

Le processus d'inscription proposé suit les lois de la formation professionnelle en vigueur en France en 2017 de l'étape de candidatures à celle d'évaluation de la formation et au paiement. Les modalités de déroulement des formations et les moyens mis à disposition (lieux, durée, équipement, moyens matériels et organisationnels, méthodes pédagogiques, évaluation et encadrement) visent à la réussite des actions de formation.

1. Processus d'inscription

1.1. Comment vérifier que j'ai choisi le bon stage

- Je repère mon stage à partir du [catalogue](#) [1] ou du [calendrier \(sur une page\)](#) [2] des stages ADBS sur le site www.adbs.fr [3]
- Je clique sur le nom du stage pour faire apparaître la fiche du stage
- Je vérifie que j'ai les pré-requis indiqués
- Je m'assure que les objectifs du stage correspondent à mon objectif professionnel
- Je prends connaissance du programme, je peux le télécharger ou sauvegarder
- Je consulte les dates des sessions, les tarifs et le nom des formateurs
- Je choisis ma session
- Si besoin, je contacte le [service Formation de l'ADBS](#) [4]

1.2. Comment m'inscrire

- Inscription directe sur notre site Internet www.adbs.fr [1] en cliquant sur le stage choisi, puis « **s'inscrire à une session** »
- Un courriel est réservé à la formation : formation@adbs.fr [4]
- Courrier postal : ADBS - Service Formation - 25, rue Claude Tillier - 75012 Paris

Les candidatures sont retenues selon leur ordre d'arrivée.

1.3. Questionnaire de pré-inscription

Pour tous les stages, une fiche de renseignements pédagogiques, à faire remplir par l'intéressé(e), disponible sur le site de l'ADBS et accessible en cliquant sur [Fiche de renseignements pédagogiques](#) [5] (en ligne).

Pour certains stages, un questionnaire spécifique est établi par le formateur ; il est associé à la fiche du stage en ligne sur notre site www.adbs.fr [3]

Les renseignements de ce questionnaire nous aident à la fois à mieux appréhender vos attentes et vous orienter (le cas échéant) plus efficacement sur les programmes les plus appropriés à votre situation.

1.4. Convention de stage et validation de votre inscription

Dans la mesure des places disponibles, le stagiaire ou le service formation de l'entreprise pour les stages financés par l'Entreprise, reçoit une convention de formation professionnelle à retourner tamponnée et signée :

- par email en priorité : formation@adbs.fr [4]
- par courrier : 25, rue Claude Tillier - 75012 Paris

A réception de la convention de formation **signée**, votre inscription est alors validée par nos services.

Voir 1.8 pour l'annulation à un stage.

1.5. Convocation

Deux semaines avant le démarrage de la session, le stagiaire reçoit une convocation au stage.

L'ADBS se réserve le droit d'annuler la formation (en particulier, en cas d'un nombre insuffisant d'inscription), elle s'engage à en informer les participants au moins 2 jours ouvrés avant le début de la session.

1.6. Attestation de formation et feuille de présence

Le suivi des présences et absences est assuré par une liste d'émargement. Cette liste est signée par le stagiaire deux fois par jour.

Une attestation de présence est remise à chaque participant, à l'issue de la formation.

1.7. Facturation

Le financement de cette formation peut se faire des manières suivantes :

1. par l'intermédiaire de l'OPCA (Organismes Paritaires Collecteurs Agréés) auquel est rattachée votre entreprise ;
2. en paiement direct par votre entreprise ;
3. directement par le stagiaire.

Les formations peuvent être payées par virement bancaire ou par chèque à l'ordre de l'ADBS.

1.8. Annulation de stage

Toute annulation d'inscription devra être signalée à l'ADBS le plus tôt possible et confirmée par écrit.

Les annulations intervenant de 15 jours à 3 jours avant le stage entraînent des frais de dossier d'un montant de 155€ HT (185,38€ TTC).

Si l'annulation intervient moins de 2 jours ouvrés avant le début de la session, l'ADBS facturera 50% du prix du stage.

2. Modalités d'organisation et moyens du stage

Lieux des formations

Les formations se déroulent à proximité du siège de l'Association (19, rue Beccaria, 75012 Paris).

Quelques stages en partenariat avec l'INTD se déroulent dans les locaux du CNAM (Paris).

Des stages peuvent se dérouler en régions (voir auprès [des délégations régionales](#) [6]).

En intra-entreprise, les actions de formation peuvent se dérouler dans les locaux de votre entreprise ou dans nos salles de formation, selon vos besoins et nos disponibilités.

Durée des formations

La durée des formations s'étend d'un à cinq jours en fonction des objectifs pédagogiques, de la technicité de la formation et de son niveau.

Planification des formations

Les formations se déroulent entre 9h00-12h30 et 13h30-17h00, à raison de 7 heures par jour.

Certaines formations peuvent le premier jour, démarrer à 09h30 pour faciliter l'arrivée des stagiaires sur Paris.

Déjeuner

Les déjeuners ne sont pas compris dans le prix du stage.

Équipements

Les salles sur Paris sont dotées des équipements nécessaires à la formation en particulier de postes informatiques récents et équipés, ainsi qu'un vidéo projecteur, tableaux et paperboard.

Modalités d'exécution des prestations

L'ADBS s'engage pour l'ensemble de son offre de formation, intra-entreprise, inter-entreprise (catalogue) ou sur mesure, à fournir les moyens de réussite pour les stagiaires de cette expérience. Certains de ces moyens de nature pédagogique sont spécifiques à chacune des actions de formation.

Moyens matériels et organisationnels

L'action de formation se déroule dans une salle d'une capacité d'accueil en corrélation avec le nombre de stagiaires présents, équipée d'un paper-board, d'un video-projecteur, et d'un poste informatique/internet par stagiaire si le sujet de la formation le nécessite.

L'action de formation débute par un temps réservé à la présentation du formateur et de chacun des stagiaires afin de permettre une adaptation optimale du processus pédagogique prévu par le formateur au public présent. Elle se déroule dans le respect du programme de formation préalablement remis aux stagiaires, selon des modalités adaptés aux publics et aux objectifs du stage.

Le formateur veille à permettre aux stagiaires de disposer régulièrement de la possibilité de s'exprimer et d'échanger avec lui afin de faciliter le transfert de connaissances.

Le formateur remet un support pédagogique qui permet à chacun des stagiaires de suivre le déroulement de l'action de formation professionnelle.

Méthodes pédagogiques

Les méthodes pédagogiques mises en oeuvre privilégient l'alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques afin de fournir aux stagiaires des outils pragmatiques et leur permettre l'assimilation des notions vues au cours de la formation.

Les stagiaires bénéficient en outre des nombreux trucs, astuces et solutions que les formateurs ont identifiés au cours de leur propre expérience.

Les points de la méthode et le cheminement suivi sont régulièrement rappelés aux stagiaires au cours de la formation notamment à chaque nouvelle étape afin que ces derniers aient toujours à l'esprit le dispositif global auquel l'on souhaite aboutir.

Moyens d'évaluation

Une évaluation formative est réalisée tout au long des formations par les formateurs.

À la fin du stage, afin de permettre d'évaluer les acquis de la formation, il est demandé à chaque stagiaire, à l'issue de la journée de formation, de répondre à une dizaine de questions qui vise à vérifier si les principes découlant de la formation ont bien été acquis par chacun d'entre eux.

Cette évaluation par questionnaire individuel de satisfaction porte tant sur l'aspect logistique que pédagogique des formations. Elle est effectuée en ligne via le site de l'ADBS.

Les résultats de l'évaluation sont remis confidentiellement à chaque stagiaire sous la forme d'une attestation visée par l'organisme de formation, et ce, postérieurement au stage afin de permettre à l'organisme de formation de disposer du temps nécessaire pour évaluer les acquis.

Puis, une évaluation à chaud sous forme d'un tour de table permet à chaque stagiaire de s'exprimer individuellement.

Moyens d'encadrement

L'encadrement des stagiaires est assuré par le service Formation de l'ADBS et/ou par le formateur.

URL : <https://www.adbs.fr/inscription-et-modalites-administratives>

Liens

[1] <https://www.adbs.fr/formations>

[2] <https://www.adbs.fr/formations/formation-presentation>

[3] <http://www.adbs.fr>

[4] <mailto:formation@adbs.fr>

[5] <https://www.adbs.fr/fiche-de-renseignements-stagiaire>

[6] <https://www.adbs.fr/groupes/regions>