

PROGRAMME DE FORMATION

Objectif Qualiopi - Préparer la certification qualité

DURÉE : 1 jours | 7 heures

MODALITÉ D'ORGANISATION : Mixte

Informations

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Mettre en place la certification nationale qualité pour les acteurs de la formation professionnelle.
 - Identifier présentation de Qualiopi.
 - Comprendre la certification obligatoire au 1er janvier 2022 et ses enjeux.
-

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, MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Formation dispensée en distanciel par un formateur référent Qualité, spécialisé dans l'accompagnement des acteurs de la formation : travaux pratiques, plans d'actions 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 sur le contrôle des travaux réalisés, explication des exigences du référentiel, réponses aux questions.

Validation par le formateur du plan d'actions mis à jour et formalisation de préconisation complémentaires si nécessaires.

Support de lecture du référentiel et modèles d'éléments de preuves.

MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Programme, supports et fiches pratiques remis aux stagiaires. Supports pédagogiques utilisés : vidéos, documents PDF, PowerPoint et quiz.

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE SUIVI

Avant la formation : audit des besoins et du niveau

A la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur

Formation qualifiante : attestation de fin de formation (appelée « certificat de réalisation »)

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 au 1^{er} 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 preuves, VAE, actions de formations, 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.
- Diagnostiquer et identifier : recueil d'informations, documentation et entretien avec des personnes ressources.
- Examiner les 32 indicateurs et trouver ceux qui concernent mon OF.
- Faire un état des lieux de ses pratiques au regard des exigences du RNQ.
- Repérer les critères et indicateurs déjà couverts dans mon OF.
- Actions à entreprendre et moyens à déployer pour se mettre en conformité.

03 - Présentation de Qualiopi : mise en pratique

- 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'actions, avec notamment les échéances et les personnes ressources à mobiliser (le cas échéant).
- Intégrer et déployer.
- Adapter les exigences des 7 critères de Qualiopi à son activité.
- Suivre le plan d'actions 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'actions.

04 - Préparer l'audit initial

- 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.

05 - Valider les acquis et clôturer la formation

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

Modalités d'évaluations

- 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.
- Évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module.
- Auto-positionnement avant et après la formation.