

PROGRAMME DE FORMATION

PRÉPARER L'AUDIT DE RENOUVELLEMENT QUALIOPi

Durée : 14 heures – Modalité Distanciel – Niveau avancé 3

Résumé de la formation :

Depuis que vous avez passé votre certification Qualiopi, tout va bien, ou presque... l'audit de surveillance est arrivé, entre le 14^{ème} et le 22^{ème} mois après votre audit initial et vous vous préparez à l'audit de renouvellement. Oui, vous avez progressé dans vos pratiques, vous avez mis des actions en place, créer des procédures et le train de l'activité est reparti à pleine vitesse. Le référentiel qualité a bien évolué également. De nouveaux décrets ont fait leur apparition. Beaucoup d'organismes de formation ont dû revoir leur stratégie pour adapter leur modèle économique et faire des choix.

Où en êtes-vous aujourd'hui ? Avez-vous réussi à appliquer tout ce que vous aviez prévu ? Avez-vous été rigoureux et régulier dans vos actions ? Comment avez-vous réussi à intégrer cette démarche qualité au quotidien ? Pouvez-vous en apporter les preuves lors de votre audit de renouvellement ?

Lors de cette formation, vous aurez de nouveau l'occasion de prendre du recul sur vos pratiques, de faire progresser encore votre système de management de la qualité et de repartir pour un tour, plus serein et prêt à relever de nouveaux challenges.

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 : Être certifié Qualiopi.

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

« Préparer l'audit de renouvellement Qualiopi »

Programme détaillé de la formation

1. Expliquer la vision systémique de votre démarche (1^{ère} session)

- Décrire votre fonctionnement de façon claire et concise
- Recenser les attendus suite au dernier audit
- Expliquer vos évolutions depuis le dernier audit

2. Étudier le dernier référentiel (1^{ère} session)

- Découvrir les différences entre le dernier référentiel utilisé et la dernière version
- Analyser les points de divergence et de convergence avec vos pratiques
- Recenser les éléments, documents et process à faire évoluer.

3. Valider les éléments de réponses pour l'ensemble des critères (2^{ème} et 3^{ème} sessions)

- Expliquez vos processus opérationnels pour chaque indicateur du référentiel
- Présentez les preuves
- Repérer les non-conformités majeures et mineures
- Définir les éléments de complétudes – preuves – traçabilité

3.1 Travaux personnels en intersession 2h00 : Préparer la revue interne

4. Réaliser une revue interne sur les indicateurs sensibles (4^{ème} sessions)

- Réaliser une revue interne sur l'ensemble des indicateurs
- Comprendre les non-conformités
- Mettre en place les dernières actions, valider les process et procédures
- Apporter les preuves pour lever les dernières non-conformités.

Informations générales

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

Objectif général : 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 / Collective en intra-entreprise ou en inter-entreprises

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

Modalités de suivi :

- Feuilles de présence signées par les stagiaires et formateurs, par demi-journée de formation
- États de connexion et travaux des stagiaires pour la modalité distancielle
- Tous documents tels que rapports, mémoires ou compte rendus
- Certificats de réalisation et attestations de fin de formation

Évaluation de la formation :

- Évaluation de positionnement des stagiaires en début de formation
- Évaluations formatives séquentielles, par le formateur, pendant la formation pour valider à chaque session pédagogique l'acquisition ou l'amélioration des compétences
- Évaluations de satisfaction des stagiaires
- Évaluation des acquis des stagiaires en fin de formation
- Évaluation de la formation par le formateur
- Évaluation de la formation par l'entreprise commanditaire (si applicable)
- 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
- Validation de process et de documents
- Etc.

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 :
 - o Fonctions administratives et financières
 - o Fonctions pédagogiques (formateurs qualifiés et expérimentés)
 - o Fonction d'accueil, de suivi et d'encadrement des stagiaires
 - o [Support technique et pédagogique](#) disponible auprès du formateur et du centre de formation de 9h30 à 17h30, joignable par téléphone ou par e-mail (coordonnées transmises sur la convocation à la formation)

L'OPAC est un organisme dont les formateurs sont experts dans leur domaine de compétences.

- **Référent dans l'organisme de formation :** Mathieu Chevalier – m.chevalier@teetche.com
- **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.

Modalités d'organisation :

- **Durée de la formation :** 14h00.
- **Modalité :** Distanciel.
- **Rythme :** 4 sessions de 3h00 et 02h00 de travaux en intersessions.
- **Nombre de stagiaires :** 1 à 6 stagiaires.
- **Dates :** Se référer à la convention de formation.
- **Horaires de la formation :** De 9h00 à 13h00 et/ou de 14h00 à 18h00.
- **Lieu :** À 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 :** 1050,00 € HT (1260,00 € TTC) par personne – Groupe de 2 à 4 personnes
- **Tarif individuel :** 1890,00 € HT (2268,00 € TTC) – Formation sur mesure
- **Tarif intra entreprise :** 2840,00 € HT (3408,00 € TTC) – Groupe de 3 à 6 personnes - Formation sur mesure

Contact :

- Teetche SAS – contact@teetche.com - <https://teetche.com>

Mise à jour le 10/02/26