

Bienvenue chez KFormation

Votre parcours intervenant commence ici.

Bienvenue chez KFormation. En intervenant pour nous, vous devenez un acteur essentiel de la qualité de nos formations. Votre expertise métier compte. Votre pédagogie, votre capacité à vous adapter aux apprenants et le respect de notre organisation sont tout aussi importants. Ce livret vous donne les informations essentielles pour préparer, réaliser et clôturer simplement vos missions. Conservez-le comme document de référence tout au long de votre collaboration.



L'ESSENTIEL EN 1 MINUTE

- Votre extranet est votre point d'entrée unique pour travailler avec KFormation.
- Votre lien d'accès est personnel : conservez-le dans vos favoris.
- Nos processus sont **100 % digitalisés**.
- Votre ordre de mission doit être vérifié et signé électroniquement.
- Les émargements sont numériques.
- Le positionnement et les évaluations des apprenants sont **obligatoires**.
- Après la formation, votre dossier doit être complété dans l'extranet.

KFormation & notre façon de travailler

KFormation est un organisme de formation professionnelle intervenant partout en France. Nos formations sont principalement réalisées directement dans les entreprises et privilégient une pédagogie concrète, opérationnelle et adaptée à la réalité du terrain. Nous croyons que la formation la plus efficace est celle qui part du contexte réel de l'apprenant et l'aide à progresser immédiatement dans son quotidien professionnel.



Sécurité & prévention

Formations aux risques professionnels, gestes et postures, secourisme, réglementation sécurité.



Management & RH

Leadership, gestion d'équipe, communication interne, recrutement, entretiens professionnels.



Relation client & commerce

Techniques de vente, accueil, négociation, fidélisation, relation client à distance.



IA & digital

Intelligence artificielle, outils numériques, transformation digitale, productivité.



Formations réglementaires

Habilitations, certifications métiers, recyclages obligatoires, conformité.

Notre approche pédagogique

Chez KFormation, l'apprenant est acteur de sa formation. Nous privilégions les échanges, les cas concrets, les exercices, les mises en situation, le training et l'application immédiate au contexte professionnel. Le support accompagne la formation — il ne remplace jamais l'animation du formateur. Votre rôle est de faire vivre la session, pas de la lire.

Votre extranet : votre point d'entrée

Un seul espace pour gérer votre collaboration

Chaque intervenant dispose d'un accès personnel à son extranet KFormation. Ce lien vous est communiqué à votre arrivée. Il est unique et personnel : conservez-le dans vos favoris dès maintenant. Il vous donne accès à l'ensemble de votre espace de travail KFormation, sans installation ni logiciel particulier.



Votre profil

Complétez et actualisez vos informations personnelles, qualifications, certifications et habilitations.



Vos documents

Transmettez vos pièces administratives, signez votre contrat cadre et vos ordres de mission.



Vos sessions

Consultez vos missions, accédez aux programmes et aux informations clients, suivez votre planning.



Émargements numériques

Faites émarger les participants directement depuis l'extranet — aucun document papier n'est nécessaire.



Conformité de votre dossier

Suivez l'état de vos documents et corrigez rapidement tout élément signalé non conforme.



100 % DIGITAL — C'est important

Le fonctionnement de KFormation est entièrement digitalisé. Cette organisation simplifie le suivi des missions, des apprenants et des documents. L'utilisation de l'extranet fait partie intégrante de notre collaboration. En cas de difficulté technique, contactez KFormation plutôt que de contourner le processus.

Avant votre première mission

Cinq étapes pour démarrer du bon pied

Avant même votre première intervention, quelques étapes sont indispensables pour que votre dossier soit complet et votre collaboration opérationnelle. Ces démarches se font entièrement depuis votre espace personnel. Elles ne prennent que quelques minutes et vous éviteront tout blocage au moment de votre première mission.

1 Complétez votre espace personnel

Renseignez toutes vos informations : coordonnées, qualifications, certifications, habilitations, diplômes et expériences pertinentes.

2 Déposez les documents demandés

Transmettez les pièces administratives requises directement depuis votre espace (assurance professionnelle, justificatifs, etc.).

3 Signez votre contrat cadre

Votre contrat cadre est disponible dans votre espace. Lisez-le attentivement et signez-le électroniquement.

4 Consultez la charte qualité et le règlement intérieur

Ces documents sont accessibles depuis votre espace intervenant. Ils définissent nos engagements communs et les règles de fonctionnement.

5 Explorez les ressources disponibles

Consultez les documents et ressources pédagogiques mis à votre disposition pour préparer vos interventions dans les meilleures conditions.

Maintenez votre dossier à jour

Toute évolution importante doit être actualisée dans votre espace : coordonnées, assurance professionnelle, qualifications, certifications, habilitations, recyclages, nouveaux diplômes ou compétences. Un dossier à jour garantit une collaboration fluide et durable.

Une mission, comment ça marche ?

Du premier contact à la clôture de votre dossier, voici les grandes étapes d'une mission KFormation. Ce processus est conçu pour être simple, clair et entièrement gérable depuis votre espace personnel.



À propos de l'Ordre de Mission (ODM)

Votre ODM est le document de référence de chaque intervention. Il précise toutes les informations nécessaires à votre mission. Lisez-le attentivement avant de le signer. Si vous identifiez une erreur ou une difficulté, signalez-la à KFormation avant de signer. Toute modification importante du programme doit être remontée à KFormation.

Le jour J : piloter sa session

La réussite d'une session repose sur une animation structurée, attentive et participative. Voici les repères essentiels pour chaque moment de votre journée d'intervention.

✓ Avant de commencer

- Vérifier les participants présents
- Vérifier leurs coordonnées si nécessaire
- Présenter les objectifs de la formation
- Réaliser un tour de table
- Identifier les attentes et besoins particuliers
- Faire réaliser le **positionnement / QCM initial**

✓ Pendant la formation

- Respecter le programme et les objectifs pédagogiques
- Adapter l'animation au niveau réel du groupe
- Favoriser la participation active
- Utiliser des exercices et mises en situation
- Vérifier régulièrement la compréhension
- Faire émarger les participants **numériquement**
- Signaler toute difficulté importante à KFormation

✓ En fin de formation

- Vérifier l'atteinte des objectifs pédagogiques
- Faire réaliser le **QCM / évaluation finale**
- Faire compléter les questionnaires de satisfaction
- Vérifier que tous les émargements sont complets
- Finaliser la session dans l'extranet

Évaluer : une étape essentielle

Évaluer n'est pas une formalité.

Le positionnement et l'évaluation des apprenants font partie intégrante de votre mission. Ils permettent de comprendre le niveau de départ, d'adapter votre animation en temps réel et de mesurer réellement la progression obtenue pendant la formation. Ils constituent également un élément essentiel de notre démarche qualité. Ces étapes ne sont pas accessoires : elles font partie de ce que KFormation attend de chaque intervenant.

1 — Positionnement initial

Au démarrage, prenez le temps de jauger le niveau réel des participants. Utilisez le tour de table, les échanges, les questions liées à leur expérience et le QCM initial.

 **Le QCM initial est obligatoire.**

2 — Évaluation pendant la session

Ne vous limitez pas au QCM. Utilisez selon la formation : questions, exercices, mises en situation, cas pratiques, observations, démonstrations. Ces évaluations vous permettent d'adapter votre pédagogie en temps réel.

3 — Évaluation finale

Le QCM final est obligatoire. Il permet de comparer le niveau avant/après et de mesurer l'acquisition des connaissances et compétences prévues.

 **Le QCM final est obligatoire.**

4 — Satisfaction & bilan

Les questionnaires de satisfaction et évaluations à chaud doivent être réalisés. Le formateur complète également son propre bilan : déroulement, difficultés, adaptations, besoins identifiés.

UN POINT ESSENTIEL À NOTRE COLLABORATION

QCM, évaluations, émargements et questionnaires ne sont pas des documents accessoires. Ils font partie intégrante de la mission confiée au formateur. Le respect de ce processus est **indispensable à une collaboration durable avec KFormation.**

Après la formation

Quelques minutes pour clôturer votre mission

Une fois votre session terminée, quelques étapes restent à réaliser depuis votre extranet. Cette clôture est rapide et indispensable : elle permet à KFormation de finaliser le dossier apprenant, de valider la conformité de la session et de préparer votre collaboration future. Ne laissez pas un dossier incomplet : cela peut bloquer le traitement administratif de votre mission.

01

Vérifiez les émargements

Assurez-vous que tous les participants présents ont bien émargé numériquement pour chaque demi-journée de formation.

02

Finalisez votre bilan intervenant

Renseignez votre évaluation de session : déroulement, niveau du groupe, adaptations réalisées, difficultés rencontrées, besoins identifiés.

03

Déposez les éléments demandés

Transmettez dans l'extranet tous les documents requis pour la session concernée.

04

Vérifiez la conformité de votre dossier

Consultez le suivi de conformité de vos documents depuis votre espace personnel et corrigez tout élément signalé.

Comprendre les statuts de vos documents

Statut	Ce que cela signifie
 Non transmis	Une pièce reste à fournir. Déposez-la depuis votre espace.
 Transmis	La pièce a bien été reçue. Elle est en cours de vérification par KFormation.
 Non conforme	Une correction ou un nouveau document est nécessaire. Agissez rapidement.
 Conforme	La pièce est validée. Rien de plus à faire pour ce document.

Qualité, adaptation & handicap

Une formation adaptée à chaque apprenant

Une formation réussie n'est pas une formation déroulée mécaniquement. Le formateur doit observer son groupe et adapter son animation lorsque cela est nécessaire. Chaque groupe est différent : niveaux variés, rythmes d'apprentissage distincts, contextes professionnels divers. Votre capacité d'adaptation est l'une de vos qualités les plus précieuses en tant qu'intervenant KFormation.

Soyez particulièrement attentif aux différences de niveau entre participants, aux difficultés de compréhension, au rythme d'ensemble du groupe, aux besoins particuliers, aux éventuelles situations de handicap et aux contraintes rencontrées pendant la session. En cas de besoin d'adaptation important ou de situation nécessitant un accompagnement spécifique, contactez KFormation. Ne prenez pas seul une décision susceptible de modifier les objectifs ou les conditions essentielles de la formation.

Vous représentez KFormation

Pendant toute la durée de votre mission, vous incarnez les valeurs de KFormation. Adoptez une posture professionnelle, respectez la confidentialité des informations clients et des apprenants, et créez un environnement bienveillant propice aux apprentissages.

- Posture professionnelle en toutes circonstances
- Respect de la confidentialité
- Environnement bienveillant et inclusif
- Utilisation des ressources KFormation prévues
- Respect du programme et des objectifs fixés
- Remontée des difficultés et axes d'amélioration

Notre philosophie

Nous privilégions des formateurs proches du terrain, capables de transmettre leur expérience réelle et de faire pratiquer les apprenants. La transmission de savoirs théoriques est importante, mais la mise en pratique et l'ancrage dans le quotidien professionnel font toute la différence.

Un apprenant qui repart avec des outils concrets et applicables immédiatement, c'est le signe d'une formation réussie. C'est ce que nous attendons de chaque intervention KFormation.

- ① En cas de situation de handicap identifiée ou signalée avant la formation, prenez contact avec KFormation. Un accompagnement spécifique peut être mis en place selon les besoins.

Les trois messages clés à retenir

Au-delà de toutes les informations de ce livret, trois messages essentiels résument ce que KFormation attend de chaque intervenant. Gardez-les en tête avant, pendant et après chaque mission.



Mon extranet est mon point d'entrée

C'est là que tout se passe : contrat, ODM, émargements, documents, suivi. Je l'utilise systématiquement.



KFormation fonctionne à 100 % en digital

Aucun document papier n'est attendu. Tout est géré en ligne. Je ne contournes pas le processus.



Évaluations & émargements font partie de ma mission

Positionnement, QCM initial, QCM final, questionnaires, émargements : ce sont des obligations, pas des options.

Ces trois points ne sont pas des détails. Ils définissent la façon dont KFormation fonctionne et ce qu'elle attend de chaque collaboration. Les respecter, c'est contribuer à la qualité de nos formations et à la solidité de notre démarche commune.

Vos interlocuteurs

Une question ? Voici à qui s'adresser.

Formation & Administration

Laurie Gonnard — Pédagogie, contenu & administration des formations

- Les questions pédagogiques
- Les contenus de formation
- L'organisation et l'administration des formations

✉ laurie@kformations.com | ☎ 07 44 47 25 34

Handicap & Adaptation

Laetitia Baira — Référente handicap & adaptation

- Les situations de handicap
- Les besoins spécifiques des apprenants
- Les adaptations nécessaires avant ou pendant une formation

✉ handicap@kformations.com

Extranet & Assistance technique

David Baira — Extranet & assistance technique

- Difficulté d'accès à l'extranet
- Problème technique
- Dysfonctionnement des outils digitaux

✉ david@kformations.com | ☎ 07 49 80 60 51

Accueil KFormation

Standard : **09 39 03 64 40**

Disponible aux horaires de bureau pour toute urgence avant ou pendant une session.

Merci pour votre confiance et bienvenue parmi les intervenants KFormation. 🙌