

PROGRAMME DE FORMATION

PRÉPARER LA CERTIFICATION 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.

Aujourd'hui, la certification a évolué et ses enjeux ont dépassé le simple besoin de contrôle des financeurs.

Qualiopi, c'est une certification qui rassure vos clients, 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 pour peu que l'on sache l'utiliser à son avantage.

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. Comprendre le fonctionnement de la certification (1^{ère} session)

- Découvrir les évolutions et les enjeux de la certification dans son écosystème
- Identifier les avantages commerciaux pour les OPAC (Organismes Prestataires d'Actions concourant au développement des Compétences
- Comprendre les principes de l'audit et le processus de certification
- Appréhender les 7 critères et les indicateurs qualités du Référentiel National Qualité

1.1 Travaux personnels en intersession 3h00 : 2h : Lecture et annotations des guides FP et RNQ ; 1h : Repérage des éléments obligatoires et qualité – Préparation des questions.

2. Construire la vision systémique de la démarche (1^{er} et 2^{ème} sessions)

- Tracer le chemin entre son organisme et Qualiopi (et non l'inverse)
- Intégrer les critères et les indicateurs Qualiopi à son fonctionnement
- 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 (3^{ème} 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 (4^{ème} 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 2h00 : Compléter le tableau sur C3 / Préparer C4 et C5

5. Élaborer les éléments de réponses pour le critère 4 et 5 (5^{ème} 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 2h00 : Compléter le tableau sur C4 et C5 / Préparer C6 et C7

6. Élaborer les éléments de réponses pour les critères 6 et 7 (6^{ème} 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 (3h00 - 7^{ème} 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 / 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
- Création de process et de documents
- Découverte des outils d'ingénierie de formation
- Carte mentale
- Cas pratiques
- 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 :** 35h00.
- **Modalité :** Distanciel.
- **Rythme :** 7 sessions de 3h00 et 14h00 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 :** 2625,00 € HT (3150,00 € TTC) par personne – Groupe de 2 à 4 personnes
- **Tarif individuel :** 4725,00 € HT (5670,00 € TTC) – Formation sur mesure
- **Tarif intra entreprise :** 7100,00 € HT (8520,00 € 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