

## PROGRAMME DE FORMATION

### UTILISER LE LOGICIEL ...

## PROGRAMME DE FORMATION

### Préparer la certification qualité Qualiopi

**Durée : 35 heures - Modalité : Distanciel- Niveau : Perfectionnement**

#### Résumé de la formation :

Par la réforme de la formation professionnelle du 4 mars 2014 et du décret qualité du 30 juin 2015, les organismes de formation ont dû prouver aux organismes financeurs qu'ils ont mis en place une démarche qualité garantissant la bonne utilisation des fonds publics destinés à la formation professionnelle.

Dans un premier temps, deux solutions étaient possibles : entrer dans la démarche Data Dock ou entrer dans une démarche de certification. Pour la première fois, il était donné aux formateurs de petites et moyennes organisations, de pouvoir formaliser leurs pratiques professionnelles et d'être ainsi reconnus dans leur savoir-faire.

Avec la loi du 5 septembre 2018, l'inscription Data Dock disparaît et le choix de la certification s'impose à tous les organismes de formation souhaitant accéder aux financements publics, et cela inclut également les organismes proposant des actions concourant au développement de compétences : CFA, VAE et Bilan de Compétences.

L'avantage de ce Référentiel National Qualité (RNQ) est qu'il permet une reconnaissance égale de tous les organismes, vis à vis de l'administration et surtout vis à vis des clients.

Qualiopi n'est pas Data Dock. Entrer dans la démarche, c'est entrer dans un processus d'amélioration continue afin donner à ses clients, partenaires et collaborateurs, l'assurance de faire toujours progresser l'entreprise vers les meilleures prestations.

Qualiopi, c'est une certification qui rassure vos clients et qui vous accompagne dans le développement de votre organisme et dans le maintien de sa compétitivité. Enfin, c'est une démarche structurante qui met en valeur votre organisation.

#### Public visé par la formation :

Métiers – fonctions: Responsables qualité, Responsables formation, Chefs de Projet, RH, Responsables administratif, assistants, secrétaires, formateurs, ingénieurs pédagogiques.

Niveau de connaissance générale préalable requis : V

Prérequis : Connaître l'ingénierie de la formation et le cadre réglementaire de la formation professionnelle. Être équipé d'un ordinateur portable avec Excel et Word.

Objectif de formation : A la fin de la formation les stagiaires seront en capacité de :

**« Préparer la certification Qualiopi »**

#### Programme détaillé de la formation

##### **1. Décrypter la Réforme 2018 (1<sup>ère</sup> session)**

- Les impacts de la réforme 2018
- Les décrets qualité
- Les 7 critères du RNQ
- Le processus de certification

**1.1 Travaux personnels en intersession 3h00** : 1h : Lecture des guides FP et RNQ ; 1h : Repérage des éléments obligatoires et qualité – Préparation des questions ; 1h : Construction d'un tableau d'analyse des indicateurs concernés par l'OF

**2. Construire la vision systémique de la démarche (2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> sessions)**

- Les principes de l'audit
- Le management de la qualité
- L'intégration des critères
- Préparer les outils de suivi

**2.1 Travaux personnels en intersession 2h00** : Schématiser la vision systémique de l'activité formation et intégrer les différents indicateurs

**3. Élaborer les éléments de réponses pour les critères 1 et 2 (4<sup>ème</sup> session)**

- Comprendre chaque critère et chaque indicateur du référentiel
- Rédiger les processus opérationnels
- Valider les non-conformités majeures et mineures
- Définir les éléments de complétudes – preuves – traçabilité

**3.1 Travaux personnels en intersession 2h00** : Compléter le tableau sur C1 et C2 / Préparer C3

**4. Élaborer les éléments de réponses pour le critère 3 (5<sup>ème</sup> session)**

- Comprendre chaque critère et chaque indicateur du référentiel
- Rédiger les processus opérationnels
- Valider les non-conformités majeures et mineures
- Définir les éléments de complétudes – preuves – traçabilité

**4.1 Travaux personnels en intersession 2h30** : Compléter le tableau sur C3 / Préparer C4 et C5

**5. Élaborer les éléments de réponses pour le critère 4 et 5 (6<sup>ème</sup> session)**

- Comprendre chaque critère et chaque indicateur du référentiel
- Rédiger les processus opérationnels
- Valider les non-conformités majeures et mineures
- Définir les éléments de complétudes – preuves – traçabilité

**5.1 Travaux personnels en intersession 2h30** : Compléter le tableau sur C4 et C5 / Préparer C6 et C7

**6. Élaborer les éléments de réponses pour les critères 6 et 7 (7<sup>ème</sup> session)**

- Comprendre chaque critère et chaque indicateur du référentiel
- Rédiger les processus opérationnels
- Valider les non-conformités majeures et mineures
- Définir les éléments de complétudes – preuves – traçabilité

**6.1 Travaux personnels en intersession 3h00** : Compléter le tableau sur C6 et C7 / Révision générale

**7. Réaliser une revue interne (2h30 - 8<sup>ème</sup> session)**

- Choisir un certificateur
- Préparer l'audit
- Communiquer en interne
- Interviewer les personnes impliquées

**Activité pédagogique** : Analyse documentaire, création de process et de document

**Informations générales :**

**Domaine de formation** : Ressources Humaines / Formation de formateurs – 333

**Objectif général** : Création d'entreprise / Développement des compétences des salariés

**Modalités d'admission** : Entretiens avec le responsable pédagogique et le formateur afin de valider votre demande et l'adéquation de vos besoins au programme. Ce dernier pourra être ajusté en conséquence

**Délais d'accès** : 15 jours après la réception par l'organisme de formation de votre documents contractuels de formation signés par l'entreprise

**Type de formation** : Individuelle ou intra-entreprise

### Modalité de mise en œuvre, de suivi et d'évaluation de la formation

#### ➤ **Modalités de mise en œuvre :**

- Des formateurs expérimentés
- Des temps d'échanges s'appuyant notamment des cas pratiques des entreprises participantes
- Des temps pédagogiques et outils remis aux participants par voie dématérialisée ou sur place

#### ➤ **Modalités de suivi :**

- Feuilles de présence signées par les stagiaires et formateurs, par demi-journée de formation, en présentiel
- États de connexion et/ou travaux des stagiaires pour la modalité distancielle
- Tous documents tels que rapports, mémoires ou compte rendus
- Attestations d'assiduité et de formation

#### ➤ **Évaluation de la formation :**

- Évaluation formative séquentielle, par le formateur, pendant la formation pour valider à chaque session pédagogique l'acquisition ou l'amélioration des compétences
- Évaluation de satisfaction des stagiaires
- Évaluation des acquis des stagiaires par : **Évaluations pré et post acquis**
- Évaluation de la formation par le formateur
- Bilan qualitatif de l'action complétée par un échange de fin de session avec les parties prenantes disponibles
- Indicateurs de résultats sur demande.

### Méthodes pédagogiques, techniques et d'encadrement mobilisées

#### ➤ **Méthodes pédagogiques :**

- Évaluation préalable de la demande et des besoins
- Adéquation des contenus pédagogiques tout en restant en adéquation avec les objectifs de la formation
- Méthodes pédagogiques actives, interrogatives et affirmatives ; travaux de sensibilisation, apports théoriques et de mises en application ; travail en individuel et / ou de groupe.

#### ➤ **Ressources pédagogiques : Analyses documentaires, création de process et de documents, découverte des outils d'ingénierie de formation ; carte mentale, cas pratiques, guides du participant...**

#### ➤ **Moyens techniques :**

- Locaux adéquats
- Une superficie suffisante et conforme à la réglementation en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité
- Équipements adaptés aux domaines de formation et au nombre de stagiaires
- Ressources documentaires accessibles
- Accès facilité pour les personnes à mobilité réduite
- Pour les accès à distance, les outils proposés sont accessibles gratuitement et testés en amont.

#### ➤ **Encadrement :**

**L'OPAC** mobilise les moyens nécessaires pour garantir le service attendu :

- Fonctions administratives et financières
- Fonctions pédagogiques (équipe de formateurs qualifiés et expérimentés)
- Fonction d'accueil, de suivi et d'encadrement des stagiaires
- Fonction gestion des ressources humaines (maintien et développement des compétences des personnels)
- **Support technique et pédagogique** disponible auprès du formateur et de centre de formation de 9h30 à 17h30, joignable par téléphone au **06.73.84.40.17** (tel du formateur sur la convocation à la formation) ou par mail ou SMS. Réponse effectuée dans la demi-journée suivante.

**PartageonsLaFormation.com** est un organisme dont les formateurs sont experts dans leur domaine de compétences. Ils ont été formés à l'ingénierie de la formation afin concevoir sur-mesure le programme de formation répondant à votre demande.

- **Qualité du formateur/formatrice :** Ève Armant est personnellement en charge de votre formation en tant que Responsable Pédagogique. Elle justifie de 23 ans d'expérience professionnelle et d'une licence en Ressources Humaines spécialité Formation de formateurs, de l'Université Paris X Nanterre-La Défense, lui permettant de concevoir des formations pragmatiques et cohérentes avec les objectifs et la politique de l'entreprise.
- **Référent dans l'organisme de formation :** Madame Eve ARMANT – 06.73.84.40.17 – e.armant@partageonslaformation.com
- **Référent dans l'entreprise commanditaire :** Pour les formations intra-entreprises uniquement

### **Modalités d'organisation :**

**Durée de la formation :** 35h

**Modalité :** Distanciel

**Rythme :** 8 sessions non-consécutives de 2h30 et 15 heures de travaux en intersessions

**Organisation :** Accueil des stagiaires, organisation des pauses, réservation de la salle de formation, réalisés par l'organisme de formation dans ses locaux ou par l'entreprise commanditaire dans ses locaux.

Repas non inclus, organisé au restaurant. Hébergement non inclus possible sur place, contactez-nous.

Envoi d'un lien Zoom avec la convocation de formation pour les formations à distance.

**Nombre de stagiaires :** 1 à 4 stagiaires

**Dates :** Se référer à votre convention ou convocation de formation.

**Horaires de la formation :** De 9h30 à 13h00 et/ou de 14h00 à 17h30

**Lieu :** A distance

**Accessibilité et handicap :** Pour les salles gérées par l'OPAC : salle accessible aux personnes à mobilité réduite. Contactez votre formateur à votre arrivée (coordonnées sur votre convocation). Pour les salles gérées par l'entreprise commanditaire, rapprochez-vous de votre référent formation dans votre entreprise.

Pour les besoins en compensation pédagogique, contactez-nous pour être mis en relation avec notre référente handicap pour étudier vos besoins.

### **Tarifs :**

**Tarif inter-entreprises :** 2100,00 € HT (2520,00 € TTC) par personne – groupe de 3 à 6 personnes

**Tarif individuel :** 4500,00 € HT (5400,00 TTC)

**Tarif intra entreprise :** Tarif communiqué après une étude sur-mesure

**Formation disponible** en format individuel ou collective, en intra entreprise, en inter-entreprises et modalité AFEST : contactez-nous.

**Contact :** Madame Eve ARMANT – 06.73.84.40.17 – e.armant@partageonslaformation.com

*Mise à jour le 02/04/24*