

PROCEDURES FORMATION CONTINUE CHU IOTA

➤ AVANT L'ARRIVEE

- Prise de contact avec l'institut, à travers la direction générale
- Envoi de documents d'informations au candidat (spécialité, pièces à fournir, objectifs de stage, cout de la formation, conditions de séjours...)
- Réponse officielle d'acceptation des conditions par le candidat
- Courrier d'acceptation du DG CHU-IOTA adressé au département formation

➤ A L'ARRIVEE

- Rencontre du candidat par le département formation, le DG CHU-IOTA
- Identification des formateurs (à valider par la direction)
- Elaboration du planning hebdomadaire de formation
- Présentation du candidat aux encadreurs
- Information du service comptable pour les démarches de paiement des frais

➤ PENDANT LE STAGE

- Suivi de la formation : rencontre département formation-Candidat tous les 15 jours

➤ EN FIN DE STAGE

- Débriefing candidat/département formation
- Vérification du paiement des frais de stages
- Etablissement de l'attestation de stage