



### Suivi et accompagnement

Suivre ce que font les salariés en formation, les accompagner dans leur parcours permet de garantir le succès de la formation et d'anticiper d'éventuelles baisses de motivation, voire du décrochage.

#### Des outils de cadrage en début de parcours

Tous les supports et moments qui cadrent le contexte de la formation, ses objectifs individuels, qui présentent la temporalité de la formation à venir, sont utiles.

Ces outils peuvent être co-renseignés et partagés entre l'entreprise, le salarié formé et l'organisme de formation.

Voici quelques outils qui peuvent remplir ce rôle :

- Lettre de cadrage
- Plan individuel de formation
- Programme personnalisé de formation
- Entretien individuel

**Exemple :** extrait d'eva, qui peut constituer une base à partir de laquelle formuler un objectif d'apprentissage partagé

#### Comparaison et tri

Pour le moment, vous semblez avoir **des progrès à faire** en comparaison et tri. Il peut être difficile pour vous de différencier des objets entre eux, de les comparer, et de les classer. Il peut également être difficile pour vous de détecter des défauts sur les objets. N'hésitez pas à discuter avec votre conseiller.e pour trouver comment progresser sur ce point !

**Exemple :** extrait d'un modèle de bilan d'une antenne CNFPT, qui propose de manière simple le comparatif entre le début et la fin du parcours

<p>Projet/besoins début de formation (cf. questionnaire et tableau de positionnement du conseiller formation):</p> <p>Projet fin de formation :</p>
<p>Les Pré-acquis (avant la formation : cf. référentiels/bilan du positionnement)</p>
<p><b>LES ACQUIS DE FORMATION</b></p>
<p><b>COMPETENCES A DEVELOPPER</b></p>
<p><b>PRECONISATIONS DU FORMATEUR</b></p>



### Des outils et ressources à mobiliser tout au long de la formation

- ❑ Le carnet de bord ou livret de suivi de la formation  
Qu'il soit numérique ou papier, cet outil permet de prendre du recul sur ce qui est travaillé en formation. Il permet de renforcer les liens avec le contexte professionnel par le transfert des acquis sur le poste de travail.  
Cela sert aussi à valoriser les acquis (petits pas, petites victoires, ...) régulièrement, tout au long de la formation.

Il est important d'inclure des rubriques qui permettent d'exprimer le ressenti (par exemple la « météo du jour »).

Comment je me sens  
aujourd'hui ?



- ❑ L'entretien : il permet de remobiliser la personne et de prendre du recul sur ce qui a déjà été réalisé.
- ❑ Un bilan intermédiaire, formel, réalisé dans l'organisme de formation, vient pointer de manière objective les acquis.
- ❑ Le tuteur ou référent au sein de l'entreprise.  
Si le salarié connaît une baisse d'appétence pour la formation, un interlocuteur relais extérieur à l'organisme de formation peut être mobilisé en tant que médiateur. De même, ce référent pourra encourager les progrès réalisés réinvestis sur le poste de travail et les constater en dehors du temps en formation.