

Respect des process administratifs des formations

<p>Intervenante Emmanuelle Dabbène spécialiste de l'organisation et de la gestion administrative des formations.</p> <p>Durée 1 journée de 7 heures</p> <p>Lieu Maison des Nations 249 rue Saint Martin 75003 Paris</p> <p>Tarif : 350 € ht/jour/personne</p> <p>Sanction de la formation : Certificat de réalisation de l'action de formation</p> <p>Délais d'accès : Les dates seront fixées en fonction de vos contraintes et de nos disponibilités</p> <p>Moyens Ordinateur/PC, Vidéoprojecteur, Supports pédagogiques</p> <p>Méthode Formation en groupe avec le formateur pour intégrer la théorie Des travaux en petits groupes Un retour en grand groupe.</p> <p>Modalités d'accès : infos@intercoiffure-france.com 06 48 51 80 53</p> <p>V202006</p>	<p>Objectifs pédagogiques</p> <ul style="list-style-type: none"> • Développer, renforcer et réactualiser ses connaissances des techniques de coupe • Développer, renforcer et réactualiser ses connaissances des techniques de coiffage • Être capable de travailler en autonomie 	<p>Public concerné</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jeune coiffeur, diplômé ou non, voulant acquérir une pratique professionnelle efficace - Coiffeur ou technicien souhaitant reprendre une activité après une interruption plus ou moins longue de sa pratique professionnelle
	<p>Prérequis :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Venir avec son matériel de coiffeur (obligatoire) • Être titulaire du CAP de la coiffure ou • Avoir plus de 3 ans de pratique 	
	<p style="text-align: center;">Programme</p> <p>Matin</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accueil des participants • Présentation des grands principes • Les documents obligatoires <p>Après midi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les outils disponibles • Les plateformes • Les documents word et excel • Les logiciels de facturation • L'organisation du temps <ul style="list-style-type: none"> • Exercices pratiques • Débrief de fin de journée <p>CAPACITES DÉVELOPPÉES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Savoir créer et gérer un retroplanning • Savoir générer l'envoi des documents liés à la formation • Etre autonome dans la gestion administrative des documents liés à la formation 	
	<p>Evaluation formative</p> <p>Une feuille d'évaluation de compétences est remise à chaque apprenant pour évaluer ses acquis et ses points de progression</p> <p>Une deuxième évaluation permet d'évaluer les modalités pédagogiques et le contenu de la formation, de mesurer le degré de satisfaction à chaud du stagiaire pour adapter les formations suivantes aux besoins spécifiques des participants.</p>	
	<p>Accessibilité :</p> <p>Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Les aspects, l'accessibilité et le type de handicap au regard des modalités d'accompagnement pédagogiques sont à évoquer impérativement au cours de l'entretien préalable à toute contractualisation afin de pouvoir orienter ou accompagner au mieux les personnes en situation de handicap.</p>	