



FICHE D'ANOMALIE / DE SIGNALEMENT – 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 :