



## **PROGRAMME DE FORMATION**

### **Appliquer le référentiel de qualité au sein de son organisme de formation**

**Public visé :** Organismes de formation, formateurs indépendants, RH, coordinateur pédagogique, ingénieur pédagogique, responsable de qualité...

**Pré requis :** aucun pré requis nécessaires

**Lieu :** à définir

**Accessibilité :** Pour le présentiel, en intra, la salle devra avoir un accès pour les PSH.

Pour les personnes en situation de handicap, n'hésitez pas à nous en avertir, notre réseau de partenaires pourra adapter les contenus en fonction.

En distanciel, prévoir une connexion internet, un ordinateur muni d'une caméra et de son.

**Durée :** 21h

#### **Modalités et délais d'accès :**

Un devis est envoyé suite à l'analyse de besoin. Sur validation après signature, la convention de formation sera adressée au client avec les modalités de paiement (30% d'acompte avant le début de la formation). Vous recevrez ensuite votre convocation ainsi que tous les détails sur le déroulement de la formation une semaine avant le début de la formation.

**Objectif pédagogique :** A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable d'appliquer le référentiel de qualité au sein de son organisme de formation

#### **Objectifs opérationnels :**

- Découvrir l'impact en globalité d'un système de qualité en formation
- Identifier les attendus du référentiel V9
- Appliquer le référentiel à son organisation et se préparer à la

certification

**Modalités d'évaluation** : QCM en cours et en fin de formation, productions de livrables permettant l'évaluation

**Intervenants** : Armelle BERNOIS, Consultante en besoins en formation

**Tarifs** : individuel : 2100€

**Méthodes mobilisées** : Une pédagogie active est privilégiée, à partir de cas concrets. Alternance de supports visuels et numériques. Tous les supports seront accessibles par le stagiaire de façon numérique et transmis par email.

**Attestation de présence, attestation d'acquis remise en fin de formation.**

**Déroulé pédagogique :**

**Journée 1 : 9h-12h30/13h30-17h**

9h-9h15 : accueil des stagiaires, présentations

9h15-12h30 :

1. L'audit qualité en formation
  - a. Qu'est-ce que la qualité ?
  - b. Les différents systèmes qualité en formation
  - c. Identifier la terminologie
2. Le référentiel de qualité Qualiopi (marque déposée)
  - a. Identifier les attendus du référentiel (V8 et V9)
  - b. Identifier la catégorie de périmètre à préparer
  - c. Identifier un certificateur et le déroulement de l'audit

12h30-13h30 : Pause déjeuner

13h30-16h30 :

1. Définir le fonctionnement interne avant de se lancer dans l'audit
  - a. Les valeurs de l'organisme
  - b. Les formations proposées
  - c. L'organisation interne

16h30-17h : QCM et évaluation à chaud de la formation

**Journée 2 : 9h-12h30/13h30-17h**

9h-9h15 : accueil des stagiaires, rappel de la journée 1

PROGRAMME DE FORMATION – ABHAYA CONSEILS – Appliquer le référentiel de qualité au sein de sa structure – V3 maj100225 – ABHAYA CONSEILS – 6 La Renezerais 35580 GOVEN – Siret : 89899497500016 – Numéro de déclaration d'activités : 53351125935 (Ne vaut pas agrément par l'Etat) – Contact : [contact@abhayaconseils.com](mailto:contact@abhayaconseils.com)

9h15-12h30 :

1. Etablir des processus de fonctionnement
  - a. Rédiger les documents de preuves
  - b. Analyser ses données pour les diffuser
  - c. Appliquer le référentiel
2. Identifier et prendre en compte tous les paramètres de sa prestation
  - a. Utiliser la fresque de la qualité pour situer les différentes étapes à anticiper dans ses processus de qualité
  - b. Vérifier la conformité des documents

13h30-16h30 :

1. La sous-traitance sur la V9 :
  - a. Mettre en place un suivi des formateurs sous-traitants
  - b. Définir des procédures
  - c. Créer des outils de suivi

16h30-17h : QCM et évaluation à chaud de la formation

### **Journée 3 : 9h-12h30/13h30-17h**

9h-9h15 : accueil des stagiaires, rappel de la journée 2

9h20-12h30 :

1. Préparer les évaluations en lien avec les objectifs définis des programmes
  - a. Définir les objectifs pédagogiques
  - b. Mettre à jour les documents en conformité
  - c. Préparer l'évaluation de la satisfaction et son suivi

13h30-16h30 : audit blanc

16h30-17h : bilan final. L'audit blanc est l'évaluation finale