

Ce document est à renseigner par l'enseignant et le partenaire, dans le but d'analyser objectivement et conjointement stage et formation et ce dans un souci commun d'amélioration.

Inclure dans le document même : La photo du groupe - Le programme effectué.

À renvoyer dès que possible après le stage/la session de formation à comite.pedagogique@samadeva.com

CR STAGES ET FORMATIONS

Titre du stage/formation :

Ville :

Date :

Enseignants (Maître / IE / CE) :

Partenaire(s) :

Nombre de stagiaires

Nombre total	Nouveaux stagiaires	Le vendredi	Le samedi	Le dimanche

- **POINTS POSITIFS** (remarquables)

- **PROPOSITIONS D'AMÉLIORATION**

(Exemples : horaires, voyage, repas, pauses, accueil, salle, librairie, gestion des stagiaires, hébergement, adaptation et réactivité des partenaires).

- **INFORMATIONS** (certifications, mémoires, entretiens individuels stagiaires...)

- **QUESTIONS A LA L.U.S**

ACTIONS de développement et promotion effectuées pour ce stage

- Divers : conférences – soirée - salons - pub réseaux sociaux - flyers ...

- Autre activité avant ou après le stage (Soins, ateliers, séance-type découverte ...)

PROGRAMME EFFECTUÉ : *à insérer ici*

PHOTO DE GROUPE : *à insérer ici*

Détails spécifiques pour les cycles et formations

Formation / Module / Session :

Le programme type pour cette session a été effectué dans sa totalité :

OUI - NON

Suivi des stagiaires (remarques):

Gestion des documents stagiaires :

- POINTS À PRENDRE EN COMPTE POUR LA PROCHAINE SESSION

PRÉSENTATIONS FAITES DURANT LA SESSION

Nom prénom	Nature de la présentation	I / AB / B / TB / E + remarques

PRÉSENTATIONS À PRÉVOIR PROCHAINE SESSION

Nom prénom	Nature de la présentation