



FICHE D'ANOMALIE / DE SIGNALLEMENT – EN COURS DE FORMATION

Fiche à remettre à votre responsable de session ou par mail qualite@malus-formation.fr

Cette fiche permet au stagiaire de signaler toute anomalie, difficulté ou dysfonctionnement rencontré(e) pendant la formation. Le signalement sera traité par le centre de formation dans une logique d'amélioration continue Qualiopi. Tout signalement est pris en compte sans conséquence sur votre parcours

1. Identification de la formation

Intitulé de la formation :

Date(s) de la formation :

N° de session :

Lieu de formation :

Formateur(trice) :

2. Origine du signalement

Date du signalement :

Origine : Apprenant Formateur Coordinateur Autre

Nom (facultatif) :

3. Nature de l'anomalie

- Contenu ou méthodes pédagogiques
- Organisation / planning
- Supports ou outils pédagogiques
- Conditions matérielles ou techniques
- Comportement / relationnel
- Accessibilité / besoins spécifiques
- Autre (préciser) :

4. Description détaillée de l'anomalie

5. Impact constaté ou potentiel

Gêne mineure Difficulté pour suivre la formation Insatisfaction Impact sur l'atteinte des objectifs Autre :

6. Avez-vous déjà signalé ce point oralement ? Oui Non

Si oui, à qui ? (formateur, référent, autre) :

Signature stagiaire :



PARTIE A REMPLIR PAR LE CENTRE DE FORMATION

Date de réception du signalement : _____

Action(s) immédiate(s) mise(s) en œuvre (si applicable)

Analyse de la cause : organisationnelle humaine technique

Autres : _____

Actions correctives et/ou préventives :

Action prévue	Responsable	Échéance

Suivi et vérification de l'efficacité

Date de vérification : _____

Résultat : résolu partiellement nouvelle action

Clôture de la fiche

Date de clôture : _____

Responsable : _____

Signature :