

# PRESENTATION DES THEMATIQUES DES CRITERES ET INDICATEURS QUALIOP

## 1. INFORMER

1. Information générale
2. Information sur les résultats
3. Information sur les taux d'obtention

## 2. CONCEVOIR LA FORMATION

1. Analyse des besoins
2. Objectifs opérationnels
3. Elaboration des contenus
4. Adéquation des contenus avec la certification professionnelle
5. Positionnement

## 3. METTRE EN ŒUVRE LA PRESTATION

1. Accueil et conditions
2. Mise en œuvre de l'action
3. Evaluation des objectifs opérationnels
4. Engagement et prévention des abandons
5. Coordination et progressivité des apprentissages
6. Conditions de présentation aux examens

## 4. MAITRISE LES MOYENS

1. Moyens humains et techniques
2. Organisation et responsabilité
3. Ressources pédagogiques

## 5. MAITRISE LES COMPETENCES

1. Détermination et mise à disposition des compétences
2. Développement des compétences

## 6. VEILLER ET INTERAGIR

1. Veille légale et réglementaire et applications
2. Veille compétences, métiers et emplois et applications
3. Veille innovation et applications
4. Accueil, accompagnement et orientation de la PSH
5. Maîtrise de la sous-traitance / portage
6. Réseau de partenaires socio-économiques

## 7. SE FAIRE EVALUER ET AMELIORER

1. Appréciations des parties prenantes
2. Gestion des aléas et traitement des réclamations
3. Plan d'amélioration

## EXIGENCES QUALIOPI

**L'information doit être accessible, exhaustive, datée et actualisée (la date de MAJ doit obligatoirement apparaître)**

Références	Mentions considérées comme éléments de preuve et donc contrôlées sur nos supports de communication
C1 - I1	Prérequis
	Objectifs
	Durée (Nb d'heures en centre, nb d'heures en stage)
	Modalités et délais d'accès
	Tarifs
	Logo CPF (uniquement pour les DN)
	Contacts d'information
	Méthodes mobilisées et modalités d'évaluation
	Accessibilité aux personnes handicapées (mettre logo)
C1 - I2	Taux de satisfaction (ou la mention : contacter Nom et Mail du contact détenteur de cette information ou renvoi à la page du site où cette information est visible)
	Taux d'insertion (ou la mention : contacter Nom et Mail du contact détenteur de cette information ou renvoi à la page du site où cette information est visible) . Préciser le taux d'insertion globale et le taux d'insertion dans le métier visé figurant sur la fiche RNCP.
C1 - I3	Taux de résultats (mis en relation avec le taux de présentation à l'examen)
	Possibilités de valider un/ou des blocs de compétences
	Equivalences, passerelles, suite de parcours
	Débouchés
C2 - I4 C2 - I8	Procédure d'admission et pré-requis
C1 - I3	Référentiel des diplômes ou n° fiche RNCP + nom du certificateur et date d'enregistrement de la certification (et renvoi)
C2 - I4	Programme de la formation avec mention des objectifs (général, spécifiques / opérationnels en lien avec la fiche RNCP)
C2 - I5	Guide du déroulé de la prestation (ou dates de début et fin de formation, durée, rythme)
C2 - I6	Modalités de mises en œuvre : - Techniques (Lieux, déroulement : présentiel, distanciel, mixte) - Pédagogiques (Langue utilisée) - Evaluation (MCC ou renvoi)
C2 - I7	
C3 - I11	
C4 - I19	

## EXIGENCES QUALIOPI

L'information doit être accessible, exhaustive, datée et actualisée (la date de MAJ doit obligatoirement apparaître)

Références	Documents /Informations servant d'éléments de preuve QUALIOPI
C2 - I4 C2 - I8	Dossiers d'admission + Liste des pièces du dossier de candidatures
C2 - I6 C3 - I9 C3 - I10 C3 - I13	Guide du déroulé de la prestation (durée et calendriers/planning)
C1 - I3 C2 - I7 C3 - I12 C6 - I24 C6 - I25 C6 - I28 C6 - I32	Supplément au diplôme  Conseils de perfectionnement (avec mention du bilan promo sortante + promo entrante + axes de changement et axes d'amélioration)
C2 - I4 C2 - I8	Compte rendu d'entretien de sélection
C3 - I9 C4 - I18	Règlement intérieur
	Livret d'accueil
	ODJ Réunion d'information de pré-rentree + convocation à cette réunion
	Liste des intervenants par formation
	Noms des référents pédagogiques, administratifs, handicap par formation
C3 - I11 C3 - I16 C6 - I28	Bulletins semestriels (relevés de notes)
	PV des sessions d'examen et PV de jurys
	Attestations de suivi à des formations réglementaires obligatoires pour obtenir la certification visée
	Preuve de délivrance de la certification
C3 - I12	Procédure de gestion des abandons
	Compte rendu d'entretien si difficultés rencontrées par les étudiants/stagiaires
C2 - I5 C3 - I11 C6 - I28	Suivi des apprenants en entreprise (Compte rendu des RDV tuteurs)
C3 - I12 C4 - I19	Ressources pédagogiques mises à disposition sur les plateformes d'enseignement pédagogique
	Assistance technique et pédagogique si à distance et traçabilité de cet accompagnement
	Modalités d'accès aux ressources pédagogiques pour les bénéficiaires
C6 - I30	Résultats des enquêtes de satisfaction (MEAV)
	Fiches de réclamation
C6 - I31	Procédure de traitement des réclamations (suivi et corrections)
	Tableau de bord de suivi des réclamations (nb, nature, délai de traitement)



## EXIGENCES QUALIOPI

*L'information doit être accessible, exhaustive, datée et actualisée (la date de MAJ doit obligatoirement apparaître)*

Références	Éléments de preuve contrôlés sur les supports présentés
C4 - I17	Documents de conformité du campus pour l'accueil du public
	DUERP
	Gestion des équipements techniques