FICHE TECHNIQUE « BILAN QUALITATIF »

PRF 2021-2024 *Version novembre 2021*

Bilan collectif de formation

Dans le cadre de son process qualité la région Centre-Val de Loire demande aux organismes de formation retenus sur le Programme Régional de Formation (Parcours Métiers, Visa, Visa+ Parcours vers l’Emploi, Alpha FLE/FLI Ran) **de fournir un bilan qualitatif de la formation**

*Celui-ci est disponible sur le site Etoile.*

* *«*Pour l’ensemble du PRF, il est attendu :
* dans le cas d’une **session visant la mise en place d'un groupe de date à date** un bilan de formation en fin session,
* **dans les autres cas** (ex entrées et sorties permanentes), un bilan de formation à mi-session[[1]](#footnote-1) et un autre en fin de session »
* **Le bilan qualitatif est à fournir dans les meilleurs délais et au maximum 1 mois après la fin de la formation.**
* Par mail aux référents territoriaux en charge du suivi de l’action
* Par mail à [gestionfp@centrevaldeloire.fr](mailto:gestionfp@centrevaldeloire.fr) au moment du solde

**Evolutions**

Afin de mettre les outils d’évaluation et d’amélioration continue en cohérence avec les grandes orientations du PRF 2021-2024 :

* **Le contenu du bilan qualitatif de formation des Visas a été revu depuis avril 2021.**

Par ailleurs, un certain nombre de données quantitatives saisies dans EOS ne sont plus demandées dans ce bilan. Ce modèle de bilan est également à utiliser pour les Visas+ Parcours Vers l’Emploi et Ran/FLE-FLI/Alpha.

* **Un nouveau modèle de bilan qualitatif des Parcours Métiers est à utiliser à partir de 2022**

*NB : Pour les Parcours Métiers,* ***le tableau d’orientation et de recrutement n’est plus à compléter et transmettre*** *ni aux référent(e)s ou chargé(e) de mission ni aux partenaires.*

**Données quantitatives**

En complément du bilan qualitatif, il vous est rappelé **l’importance de la complétude des données stagiaires saisies sur EOS à l’entrée et sortie des stagiaires.**

* **Elles permettent à la Région d’évaluer et améliorer ses dispositifs de formation**

1. *Pour chaque action concernée la date de production du bilan d’étape doit être arrêtée avec le (la) référent (e) territorial(e) en charge du suivi de l’action.* [↑](#footnote-ref-1)