IAvenir.

ORGANISME DE FORMATION · CERTIFIÉ QUALIOPI

Processus et délais d’accès aux formations.

DOCUMENT	Processus et délais d’accès aux formations IAvenir
VERSION	Version 2.0, remplace la version 1.0 du 1er septembre 2025
MISE À JOUR	1er septembre 2026 · prochaine revue en septembre 2027
RESPONSABLE	Antoine Oger, directeur général et référent pédagogique

01 Objectif et champ d’application

Garantir un accès clair, rapide et équitable aux formations proposées par **IAvenir**, tout en respectant les exigences Qualiopi en matière de transparence, de personnalisation et de suivi des bénéficiaires.

Ce processus s’applique à toutes les formations proposées par **IAvenir** :

- en présentiel, dans les locaux du client (intra-entreprise) ou en salle partenaire (inter-entreprises) ;
- en distanciel synchrone, par visioconférence.

Les sessions réunissent 10 participants au plus.

02 Prise de contact et demande initiale

- Réception de la demande par téléphone, e-mail, formulaire du site internet ou prise de rendez-vous en ligne depuis le site.
- Envoi d’une première information au client : programme de formation, plaquette, lien vers le site internet.
- Délai de réponse initiale : 48 heures ouvrées au plus.

03 Analyse du besoin et identification des spécificités

- Organisation d’un entretien de cadrage (téléphone, visioconférence ou rendez-vous physique).
- Identification des objectifs de formation, du public concerné, de son métier, de son niveau initial et de ses attentes.
- Recueil des besoins spécifiques : personnes en situation de handicap, contraintes organisationnelles ou sectorielles, outils d’IA déjà en place dans l’entreprise.
- Formalisation dans une fiche d’analyse des besoins.

04 Proposition de formation et choix des modalités

- Définition du programme adapté : contenus, durée, modalités pédagogiques, cas d’usage tirés des dossiers de l’entreprise.
- Choix de la date et du lieu : locaux du client, salle partenaire ou distanciel.
- Communication du programme, d’un devis et d’une convention de formation, documents utiles à la demande de prise en charge par l’OPCO.

IAVENIR, SAS au capital de 20 000 € · SIREN 991 972 571 · RCS Nanterre · APE 8559A · 8 rue Émile Leblond, 92500 Rueil-Malmaison
Déclaration d’activité n° 11 92 29776 92 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l’État) · 07 61 60 22 77 · contact@iavenir-formation.fr
www.iavenir-formation.fr · La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d’action suivante : actions de formation.

- Validation par le client (signature de la convention).
- Délai standard entre la validation et le démarrage de la formation : 2 à 4 semaines, sauf urgence.

05 Inscription, identification des stagiaires et positionnement à l'entrée

- Transmission par le client de la liste des stagiaires et de leurs coordonnées.
- Recueil des prérequis éventuels : poste occupé, expérience, usage actuel des outils d'IA, questionnaire d'auto-positionnement.
- Vérification de la conformité aux prérequis indiqués dans le programme de formation.
- Envoi de la convocation, du livret d'accueil et du règlement intérieur aux stagiaires inscrits.

5.1 Positionnement et évaluation des acquis à l'entrée

- **Quand** : le positionnement est réalisé en amont (envoi à J–5) par un questionnaire en ligne ; à défaut, il est administré en présentiel de 9 h à 9 h 30 le premier jour.
- **Qui** : le référent pédagogique ou le formateur administre le positionnement et contrôle les retours.
- **Outils** : quiz d'entrée standard de 15 à 20 questions, aligné sur les objectifs pédagogiques.
- **Critères de lecture** :
  - moins de 60 % : renforcement des bases (lexique, démonstrations guidées) ;
  - de 60 à 80 % : progression standard ;
  - plus de 80 % : accélération et cas d'usage avancés.
- **Adaptations consécutives** : contenu, rythme, exemples tirés du métier des stagiaires.
- **Traçabilité et archivage** : les résultats individuels sont exportés (CSV ou XLSX) et archivés par session dans l'espace de stockage sécurisé d'IAvenir pendant 5 ans.
- **RGPD** : usage pédagogique exclusif ; information des personnes par le livret d'accueil ; droits d'accès et de rectification sur simple demande à contact@iavenir-formation.fr.
- **Non-réponse** : relance à J–3 ; à défaut de réponse, passage du questionnaire en présentiel le premier jour, de 9 h à 9 h 30.

06 Adaptation de la formation

- Ajustement des contenus et des méthodes pédagogiques au profil des stagiaires.
- Mise en place d'aménagements spécifiques si nécessaire : accessibilité des personnes en situation de handicap, durée adaptée, supports numériques, tutorat renforcé.
- Validation finale du déroulé pédagogique.

07 Déroulement et animation de la formation

- Accueil des participants et rappel du règlement intérieur.
- Animation des modules selon le programme établi, en présentiel ou en distanciel.
- Outils pédagogiques variés : ateliers sur les dossiers des participants, études de cas, mises en situation, démonstrations sur les outils d'IA utilisés dans l'entreprise.
- En début de session, rappel des adaptations décidées à la suite du positionnement d'entrée (contenu, rythme, supports) et information des stagiaires.
- Évaluations intermédiaires : quiz, exercices pratiques, échanges.
- Émargement numérique des participants.

IAVENIR, SAS au capital de 20 000 € · SIREN 991 972 571 · RCS Nanterre · APE 8559A · 8 rue Émile Leblond, 92500 Rueil-Malmaison
Déclaration d'activité n° 11 92 29776 92 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État) · 07 61 60 22 77 · contact@iavenir-formation.fr
www.iavenir-formation.fr · La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : actions de formation.

08 Évaluation et suivi après la formation

- Évaluation des acquis à chaud, avec un comparatif entrée et sortie pour mesurer la progression individuelle et collective.
- Questionnaire de satisfaction à chaud.
- Attestation de fin de formation remise à chaque participant ; certificat de réalisation transmis au client pour le remboursement par l'OPCO.
- Analyse des résultats, dont le comparatif entrée et sortie, et intégration dans la démarche d'amélioration continue (plan d'actions, revue de direction).

09 Délais d'accès standards

- **Réponse initiale** : 48 heures ouvrées au plus après la demande.
- **Entretien de cadrage** : dans les 7 jours suivant la prise de contact.
- **Proposition et convention** : sous 10 jours ouvrés après l'analyse du besoin.
- **Mise en œuvre** : 2 à 4 semaines en moyenne après la validation.
- **Analyse d'un besoin d'aménagement (handicap)** : sous 5 jours ouvrés.
- **Cas d'urgence** : démarrage possible sous 7 jours ouvrés, selon la disponibilité des formateurs.

IAVENIR, SAS au capital de 20 000 € · SIREN 991 972 571 · RCS Nanterre · APE 8559A · 8 rue Émile Leblond, 92500 Rueil-Malmaison
Déclaration d'activité n° 11 92 29776 92 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État) · 07 61 60 22 77 · contact@iavenir-formation.fr
www.iavenir-formation.fr · La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : actions de formation.