

## GO4HUMAN

12, rue de la chaîne 67370 Dingsheim

Email : [contact@go4human.com](mailto:contact@go4human.com)

Tel: +33 (0)9 77 25 05 52



# ATTESTATION

## CV Thèque

Je soussigné Thierry HUSS-BRAUN en qualité de responsable légal de l'organisme de formation AIKI-CONSEIL – GO4HUMAN, atteste de l'existence d'une CV Thèque et de sa mise à jour régulière.

Celle-ci est disponible sur simple demande à l'adresse **[contact@go4human.com](mailto:contact@go4human.com)**.

Chaque formateur est associé à un fiche formateur et un dossier complet comportant les éléments suivants :

- La copie de la carte d'identité,
- Une copie des diplômes en lien avec les prestations proposées,
- Une photo numérique,
- La copie du récépissé de la déclaration d'activité de formateur,
- Une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile,
- Une copie du KBIS ou le cas échéant du contrat liant le formateur à la société de portage salariale,
- Un RIB,
- Le contrat de partenariat GO4HUMAN reçu par email
- L'attestation de droit à l'image complétée et signée,
- Liste des formations effectuées avec les preuves,
- Liste des formations à venir ou planifiées + programmes,
- La charte de déontologie à destination des formateurs signée,
- La charte formateur GO4HUMAN signée,
- Le livret d'accueil à l'attention des formateurs signé,
- La fiche formateur complétée,
- Attestation d'intégration à l'organisme de formation signée par le responsable pédagogique.

La fiche formateur est mise à jour au moins annuellement et en cas de changement important dans le parcours des formateurs.

Chacun de nos formateur est intégré à notre organisation selon le processus suivant :

- Phase 1 - Entretiens : le formateur est contacté par chacun des dirigeants de GO4HUMAN. C'est un moment d'échange privilégié afin de mieux se connaître et de comprendre vos motivations à rejoindre le réseau de partenaires et de formateurs.
- Phase 2 - Pré-validation : L'ensemble des membres de la Direction se réunissent afin d'échanger au sujet de votre candidature. La décision de la validation de votre candidature est prise à l'unanimité. A l'issue de cette phase, le formateur est informé sur le statut de sa candidature.

## GO4HUMAN

12, rue de la chaîne 67370 Dingsheim

Email : [contact@go4human.com](mailto:contact@go4human.com)

Tel: +33 (0)9 77 25 05 52



- Phase 3 - Dossier : C'est la phase administrative et documentaire. L'ensemble des documents ci-dessus sont collectés afin de constituer le dossier de formateur. Certains documents sont en liens avec notre processus qualité QUALIOPI. A l'issue de la constitution du dossier, le formateur va suivre une formation d'intégration. Les thématiques suivantes seront abordées lors de cette formation :
  - Organisation du centre de formation et interlocuteurs,
  - Charte formateur,
  - Charte de déontologie formateur,
  - Livret d'accueil,
  - Obligations du formateur,
  - Constitution du dossier de formation,
  - Gestion du dossier de formation via la plateforme DIGIFORMA,
  - Stockage des éléments constituant le dossier de formation (serveur de fichier),
  - Conduite en cas d'urgence.
- Phase 4 - 1ère mission : le formateur est référencé et est visible sur le site internet de GO4HUMAN et une première mission va lui être confiée. Lors de cette phase le responsable pédagogique va accompagner le formateur sur la mission et évaluer sa prestation. Cette étape du processus d'intégration permettra de dégager les forces et les axes d'amélioration du formateur. Un entretien avec l'un des dirigeants lui est proposé à l'issue de cette phase.

Ce processus d'intégration reflète le niveau d'exigence de l'organisme de formation GO4HUMAN afin de pouvoir garantir la satisfaction de nos clients.

Une description détaillée du processus d'intégration est disponible à l'adresse suivante :

<https://go4human.com/referencement-partenaire/>

Fait à Dingsheim, le 20/02/2024

Thierry HUSS-BRAUN  
Co-Gérant de GO4HUMAN

