

CONSTRUIRE ET PILOTER SON SYSTÈME QUALIOPi EN CO-CONSTRUCTION

Formation-action compatible avec la lettre de mission d'accompagnement NDA / Qualiopi

Cette formation-action vise à permettre à la dirigeante de comprendre, construire et s'approprier son système qualité Qualiopi. Elle est conçue comme un accompagnement opérationnel : le consultant apporte la méthode, les outils et les corrections, tandis que la cliente participe activement à la production, à l'adaptation et à l'utilisation des documents nécessaires à son organisme de formation.

Activité : Action de formation - formation-action individualisée

Formateur : Jean-Jacques BERNARD

Prix : Intégré à la mission d'accompagnement Qualiopi ou sur devis selon périmètre

Accessibilité handicap : OUI sous certaines conditions (voir RPH)

Durée : 28 heures adaptables, réparties sur une mission moyenne de 2 à 3 mois

Délais d'accès : Après entretien de cadrage et signature de la lettre de mission

Modalité d'accès : Diagnostic initial, entretien téléphonique ou visioconférence

Nombre de participants : Accompagnement individuel : 1 à 2 personnes côté client

Date de la prochaine session : À définir selon calendrier de mission

Lieux : Présentiel / Distanciel (Teams) / Mixte

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Comprendre les obligations de base liées à la création et à la mise en conformité d'un organisme de formation.
- Structurer le premier programme de formation et les pièces nécessaires au dossier NDA.
- Construire les procédures, formulaires, tableaux de suivi et preuves nécessaires à la démarche Qualiopi.
- Savoir utiliser les outils qualité produits dans le cadre de l'accompagnement.
- Préparer l'audit Qualiopi par la présentation de son organisation, de ses pratiques et de ses preuves.
- Identifier les actions correctives à mettre en œuvre avant, pendant ou après l'audit.

COMPÉTENCES VISÉES DE LA FORMATION

- C1 : Diagnostiquer la cohérence juridique, administrative et pédagogique du projet de formation.
- C2 : Structurer un premier programme de formation et les documents nécessaires au dépôt du NDA.
- C3 : Construire un système documentaire Qualiopi adapté à l'activité réelle de l'organisme.
- C4 : Mettre en œuvre les procédures et produire les preuves attendues lors de l'audit.
- C5 : Piloter le suivi des bénéficiaires, des évaluations, des réclamations et de l'amélioration continue.
- C6 : Présenter son système qualité à l'auditeur et traiter les éventuelles demandes complémentaires.

A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

Pour qui ?	Prérequis
• Porteurs de projet souhaitant créer ou structurer un organisme de formation • Dirigeants d'organisme de formation nouvellement créé • Responsables pédagogiques ou futurs référents qualité • Travaillleurs indépendants devant préparer le NDA et Qualiopi	• Avoir un projet de formation identifié ou une première offre à structurer • Être disponible pour les rendez-vous de travail et les actions à réaliser entre les séances • Fournir les informations administratives, pédagogiques et commerciales nécessaires • Disposer d'un ordinateur, de Microsoft Teams et d'une connexion internet stable

RÔLE DU CLIENT DANS LA CO-CONSTRUCTION

- Participer aux rendez-vous de travail et valider les orientations proposées.
- Fournir les documents, informations et éléments nécessaires au NDA et au système qualité.
- Adapter les contenus pédagogiques relevant de son expertise métier.
- Utiliser les procédures créées et réaliser les actions générant les preuves d'audit.
- Préparer sa présentation orale du système qualité en vue de l'audit.

CONTENU DE LA FORMATION

1. Diagnostic initial du projet de formation

Objectif : Identifier les forces, les zones de risque et les actions prioritaires avant la construction de l'organisme de formation.

- Analyse du projet, du public visé, de l'offre envisagée et du positionnement commercial.
- Vérification de la cohérence juridique, administrative et pédagogique du projet.
- Identification des pièces nécessaires au lancement de la mission.
- Construction du plan d'action partagé entre le consultant et la cliente.

Compétence travaillée : Diagnostiquer la maturité du projet et prioriser les actions de structuration.

2. Constitution du dossier NDA

Objectif : Préparer les documents nécessaires au dépôt du numéro de déclaration d'activité et sécuriser la première offre de formation.

- Structuration du premier programme de formation : objectifs, public, prérequis, durée, modalités et évaluations.
- Préparation des conventions, contrats, documents administratifs et pièces justificatives.
- Organisation des informations nécessaires au dépôt sur Mon Activité Formation.
- Suivi des demandes complémentaires éventuelles liées au dossier NDA.

Compétence travaillée : Construire les documents permettant le dépôt et le suivi du dossier NDA.

3. Construction du système Qualiopi

Objectif : Co-construire un système qualité cohérent avec l'activité réelle de l'organisme et les exigences du Référentiel National Qualité.

- Présentation opérationnelle des 7 critères Qualiopi et de leur logique d'audit.
- Création des procédures : information du public, analyse du besoin, adaptation, suivi, évaluations, réclamations, handicap, veille, sous-traitance.
- Création des formulaires et modèles : questionnaires, émargements, conventions, convocations, attestations, bilans, tableaux de suivi.
- Organisation des preuves d'audit dans une arborescence claire et facilement présentable.

Compétence travaillée : Construire un système documentaire Qualiopi applicable et présentable en audit.

4. Appropriation des outils et production des preuves

Objectif : Permettre à la cliente d'utiliser elle-même les outils qualité et de produire les preuves attendues dans son activité.

- Prise en main des tableaux de suivi : bénéficiaires, satisfaction, réclamations, veille, compétences, actions d'amélioration.
- Réalisation guidée des premières preuves : analyse du besoin, positionnement, adaptations, évaluations, bilans et suivi post-formation.
- Clarification de ce qui relève du consultant et de ce qui relève de l'expertise métier de la cliente.
- Vérification progressive de la cohérence entre les documents, les pratiques et les preuves.

Compétence travaillée : Mettre en œuvre les procédures et générer des preuves cohérentes avec l'activité.

5. Préparation à l'audit Qualiopi

Objectif : Préparer la cliente à expliquer son système qualité, répondre aux questions de l'auditeur et corriger les écarts avant l'audit.

- Audit blanc documentaire sur les critères et indicateurs applicables.
- Simulation des questions auditeur et entraînement à la présentation orale.
- Vérification des preuves, identification des écarts et priorisation des corrections.
- Plan d'action final avant audit : responsabilités, échéances et preuves manquantes.

Compétence travaillée : Présenter son organisation qualité et traiter les écarts avant l'audit.

6. Assistance certification et traitement des demandes complémentaires

Objectif : Accompagner la cliente dans la dernière phase de sécurisation, sans se substituer à l'organisme certificateur.

- Préparation des réponses aux demandes complémentaires éventuelles.
- Organisation des éléments de preuve à transmettre ou à présenter.
- Accompagnement en cas de non-conformités : analyse, plan d'action, corrections et preuves associées.
- Formalisation des actions d'amélioration à maintenir après l'audit.

Compétence travaillée : *Traiter les demandes complémentaires et structurer les actions correctives.*

SUIVI DE L'EXÉCUTION ET ÉVALUATION DES RÉSULTATS

- Feuilles de présence ou comptes rendus de séances.
- Questions orales ou écrites permettant de vérifier la compréhension des exigences NDA et Qualiopi.
- Mises en situation : compléter une procédure, renseigner un tableau de suivi, préparer une preuve d'audit.
- Cas pratique : constitution d'un mini-dossier de preuves sur une prestation de formation.
- Audit blanc documentaire et simulation d'entretien avec l'auditeur.
- Évaluation finale : présentation par la cliente de son organisation qualité, de ses procédures et de ses preuves.

RESSOURCES TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

- Rendez-vous de travail en présentiel ou en visioconférence Teams.
- Supports méthodologiques projetés et remis à la cliente.
- Modèles de procédures, formulaires, tableaux de suivi, trames d'e-mails et check-lists d'audit.
- Études de cas appliquées directement au projet de la cliente.
- Espace partagé de dépôt et d'organisation des documents, si mis en place dans la mission.
- Corrections, retours individualisés et plan d'action actualisé tout au long de l'accompagnement.

CERTIFICATION / RÉSULTAT DE LA FORMATION-ACTION

- Cette formation-action n'est pas une préparation certifiante au RS7508.
- Elle vise l'appropriation opérationnelle du système qualité et la préparation à l'audit Qualiopi dans le cadre de la mission d'accompagnement.
- La certification Qualiopi est délivrée uniquement par un organisme certificateur indépendant, selon ses propres modalités d'audit.
- Une attestation de formation peut être remise à l'issue du parcours.

PRESTATIONS NON INCLUSES DANS LA FORMATION-ACTION

- Rédaction complète des supports de cours métier, livrets stagiaires, diaporamas pédagogiques ou exercices techniques relevant de l'expertise de la cliente.
- Recherche de stagiaires, prospection commerciale ou gestion commerciale courante.
- Création complète du site internet, hébergement web et frais techniques externes.
- Frais de certification Qualiopi, frais d'audit, certificateur ou cabinet indépendant.
- Déplacements physiques éventuels, sauf accord et devis séparé.

CONTACT

Nom Prénom : Jean-Jacques BERNARD

Fonction : Formateur et Consultant accompagnateur NDA / Qualiopi

QUALITÉ ET INDICATEURS DE RÉSULTATS

Nombre de société accompagné :

Taux d'obtention NDA : 100 %

Taux de satisfaction : 90 %

Livrables attendus : dossier NDA structuré, procédures Qualiopi, formulaires, tableaux de suivi, organisation des preuves et plan d'action d'audit

Durée moyenne d'accompagnement : 2 à 3 mois selon la maturité du projet et la réactivité du client

Indicateur de résultat : obtention du NDA et préparation à l'audit Qualiopi, sous réserve des délais et décisions des organismes tiers

Point de vigilance : la cliente reste responsable de l'application réelle des procédures et de la production des preuves dans son activité.