



Institut des Affaires
Publiques

Méthodologie pour les formations au Nord

Le candidat intéressé par une de nos formations nous envoie par mail son bulletin d'inscription dûment rempli, l'accord de son employeur et son curriculum vitae.

Dès réception du dossier, l'IAP fait parvenir au candidat une attestation de préinscription, document qui lui permettra d'entamer sa recherche pour obtenir une bourse pour financer sa formation.

Quand le candidat dispose d'une bourse, il en informe l'IAP de manière à valider son inscription et il procède au paiement. En fonction du nombre d'inscrits à la formation choisie, l'IAP confirme la date ou propose un report à une date ultérieure. Dès confirmation, le candidat peut entamer la demande de visa.

Rappel

L'I.A.P. n'octroie pas de bourse de stage et n'entreprend pas de démarche pour favoriser leur obtention. L'I.A.P. se réserve le droit de reporter une session si un nombre minimum de 6 participants n'est pas atteint et de limiter le nombre d'inscriptions, de manière à favoriser les échanges et garantir une bonne gestion du groupe.

Déroulement de la formation

En début de formation, le niveau de connaissances et les objectifs de chaque participant sont analysés à travers une discussion en vue d'ajuster au mieux le programme aux besoins de chacun.

La formation est basée sur une alternance de cours, études de cas et exercices. Des visites sur le terrain sont également organisées afin de permettre aux participants de découvrir les pratiques et d'approfondir les connaissances acquises au contact même de situations réelles. La théorie est orientée vers la pratique et les participants repartent avec une boîte à outils bien fournie. Ils doivent être directement opérationnels dès leur retour dans leurs services respectifs.

Evaluations

Pour répondre efficacement aux besoins des participants, nous collectons les attentes de chaque participant avant le démarrage d'une session de formation. Une évaluation continue permet de faire des réajustements si nécessaire. Enfin, une évaluation finale « à chaud » boucle le processus, cette dernière permettant d'évaluer la session dans sa globalité (contenus, organisation, ...).

Rapport de stage

A l'issue de la formation, chaque stagiaire rédige un rapport mettant en évidence les acquis de sa formation et les prévisions de retombées positives qu'elle aura au niveau de ses activités professionnelles. Il faut souligner ici que cette demande émane généralement du bailleur de fonds qui a financé la formation.

Certification

Un certificat est octroyé à chaque participant en fin de formation : il atteste du suivi régulier des modules de formation et reprend les thèmes abordés, les visites et les rencontres institutionnelles qui ont eu lieu pendant la formation.