PROGRAMME DE FORMATION

Certification Qualiopi

DURÉE : 1 jours I 7 heures

MODALITÉ D'ORGANISATION : Mixte

Informations

PUBLIC VISÉ

Responsables d'organismes de formation, référents qualité, coordinateurs pédagogiques et consultants préparant la certification Qualiopi.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

Comprendre les enjeux de la certification Qualiopi pour les organismes de formation.

Identifier les attendus du référentiel national qualité.

Préparer les preuves et documents nécessaires à l'audit.

Structurer une démarche qualité conforme aux exigences réglementaires.

Mettre en place un plan d'action pour sécuriser la certification.

PRÉREQUIS

Avoir les connaissances réglementaires de base applicables aux domaines de formation de l'organisme, et une connaissance de l'organisation et du fonctionnement général de l'organisme.

ACCESSIBILITÉ

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter afin que nous puissions vous accompagner et vous orienter au mieux dans votre demande et vos démarches.

Modalités pédagogiques

MODALITÉS

Formation dispensée en distanciel par un formateur référent qualité, spécialisé dans l'accompagnement des acteurs de la formation : travaux pratiques, plans d'action et échanges théoriques sur la certification, le référentiel ; évaluation et retours sur les travaux pratiques. Rendez-vous de suivi comprenant un contrôle préalable de l'avancée des travaux via une plateforme en ligne. Entretiens téléphoniques et/ou en visioconférence : point sur l'avancement, retour sur le contrôle des travaux réalisés, explication des exigences du référentiel, réponses aux questions. Validation par le formateur du plan d'action mis à jour et formalisation de préconisations complémentaires si nécessaire. Support de lecture du référentiel et modèles d'éléments de preuve.
Programme, supports et fiches pratiques remis aux stagiaires. Supports pédagogiques utilisés : vidéos, documents PDF, PowerPoint et quiz.

MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Moyens pédagogiques

Formateur expert en démarche qualité et certification Qualiopi, expérimenté en formation pour adultes.
En présentiel : salle de formation équipée d'un vidéoprojecteur et d'un paperboard, adaptée aux travaux en sous-groupes et aux mises en situation.
À distance : classe virtuelle (Teams ou Zoom) avec partage d'écran et outils collaboratifs (tableau blanc, sondages).
Assistance pédagogique et technique joignable par mail (assistance@modula-formation.com) ou par téléphone (05 56 44 58 68), avec un délai de réponse sous 48 h, du lundi au vendredi de 8 h à 18 h.

Supports pédagogiques

Support de cours numérique remis à chaque stagiaire en fin de formation.
Études de cas, jeux de rôle et mises en situation tirés de situations professionnelles.
Fiches outils et fiches mémo récapitulatives.
Accès aux ressources complémentaires après la formation.

Plateforme Modula

Tout au long de sa formation, chaque stagiaire dispose d'un accès personnel à la plateforme Modula : suivi de son inscription, consultation du calendrier et du lieu de formation, réalisation du test de positionnement, des évaluations et du questionnaire de satisfaction, et téléchargement de ses attestations et certificats de formation.

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE SUIVI

Avant la formation : audit des besoins et du niveau

En cours de formation : Évaluation en continu de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur lors de mises en situation et cas pratiques.

À la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur, évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module.

Formation qualifiante : certificat de réalisation en fin de formation

Contenu pédagogique

01 - Introduction et tour de table

- Présentation des étapes et thématiques abordées : sommaire du module/parcours de formation.
- Validation des objectifs avec chaque apprenant.
- Tour de table guidé : échanges et positionnement des acquis et des besoins de chacun.

02 - Présentation de Qualiopi

- Comprendre la certification obligatoire depuis le 1er janvier 2022 et ses enjeux.
- Guide de lecture du référentiel national qualité : le déchiffrer.
- Intégrer la méthodologie et les clés de lecture du référentiel national qualité.
- Maîtriser les notions et types d'actions : critères, indicateurs, éléments de preuve, VAE, actions de formation, apprentissage…
- Assimiler la signification des sigles utilisés : RNCP (Répertoire national des certifications professionnelles), RS (Répertoire spécifique), OF (organisme de formation)…
- Les différents acteurs autour de Qualiopi.
- Connaître les organismes certificateurs et leurs différences.
- L'audit : première approche.
- Appréhender les différentes étapes et durées de la certification : audit initial, audit de surveillance et audit de renouvellement.

03 - Diagnostiquer et identifier

- Recueil d'informations : documentation et entretien avec des personnes ressources.
- Examiner les 32 indicateurs et trouver ceux qui concernent son OF.
- Faire un état des lieux de ses pratiques au regard des exigences du RNQ.
- Repérer les critères et indicateurs déjà couverts dans son OF.
- Actions à entreprendre et moyens à déployer pour se mettre en conformité.
- Analyser et réaliser un plan d'action pour les critères ou indicateurs à compléter ou à corriger.
- Répartir les tâches dans son équipe pour répondre aux critères.
- Personnalisation d'un plan d'action, avec notamment les échéances et les personnes ressources à mobiliser (le cas échéant).

04 - Intégrer et déployer

- Adapter les exigences des 7 critères de Qualiopi à son activité.
- Actions à entreprendre et moyens à déployer pour se mettre en conformité.
- Suivre le plan d'action et déployer les actions nécessaires.

- Réaliser des entretiens ou réunions avec les personnes ressources (lorsqu'elles sont responsables d'actions correctives à réaliser).
- Vérifier et mettre à jour le plan d'action.

05 - **Préparer l'audit initial**

- Préparer son audit initial qui aura lieu en face à face : lire et analyser le plan d'audit.
- L'audit : préparation sur le terrain et avec l'équipe.
- Identification et sensibilisation des personnes ressources, organisation de l'accès aux informations par l'auditeur.
- Rôle et attitudes de la personne auditrice.
- L'audit : décoder les conclusions.
- Observer et comprendre un rapport d'audit.
- Délivrance du certificat : délais et possibilités de corrections.

06 - **Valider les acquis et clôturer la formation**

- Bilan et évaluation finale de la formation.
- Enquête de satisfaction à chaud.

Modalités d'évaluation

Avant la formation : audit des besoins et du niveau

En cours de formation : Évaluation en continu de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur lors de mises en situation et cas pratiques.

À la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur, évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module.

Formation qualifiante : certificat de réalisation en fin de formation