

Dans le cadre de notre engagement envers l'excellence et le développement professionnel continu, nous avons établi ce règlement interne de formation pour garantir une expérience de formation cohérente, équitable et enrichissante pour tous nos participants et nos formateurs.

1. Objectifs de la Formation :

- Fournir des connaissances et des compétences pertinentes et actualisées dans le domaine spécifique de la formation.
- Promouvoir le développement professionnel continu de nos participants.
- Améliorer les performances individuelles et collectives au sein de notre organisation.

2. Responsabilités :

- Les formateurs doivent préparer et dispenser des sessions de formation de haute qualité, en veillant à ce qu'elles soient interactives, informatives et adaptées au public cible.
- Les participants doivent assister aux sessions de formation et participer activement aux activités proposées.
- L'équipe de gestion de la formation est responsable de coordonner les programmes de formation, de fournir les ressources nécessaires et de garantir la conformité avec les normes de qualité établies.

3. Respect et Confidentialité :

- Le respect mutuel est essentiel pendant les sessions de formation. Tout comportement inapproprié ou irrespectueux ne sera pas toléré.
- Toutes les informations partagées pendant la formation, qu'elles soient confidentielles ou non, doivent être traitées avec la plus grande confidentialité.

4. Évaluation et Feedback :

- Les participants seront évalués tout au long de la formation pour mesurer leur progression et leur compréhension.
- Les formateurs sont encouragés à recueillir des feedbacks des participants pour améliorer continuellement la qualité de la formation.

5. Absences et Retards :

- Les participants doivent arriver à l'heure et assister à toutes les sessions de formation. Les retards répétés ou les absences non justifiées peuvent entraîner des mesures disciplinaires (exclusion).
- En cas d'absence prévue, les participants doivent en informer l'équipe de gestion de la formation à l'avance.

6. Utilisation des Ressources :

- Les participants doivent utiliser les ressources mises à leur disposition de manière responsable et respectueuse.

- Tout matériel de formation fourni doit être retourné à la fin de la session ou de la formation, sauf indication contraire.

7. Application et Amendements :

- Ce règlement interne de formation est applicable à toutes les sessions de formation organisées par notre organisme.
- Toute modification ou ajout à ce règlement doit être approuvé par l'équipe de gestion de la formation.

8. Sanctions

- Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :
 - Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ;
 - Blâme ;
 - Exclusion définitive de la formation.

Merci de votre attention et de votre engagement envers l'excellence dans la formation. Nous sommes impatients de travailler ensemble pour atteindre nos objectifs de développement professionnel.

Cordialement,

L'équipe du Groupement transfrontalier européen