# Charte qualité

L'association Voix du Sud, Organisme de Formation déclarée sous le N° 72.47.00373.47, auprès de la Préfecture de région Aquitaine s'engage à :

**L'information des stagiaires**

- Informer et conseiller les prescripteurs et les stagiaires sur les dispositifs de formations et les financements correspondants à leurs besoins ;
- Apporter un accueil, un suivi et un accompagnement personnalisé et efficient à chacun de nos stagiaires.

**Les formations**

- Veiller à l'adéquation entre les contenus pédagogiques, les objectifs de la formation et les publics visés ;
- Proposer des formations répondant à la réalité du métier visé et aux besoins du secteur d'activité grâce à une veille régulière et performante ;
- Effectuer une adaptation continue de notre offre de formation.

**La mise en œuvre des actions de formation**

- Être vigilant sur le maintien et le développement des compétences de nos formateurs
- Être en capacité d'élaborer un positionnement préalable ;
- Respecter les prérequis établis pour les formations qualifiantes ou certifiantes ;
- Organiser les modalités d'évaluation des connaissances et s'assurer des compétences acquises ;
- Veiller à l'adéquation des contenus pédagogiques avec les objectifs de la formation ;
- Évaluer la satisfaction des stagiaires et mesurer l'atteinte des objectifs fixés (tout type de public), à l'issue de la formation ;

- Recueillir, traiter et répondre aux remarques ou réclamations de nos interlocuteurs (stagiaires, prescripteurs, financeurs) ;
- Respecter les obligations légales et la réglementation en vigueur.

**L'organisation matérielle**

Disposer de moyens matériels adaptés à la formation et au public :

- Locaux, adéquats et suffisants ;
- Équipements adaptés aux domaines des formations et au nombre de stagiaires ;
- Ressources documentaires accessibles.

**Les ressources humaines**

Veiller à mobiliser les moyens humains les mieux adaptés à la qualité de nos prestations.

- Fonctions administratives et financières
  – direction et encadrement interne
  – relations avec les donneurs d'ordre
  – comptabilité
  – communication interne et externe
- Fonctions pédagogiques (équipe de formateurs)
- Fonctions d'accueil, de suivi et d'encadrement des stagiaires (référent)
- Fonction gestion des ressources humaines (maintien et développement des compétences des personnels)