

# L'organisation administrative dans le cadre de votre démarche Qualiopi



## Programme de formation

Version formation "Essentielle"

V23-01

Caroline GARENCE

Formatrice

# L'organisation administrative dans le cadre de votre démarche Qualiopi

## Durée de la formation

6 heures

## Déroulé

2 sessions de 2 heures, une intersession de 2 semaines,  
1 session de 2 heures

## Tarif

600€ HT par bénéficiaire, TVA non-applicable

## Public visé par la formation

- Responsable d'Organisme de Formation
- Responsable Administratif d'Organisme de Formation
- Responsable Qualité d'Organisme de Formation
- Formateur/Formatrice indépendant(e)

## Prérequis

- Avoir un NDA – Numéro de Déclaration d'Activité
- Être engagé ou vouloir s'engager dans une certification Qualiopi
- Avoir lu la dernière version du référentiel Qualité

## Objectifs pédagogiques

- Être capable de créer une arborescence de dossiers et fichiers cohérente pour organiser la démarche qualité au sein de votre Organisme de Formation
- Être capable de créer un plan d'actions clair à court terme pour l'organisation administrative de votre OF dans une démarche Qualiopi
- Assimiler des automatismes pour intégrer la démarche sur le long terme
- Savoir mettre en place un "parcours-type" du bénéficiaire au niveau administratif

## Objectifs de la formation – compétences visées

- Connaître et avoir une vision globale des attentes du Référentiel National Qualité (RNQ)
- S'approprier les différents critères et indicateurs du RNQ pour son OF
- Trouver une organisation qui soit optimale pour répondre aux exigences du Référentiel et pour couvrir la chaîne complète de la Qualité pour les bénéficiaires de formations

## Votre formateur

Caroline GARENCE

## Accessibilité

Formation accessible aux personnes en situation de handicap. Moyens pédagogiques adaptés

## Moyens pédagogiques et techniques

- Blended learning (formation en présentiel, support digital et extranet dédié) ou formation à distance (avec support digital mis à disposition et extranet dédié)
- Présentations, textes, sources

## Moyens et modalités d'évaluation

- Questionnaire pré-formation – analyse des besoins
- Quiz pré-formation
- Questionnaire post-formation
- Évaluation tout au long de la formation avec le cas pratique
- Mise en situation

## Modalités et délais d'accès

En intra-entreprise

De 1 à 4 personnes

caroline@alakarte.fr - 06.46.36.04.87

Délais d'accès : 10 jours

## Progression pédagogique

### 1ère partie : Le Référentiel National Qualité

- Panorama des 7 critères et des 32 indicateurs
- Vision globale de la gestion administrative pour le RNQ
- Parcours-type du bénéficiaire

### 2ème partie : L'organisation administrative au cœur du RNQ

- La partie administrative pré-formation
- Pendant la formation
- La partie administrative post-formation
- Quelques temps après la formation

### 3ème partie : La démarche Qualité au sein de votre organisation

- Comment faire son "état des lieux" ?
- Organisation des systèmes d'information
- Organisation des Référents (Qualité, Pédagogique, Administratif et Handicap)
- Définition des axes de progrès

Intersession de 2 semaines pour appropriation de la démarche – temps de maturation. Échanges avec le formateur

### 4ème partie : La mise en application au quotidien

- Validation de la mise en œuvre des axes de progrès
- Les 7 critères du RNQ au sein de votre organisation
- Digiforma, un outil au cœur de la démarche