

Procédure de formation chez 3CGEST - Qualiopi

Obligation Client

Si les dates ne sont pas validées 15 jours avant le début de la formation elles seront décalées

- 1** Envoi devis et programmes avec dates provisoires dans agenda du formateur
- 2** A retourner à 3CGEST :
- Devis signé
 - Dates validées
 - Recueil des besoins complété
 - Informations sur stagiaire (nom, prénom, fonction, adresse mail)

- 3** Envoi par mail via DIGIFORMA :
- convention de formation
- 4** À retourner signé à :
- 3CGEST
 - OPCO

SANS SUBBROGATION DE PAIEMENT

- 5** Facturation sessions de formation (possibilité de prélèvement)
- 6** Règlement des factures (prélèvements ou autre)

- 7** Envoi de la convocation via DIGIFORMA (J-8 avant la 1ère date de formation) et des évaluations de préformation (dans l'extranet accessible avec la convocation)

Traçabilité informatique avec date et adresse IP

8 Évaluations de préformation à compléter

Impérativement le jour même

9 À signer

Envoi de l'émargement numérique par date

10 À compléter par module de formation

11 Evaluation à chaud (J+1 dernière date de formation) envoyée par mail via DIGIFORMA.

12 À compléter par module de formation

13 Évaluation à froid (J+30 dernière date de la formation) envoyée par mail via DIGIFORMA.

14 À envoyer à votre OPCO avec les factures acquittées

15 Envoi de toutes les feuilles d'émargement complétées pour prise en charge de votre OPCO

Envoi du rapport d'émargement + facture acquittée correspondante sous condition de règlement

3CGest