



Memento du cadre

intitulé de la formation :

date de la formation

	à faire	fait
> Etre en possession des objectifs et des éléments du contenu de la formation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
> Rappeler au professionnel stagiaire les dates de formation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
> S'assurer que le professionnel stagiaire dispose de l'ordre de mission avant son départ en formation (uniquement pour les formations hors établissement)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
> Organiser la continuité du service pendant la formation du professionnel stagiaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
> Informer l'équipe de la formation suivie par le professionnel stagiaire et la resituer dans le projet de service	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
> Préparer les conditions de la restitution de la formation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
> ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Rappel de la condition

Assurer les moyens logistiques pour faciliter l'accès à la formation par le professionnel/stagiaire et son transfert des acquis