

L'organisation administrative dans le cadre de votre démarche Qualiopi

Version formation "Essentielle"

Code interne formation : 2.1



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
Exonéré de TVA, Art. 261.4.4 a du CGI

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'appropriier 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



Indicateurs de la formation

en date du 14.08.2024 :

- Moyenne des notes globales de la formation, issues du questionnaire à chaud : 9,5/10

- Moyenne de progression des compétences en auto-évaluation, avant et après les formations : 3,6/10

Accessibilité

Formation accessible aux personnes en situation de handicap.

Moyens pédagogiques adaptés

Votre formatrice

Caroline GARENCE, dirigeante A La Karte

Moyens et modalités d'évaluation

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

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

Délais d'accès : 10 jours

Modalités

En intra-entreprise ou en inter-entreprises

De 1 à 4 personnes

caroline@alakarte.fr - 06.46.36.04.87

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

Si possible, intersession de 2 semaines pour appropriation de la démarche – temps de maturation. Échanges avec la formatrice

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