

## PROGRAMME DE FORMATION

1. **Intitulé de l'action de formation** : Maîtriser la vérification à réception (certificat, factures...) selon le règlement européen
2. **Objectifs pédagogiques** :
  - Comprendre les enjeux à la vérification à réception
  - Identifier les documents nécessaires à obtenir pour vérifier la conformité d'un produit
  - Mettre en place un système de vérification à réception performant
3. **Public et prérequis** : RAS
4. **Durée** : 2h00
5. **Formateur** : Expert en réglementation biologique
6. **Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement** :

Pour le webinar

- **Logiciel nécessaire** : Navigateur Internet et Skype ou GoToMeeting
- **Point d'accès à internet** : un ordinateur avec connexion Internet / le stagiaire bénéficie de moyens techniques lui permettant de suivre cette formation

### **Moyens pédagogiques :**

Une approche participative sera privilégiée par le formateur. La session de formation proposera une alternance d'exposés et d'échanges avec les stagiaires.

Pour animer la formation, différentes phases pourront être proposées :

- Travaux de réflexion de groupe
- Etudes de cas concrets via les retours d'expérience du formateur et des stagiaires

### **Moyens humains :**

La formation sera assurée par un expert en réglementation biologique.

7. **Dispositif de positionnement et d'évaluation des résultats** :

- **Positionnement initial**

Avant la session, le formateur contacte chaque participant afin d'évaluer les connaissances, les besoins et les projets de chacun, ce qui permet d'adapter le contenu, les illustrations et les exercices ou mises en situation.

La formation démarre par un échange entre le formateur et les participants afin d'évaluer à nouveau les compétences de départ de chaque participant et afin de proposer en début de session une mise à niveau des compétences le cas échéant.

- **Evaluation des stagiaires**

Les procédures d'évaluation se concrétisent par des travaux pratiques, un contrôle de connaissances oral et des fiches d'évaluation distribuées à l'issue de la formation.

Une feuille de présence sera signée par les stagiaires et le formateur pour justifier la réalisation de la formation.

- **Remise d'une attestation**

Une attestation de fin de formation est remise au stagiaire par l'organisme de formation. Elle mentionne les objectifs (exprimés de manière opérationnelle), la nature et la durée précise de l'action ainsi que les résultats de l'évaluation des acquis de la formation à distance.

## **8. Contenu détaillé de la formation**

1. Définitions et exigences réglementaires
2. Le certificat de conformité
3. Les documents d'accompagnement
4. Les vérifications à effectuer
5. Les outils à votre disposition