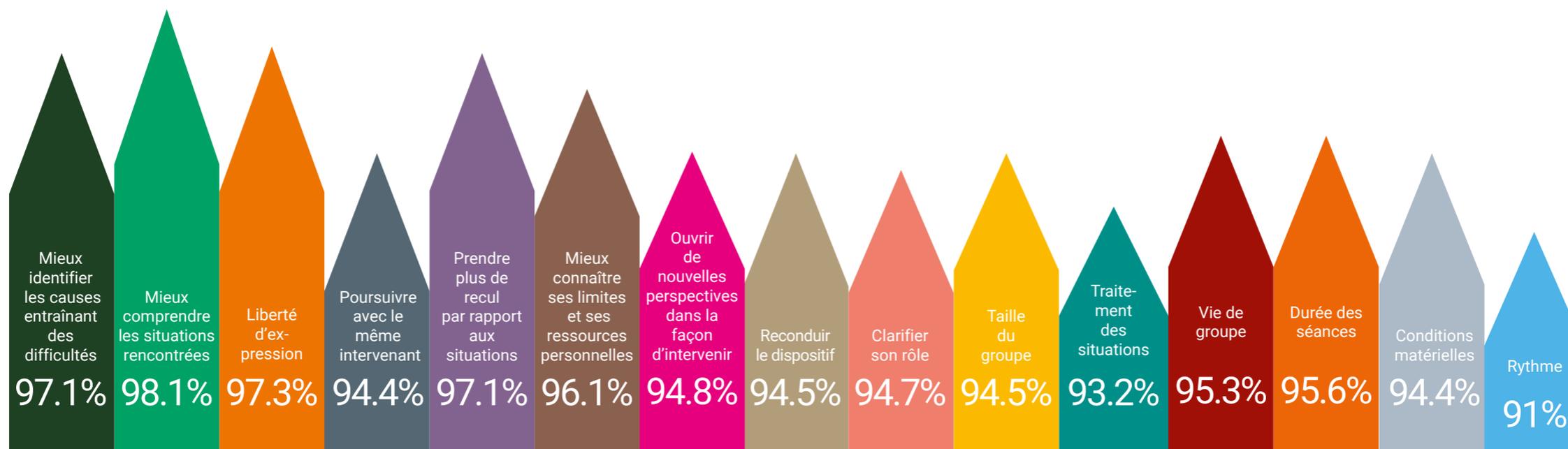
95.48%

Taux de satisfaction EPE FORMATION

23 questionnaires analysés - 133 réponses traitées - 127 réponses positives
Enquête de satisfaction réalisée entre le 1^{er} janvier 2024 et le 31 décembre 2024

ANALYSE DES PRATIQUES

Satisfaction
2024



95.24%

Taux de satisfaction EPE FORMATION

614 questionnaires analysés - 9021 réponses traitées - 8592 réponses positives
Enquête de satisfaction réalisée entre le 1^{er} janvier 2024 et le 31 décembre 2024

CONTACT

EPE FORMATION

Organisme de formation de l'EPE-IDF

Enregistré sous le numéro 11750041475

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

5, impasse Bon Secours

75011 PARIS

Tél : 01 44 93 44 88

formations.epe-idf.com

formation@epe-idf.com

