

Raison sociale de l'organisme de formation : Ecole Supérieure Charles Péguy Alternance

Numéro de déclaration d'activité : 93 13 133 68 13

Numéro SIRET : 77555960200047

DEMARCHE ET PROCEDURES QUALITE

Différentes étapes :

Quand ?	Quoi ?	Pourquoi ?	Comment ?	Qui est concerné ?
Avant la formation	<ul style="list-style-type: none"> > La faisabilité pédagogique de l'action > Les pré-requis des stagiaires 	<ul style="list-style-type: none"> > Pour mesurer la pertinence de la formation. > Pour évaluer la probabilité de réussite de la formation. > Pour optimiser le succès de l'intervention (adapter son programme, créer des groupes de niveaux...) 	<p>Entretiens avec les représentants de la branche, analyse du marché de la formation, analyse des appels d'offre, analyse prospective...</p> <p>Entretiens individuels avec les candidats, mises en situation...</p>	<p>Direction de l'ESCPA, formateurs, prescripteur, commanditaire.</p> <p>Futurs stagiaires.</p>
Pendant la formation	<ul style="list-style-type: none"> > Les acquis des stagiaires <p>Leur adhésion au déroulement et au rythme, ainsi que leur compréhension</p>	<p>Pour apporter si nécessaire des actions correctives</p>	<p>Test de positionnement, interrogation orale, QCM, quizz, études de cas, travaux pratiques, simulations et mises en situation, sujets d'examen, analyse de pratiques</p>	<p>Stagiaire, formateur</p>
A l'issue de la formation	<ul style="list-style-type: none"> >La satisfaction des stagiaires 	<p>Pour recueillir le ressenti global des stagiaires</p>	<p>Tour de table, questionnaire « à chaud »</p>	<p>Stagiaire, formateur, direction de l'ESCPA, financeur</p>
	<ul style="list-style-type: none"> >Les acquis des stagiaires 	<p>Pour apporter des actions correctives aux actions suivantes</p>	<p>Questionnaire « à chaud », épreuves écrites et/ou épreuves orales, parfois résultats aux examens nationaux</p>	<p>Stagiaire, formateur, direction de l'ESCPA, financeur</p>
Après la formation	<p>Le transfert en situation de travail</p>	<p>Pour vérifier la mise en application des acquis</p>	<p>Entretien de suivi avec le N+1, Questionnaire « à froid » avec le manager et le stagiaire</p>	<p>Stagiaire, formateur, direction de l'ESCPA, financeur, supérieur hiérarchique</p>

DESRIPTIF DES PROCEDURES

La procédure d'admission

La direction de l'ESCPA apporte tous les conseils utiles pour permettre aux futurs stagiaires de bâtir des parcours de formation adaptés.

Pendant cette phase qui a lieu en amont de la signature de la convention de formation, les échanges entre la Direction et les candidats portent sur tous les sujets nécessaires aux intéressés pour valider la pertinence de leur projet de formation et faciliter leur entrée en formation.

Une attention particulière est portée à la recevabilité de leur candidature. La question se pose particulièrement pour les candidats à la préparation au DSCG.

L'information préalable à la signature des contrats et conventions de formation

La Direction de l'ESCPA prend l'engagement d'apporter tous les conseils utiles pour permettre aux stagiaires de bâtir des parcours de formation adaptés à leur profil et projets.

Préalablement à la signature du contrat ou de la convention de formation, chaque stagiaire est reçu en entretien par un membre de la Direction de l'ESCPA. Les échanges portent sur tous les sujets nécessaires aux intéressés pour valider la pertinence de leur projet de formation et faciliter leur entrée en formation

Selon les publics, d'autres sujets peuvent faire l'objet d'informations personnalisées (liste non exhaustive) :

- ✓ sur les modalités envisageables pour suivre la formation (formation initiale ou continue, alternance...)
- ✓ sur les acquis et débouchés envisageables au terme de la formation
- ✓ sur la sanction (attestation, certificat, diplôme, ...)
- ✓ sur les conditions à réunir pour une entrée en formation
- ✓ sur les conditions à réunir pour une inscription à l'examen qui sanctionnera le niveau des connaissances et des compétences
- ✓ sur les conditions à respecter pour aboutir à la réussite de la formation
- ✓ sur les diverses possibilités de financement de la formation.

Une attention particulière est portée à l'évolution professionnelle des candidats à la formation, y compris pour l'accompagnement de personnes en recherche d'insertion professionnelle ou sociale.

La procédure de contrôle de l'assiduité

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.

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle Emploi,...) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Le contrôle de l'assiduité des stagiaires est mené à bien tout au long de la formation, par demi-journée, par le biais des feuilles d'émergence mais également par la veille exercée par le formateur sur la participation. Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émergence au fur et à mesure du déroulement de l'action.

A l'issue de l'action de formation, il 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.

Les formateurs peuvent s'opposer à la remise de l'attestation de formation.

Cela peut être le cas si le stagiaire n'a pas été assidu (ex absences fréquentes au cours des demi-journées, non-respect des horaires convenues avec le formateur).

Les procédures d'évaluation

La procédure d'évaluation en DSCG

Les connaissances sont validées, en fin d'année, par les résultats obtenus aux épreuves nationales mais un contrôle continu est institué, sur le temps de la formation, pour permettre aux stagiaires et aux intervenants d'évaluer acquis et non-acquis, tant sur le plan des savoirs que des méthodologies. Ce contrôle continu peut prendre la forme de QCM, quizz, tests de positionnement, sujets d'examen. Deux partiels en conditions réelles d'examen sont programmés dans l'année : l'un en janvier ou février, l'autre en septembre. Les épreuves orales font elles aussi l'objet d'évaluations périodiques par le biais d'entraînements réguliers. Chaque oral est suivi d'un temps d'échange avec le binôme enseignant pour faire état des points forts et des points à améliorer.

Un relevé de notes est établi.

C'est en octobre et novembre de l'année qui suit le début de la formation que se déroulent les épreuves nationales.

Une UE est validée avec un minimum de 10/20.

Le DSCG est délivré aux candidats qui ont obtenu une moyenne générale pondérée au moins égale à 10 sur 20 à l'ensemble des épreuves constitutives du diplôme, sans note inférieure à 6 sur 20.

En ce qui concerne l'épreuve facultative de langue vivante étrangère, seuls les points obtenus au-dessus de 10 sur 20 s'ajoutent au total des points servant au calcul de la moyenne générale sous réserve d'avoir passé au moins 4 épreuves du DSCG.

Les candidats qui n'ont pas rempli les conditions pour obtenir le diplôme conservent de façon définitive la note obtenue à chacune des épreuves pour lesquelles ils ont eu au moins 10 sur 20. Ils peuvent conserver la note obtenue aux épreuves, note au moins égale à 6 sur 20 et inférieure à 10 sur 20, pour compensation ultérieure. La réinscription aux épreuves concernées à une session d'examen ultérieure annulera automatiquement cette note.

Pour une session donnée, la moyenne générale est calculée en fonction des notes maintenues et de celles nouvellement acquises.

La procédure d'évaluation en bachelor Global Business

Les 6 modules de formation donnent lieu à deux examens positionnés, pour l'un, à la mi semestre, pour l'autre en fin de semestre.

Les examens de mi semestre comptent pour 40% de la note finale, les examens de fin de semestre pour 60% de la note finale.

Les examens prennent la forme d'épreuves orales ou écrites, individuelles ou de groupe.

Chaque note est l'objet d'une double correction pour éviter les disparités de résultats entre les différents centres de formation.

L'Université de Coventry vérifie ensuite que les notes attribuées par les modules tutors sont le strict reflet du niveau réel du candidat eu égard les exigences de son cahier des charges.

La procédure d'amélioration continue

Adaptation des modalités pédagogiques après retour des évaluations à chaud et à froid

L'analyse des réponses apportées dans les questionnaires à chaud et à froid permet de faire évoluer nos modalités pédagogiques pour une meilleure satisfaction de nos stagiaires.

Adaptation des modalités pédagogiques aux besoins des employeurs et entreprises

L'ESCPA travaille à adapter ses formations aux besoins des entreprises dans le cadre des appels d'offre lancées par elles. Objectifs de la formation, contenu de la formation, modalités d'intervention et d'évaluation sont discutées avec les financeurs ou les commanditaires de la formation.

Adaptation des modalités pédagogiques à l'évolution des publics et des besoins

L'ESCPA travaille actuellement à mettre en place une plateforme d'apprentissage en ligne pour permettre l'accès à distance à son offre de formation.