

Les Matinales de la Qualité : Étape 2.0

« En route vers Qualiopi »

PARTENAIRE D'AVENIR
TRANSITIONS
PRO Occitanie

. 08 juin 2021
. 10 juin 2021

Qualiopi
processus certifié 

[**Ordre du jour**]

Introduction : missions et dispositifs de Tpro Occitanie

I. Le cadre réglementaire de la Qualité

- 1. Le nouveau cadre de la formation**
- 2. La qualité de la formation**

II. Les critères et indicateurs définis par décret

- 1. Point sur la situation**
- 2. Les 7 critères : une logique de processus**
- 3. Des obligations à géométrie variable**
- 4. Zoom sur les indicateurs**
- 5. Quelques particularités**

III. La démarche de certification Qualiopi

- 1. La phase préparatoire**
- 2. La mise en œuvre**
- 3. La boîte à outils de Tpro Occitanie**

Conclusion



Introduction

[1. Les missions clés de Transitions Pro Occitanie]

ANALYSER les besoins en emploi /compétences / qualifications

sur le territoire et élaborer des partenariats régionaux (Etat, Régional et SPE)
en vue de l'optimisation des parcours professionnels.

RELAYER l'information sur les opérateurs de CEP

et suivre la mise en œuvre sur le territoire

FINANCER des dispositifs de formation

et ou de certification identifiés

ACCOMPAGNER la mise en œuvre

de certains dispositifs identifiés

**S'ASSURER de la qualité des actions
de formation financées**



[2. Les dispositifs et leurs déclinaisons]



Des dispositifs variés.
Une expertise sur les projets de la reconversion.



I. Le cadre réglementaire de la Qualité

[1. Le nouveau cadre de la formation professionnelle]

1.1- Les actions de développement des compétences

« Les actions de développement des compétences

sont de **4 types** :

- des actions de formation
- des bilans de compétences
- des actions de validation des acquis de l'expérience
- des actions de formation par apprentissage »

La formation continue, ne concerne que les 3 premiers types

Tpro Occitanie n'intervient que sur les « actions de formation »

* OPAC : Organismes Prestataires d'Actions concourant au développement des Compétences

[1. Le nouveau cadre de la formation professionnelle]

1.2- Nouvelle définition de l'action de formation

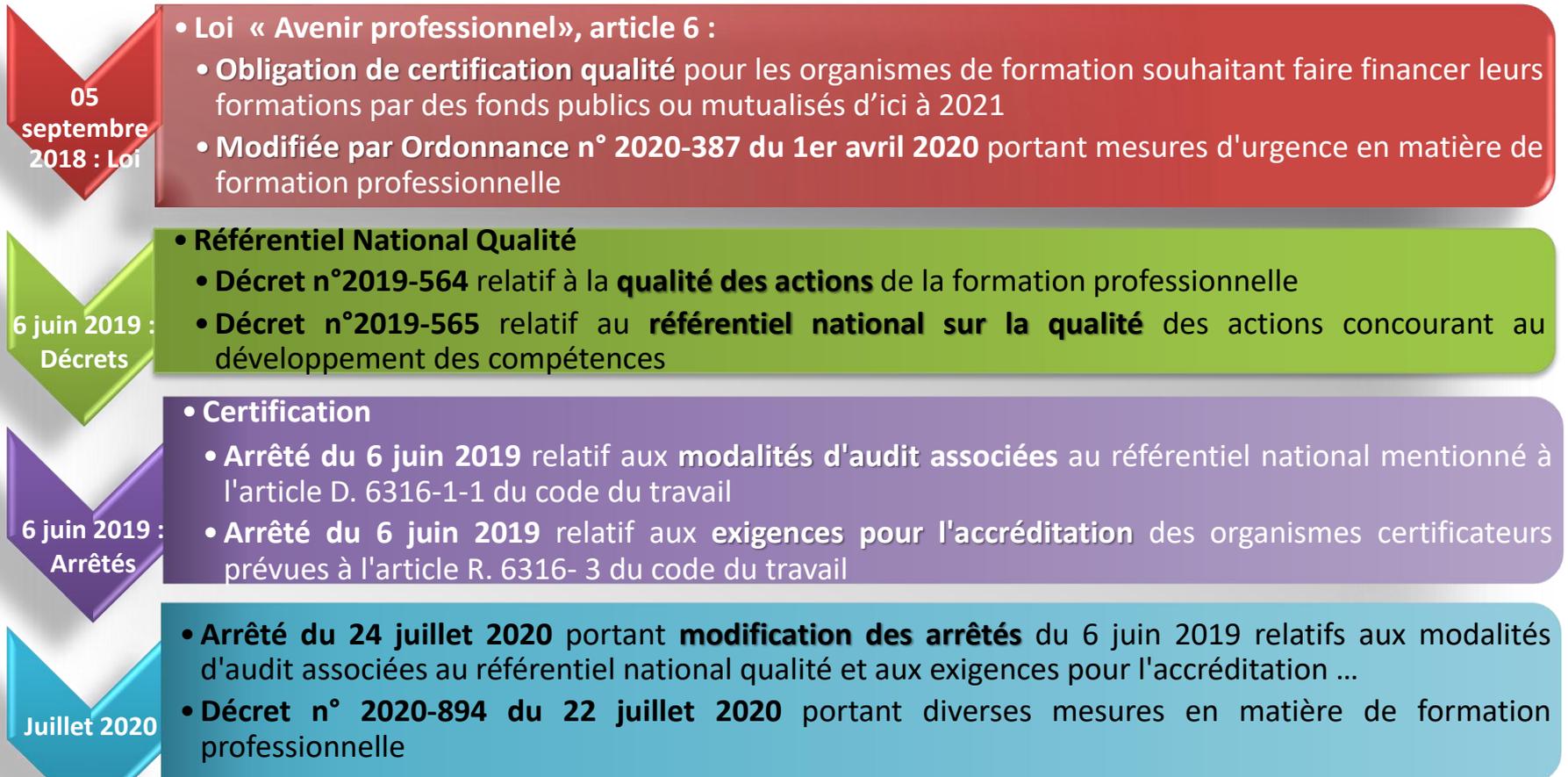


« L'action de formation (Art L6313-2 du Code du Travail) :

- ✓ un **parcours pédagogique** permettant d'atteindre un **objectif professionnel**.
- ✓ peut être réalisée **en tout ou partie à distance**.
- ✓ en **situation de travail**. »

[2. La Qualité de la formation]

2.1- Les textes de référence et les jalons de la mise en œuvre



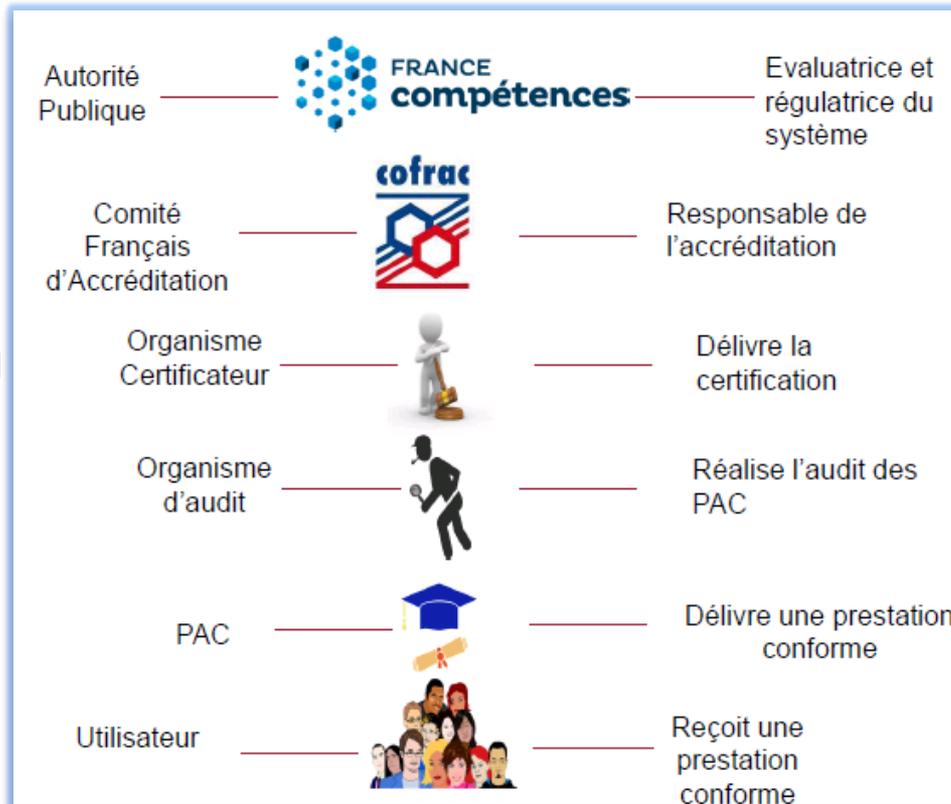
Les
Grands
Jalons



[2. La Qualité de la formation]

2.2- Certification et nouveaux acteurs

Qui fait quoi ?



Les prestataires choisissent librement la voie de la certification :

Par un organisme certificateur accrédité par l'instance nationale d'accréditation (**Cofrac**).

> Liste des **27 organismes accrédités** à ce jour :
<https://travail-emploi.gouv.fr/formation-professionnelle/acteurs-cadre-et-qualite-de-la-formation-professionnelle/liste-organismes-certificateurs>

Par des instances de labellisation reconnues par France Compétences : **7 instances**.

<http://www.francecompetences.fr/app/uploads/2021/01/Liste-instances-Janv.-2021.pdf>

- **Pour les actions de formations** : 4 labels (APP, FLE, École de la 2^{ème} chance (E2C), Qualité des formations Écoles de conduite) ;
- **Pour les Bilans de Compétences et VAE** : 1 label (Opérateur de Bilans de Compétences et d'Accompagnement Qualité Totale)
- **Pour les 4 catégories confondues** : 2 labels (Eduform, Certif' Région)

➤ Ces organismes / instances devront transmettre leurs listes de prestataires certifiés au ministre chargé de la Formation professionnelle.

[2. La Qualité de la formation]

2.3- Comment choisir « votre » certificateur

Certificateur ou Instance de labellisation:

- Connaissance de votre secteur d'activité
- Expérience de l'organisme et des auditeurs missionnés
- Présence sur le territoire et rayon d'intervention
- Disponibilités
- Outils proposés ...

Une instance de labellisation délivre également (en plus du label) la marque Qualiopi !

Les tarifs

- Coûts jour
- Frais annexes (déplacements...)
- Frais d'émission du certificat
- Audit initial, de surveillance
- Audits complémentaires, audits d'extension, renouvellement
- Pré audit éventuel



Vous devez fournir des justificatifs pour pouvoir constituer votre dossier de candidature à la certification. Ils sont mentionnés dans l'art. 1 de l'Arrêté du 6/06/2019 relatif aux modalités d'audit.

[2. La Qualité de la formation]

2.4- Les obligations et responsabilités : les financeurs

Dans la continuité du décret du 30/06/2015, les Financeurs de FP (**Fonds publics ou mutualisés, soit Opco, Tpro, Etat / Région, CDC, PE, Agefiph**) ne peuvent financer que des actions de Qualité.

Dès 2019, avec le nouveau Décret qualité, les financeurs ne sont plus garants de cette qualité : cette responsabilité est assurée par la Certification Qualiopi. Pour autant, ils restent les garants des pratiques respectueuses de la qualité.

De fait les **missions de contrôles** sont renforcées : contrôle de la qualité effective et contrôle du service fait.

« **Les organismes financeurs** veillent à **l'adéquation financière** des prestations achetées :

- aux besoins de formation,
- à l'ingénierie pédagogique déployée par le prestataire,
- à l'innovation des moyens mobilisés,
- et aux tarifs pratiqués dans des conditions d'exploitation comparables pour des prestations analogues. *Art. R. 6316-6.*

« **Les contrôles** peuvent être mutualisés entre les financeurs. Ces financeurs effectuent auprès du ministre chargé de la formation professionnelle **tout signalement utile et étayé relatif à la qualité des actions de formation professionnelle.**

Lorsque les constats opérés sont susceptibles de remettre en cause une certification délivrée, le ministre chargé de la formation professionnelle en informe l'organisme ou l'instance qui l'a délivrée. »
Art. R. 6316-7.

[Le contrôle de « service fait »]

N'est pas un contrôle de la qualité : mais il le complète

Il s'agit pour un financeur de FP de s'assurer quand il finance, que l'action s'est bien réalisée et qui plus est, de manière conforme à ce qu'il avait convenu (Convention financière entre autres)

« **Le contrôle de service fait (...)** relatif à la réalisation des actions (...) est effectué, à partir des pièces transmises lors de la demande de prise en charge, de l'accord de financement du financeur et des seuls éléments suivants :

- 1- Les factures (...);
- 2- Les relevés de dépenses
- 3- **Un certificat de réalisation** établi par le dispensateur de l'action. »

En cas d'anomalie constatée, il demande « tout document complémentaire nécessaire pour **s'assurer de la réalité de l'action qu'il finance et de sa conformité aux dispositions légales**, réglementaires et conventionnelles »

[Arrêté du 21 décembre 2018 relatif aux pièces nécessaires au contrôle de service fait mentionné à l'article R. 6332-26 du code du travail \(JO du 29.12.18\)](#)



«Attention, ne renoncez pas aux feuilles d'épargne, elles peuvent être encore utiles ! »

«Sont aussi prises en compte, les informations relatives à la réalisation de l'action transmises par l'employeur et la personne qui suit cette action notamment dans le cadre d'enquêtes de suivi menées par le financeur. »



Vos questions – Nos réponses

II. Les critères et indicateurs définis par décret

[1. Point sur la situation]

1.1- Avancement sur la certification

Tous les trimestres, la DGEFP collecte auprès des certificateurs Qualiopi, le nombre d'organismes certifiés et en cours de certification (ayant signé un contrat). *Mise à jour du 15 Mars 2021 : sources <https://certifopac.fr/>*

Sur un marché total de : **80 000 OPAC** (NDA) dont **55 000** référençables sur Datadock (potentiellement concernés par la certification).

> **25%** sont dans la démarche de certification (acquise ou en cours), à moins de 9 mois de l'échéance...

> *Pour rappel en 2019 : seulement **11.5 %** des prestataires référençables sur Datadock avaient une certification validée par le Cnefop*



Nombre de certifiés Qualiopi au 15 Mars 2021 :

8 304 certifiés soit 10% de plus par rapport au 31 /12/20.

5 860 en cours de certification, soit 25% de plus par rapport au 31/12/20.

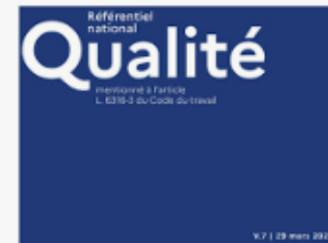
> Une augmentation de 1 000 certifiés en 2 mois et demi...

[1. Point sur la situation]

1.2- Vos questions

« Existe-t-il des formations pour aider les OF à compléter les demandes de financement ? »

« Les audits de contrôle de Transitions Pro Occitanie ? »



Version 7 du guide de lecture du ré...

« Lecture des indicateurs dans le cadre de la formation initiale ? »

« Je suis sous-traitant, dois-je respecter des exigences qualité ? »

« Quelles sont les réponses à avoir par rapport aux exigences des indicateurs pour les salariés en PTP ? »

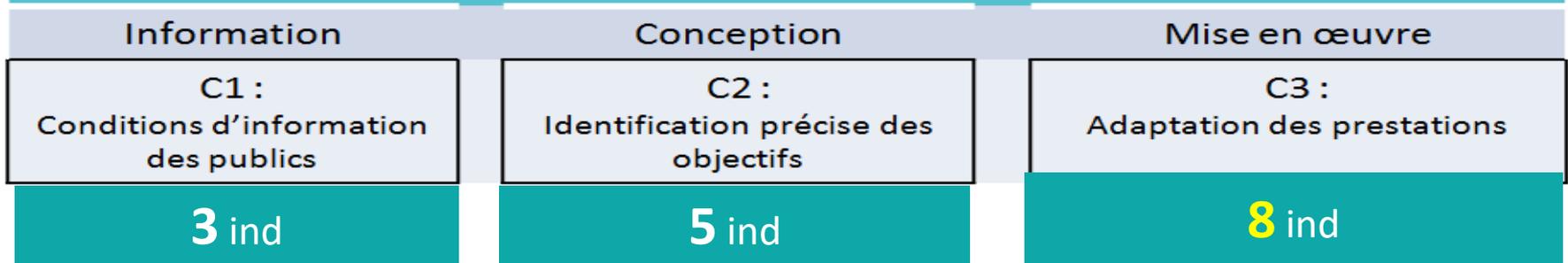
« Comment contrôler la qualité des formations en distanciel ? »



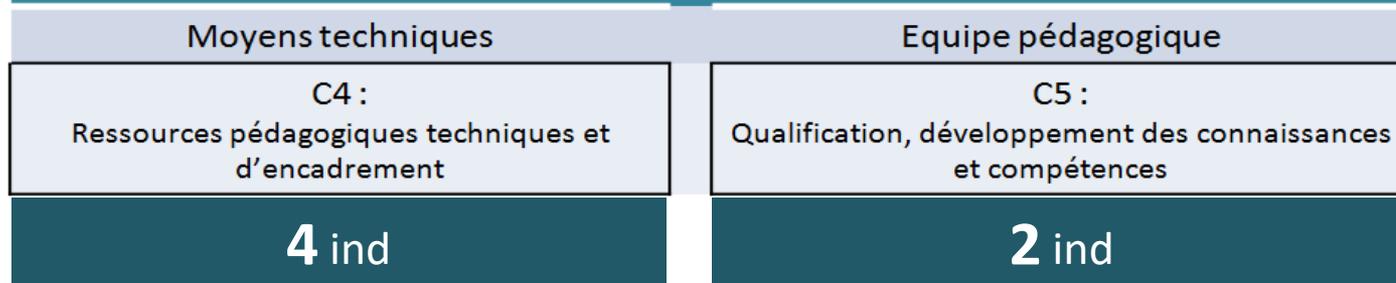
FAQ Certification qualité
travail-emploi.gouv.fr

[2. Les 7 critères : une logique de processus]

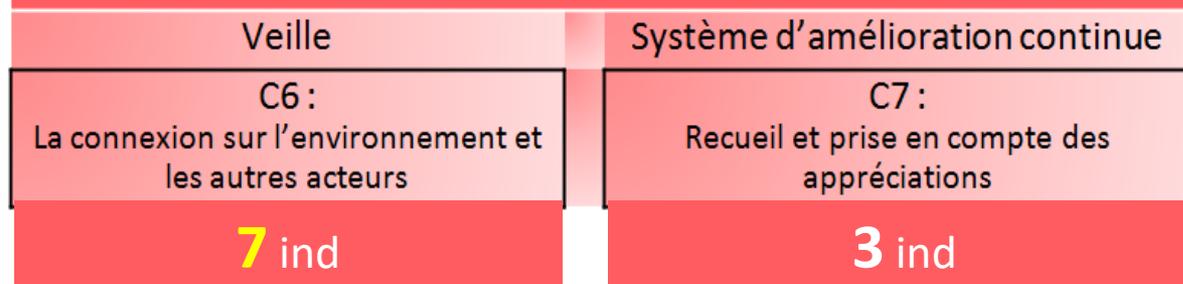
1. Processus de réalisation : Prise en compte et analyse du besoin



2. Processus « support » : Mise à disposition des ressources



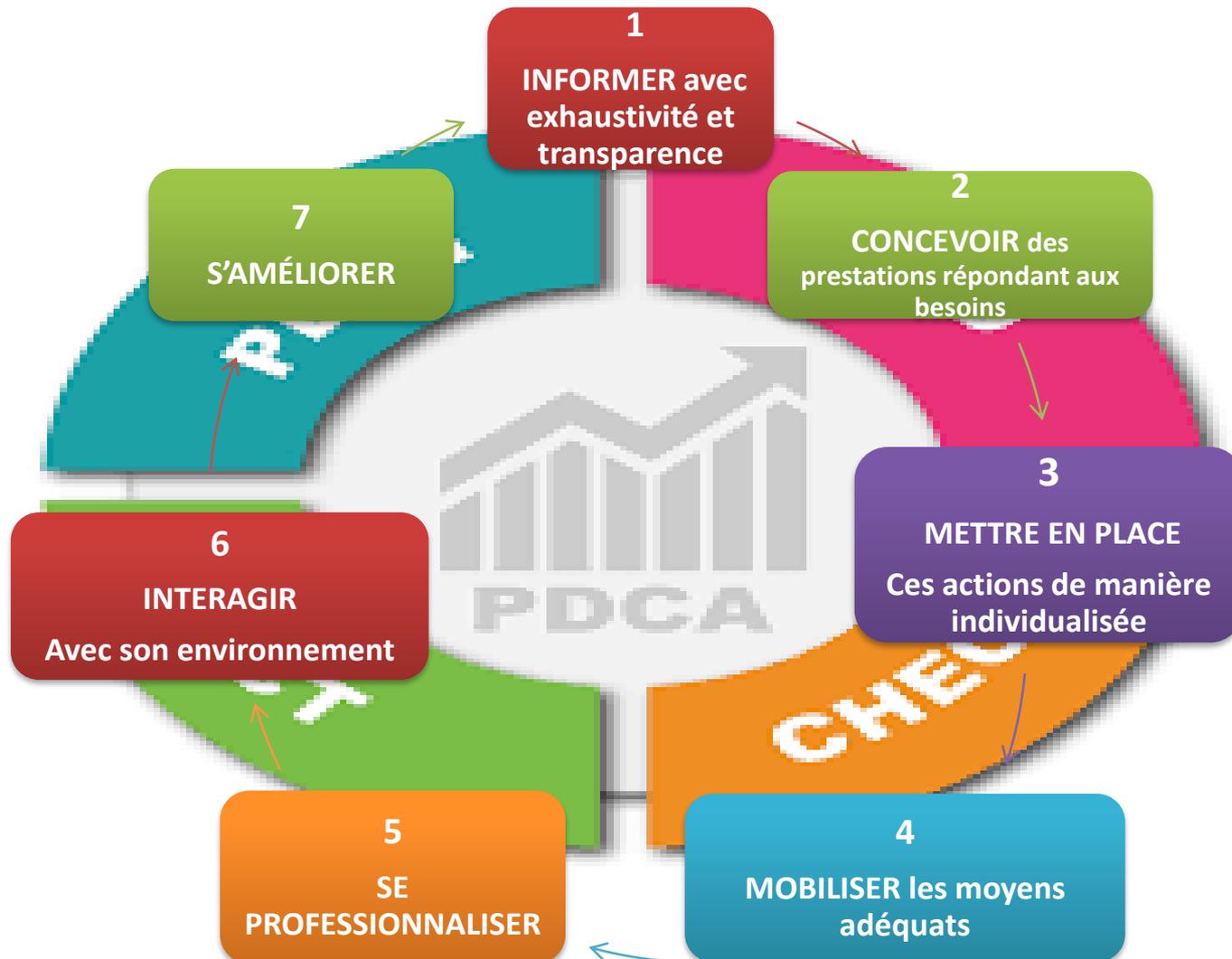
3. Processus de pilotage du système



Satisfaction client

[2. Les 7 critères : une logique de processus]

Le RNQ reprend fidèlement le **PROCESSUS MÉTIER** appliqué au domaine de la formation professionnelle. L'enchaînement des indicateurs se fait de 1 à 32 tel un process. L'ordre initial de Datadock n'a pas été maintenu.



[3. Des obligations à géométrie variable]

* Organismes Prestataires d'Actions concourant au développement des Compétences

Types d'actions	Nb total indicateurs
Action de formation	23
Action de formation + AFEST	24
Action de formation certifiantes (hors alternance ou AFEST)	26
Action en alternance	28
Prestataires détenant une certification Cnefop valide	1, 2, 11, 12, 22, 24, 25, 26, 32 + ind. Spf.
Dont Indicateurs fondamentaux	
17 indicateurs fondamentaux (-> rédhibitoires)	4,5,6,7,10,11,14,15,16, 20,21,22,26,27,29,31,32
15 indicateurs susceptibles d'être nuancés / pondérés (NC mineures ou majeures)	1, 2, 3, 8, 9, 12, 13, 17, 18, 19, 23, 24, 25, 28, 30

Pour mieux vous repérer :

NE : Nouveaux entrants

Le Top 10 des Non conformités , selon l'Afnor [Top 1 NC]

 Evaluation pondérée inenvisageable

 Evaluation pondérée possible

[4. Zoom sur les indicateurs applicables aux actions de formation]

Critère 1

PHASE 1 : INFORMER

Les conditions d'information du public sur les prestations proposées, les délais pour y accéder et les résultats obtenus

Indicateurs communs	Éléments de preuve
<p>1</p> <p>Information accessible au public, détaillée et vérifiable :</p> <ul style="list-style-type: none"> - pré requis, objectifs, durée, modalités et délais d'accès, tarifs, contacts, méthodes mobilisées et évaluation, accessibilité aux personnes handicapées. <p><i>> L'information sur mes formations est-elle bien complète et accessible à tous ?</i> [Top 1 NC]</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Information : plaquette, réseaux sociaux, site internet, supports de publicité, salons...</i> ▶ <i>Contractualisation, CGV</i> <p><i>> NC : Les défauts fréquents portent sur l'absence d'informations sur les modalités pédagogiques, les modalités d'évaluation ou l'accessibilité aux personnes en situation de handicap.</i></p>
<p>2</p> <p>Indicateurs de résultats adaptés (nature des prestations mises en œuvre et des publics) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - niveau de performance - et d'accomplissement de la prestation. <p>[Top 2 NC]</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Information, rapports d'activités, bilans, résultats d'enquêtes, ind. de performance.</i> <i>Ex : % de satisfaction, % et cause d'abandons, % d'insertion ...</i> <i>> NC : Absence de diffusion d'indicateurs, quels que soient les médias et supports utilisés par l'OF, (=NC majeures). Les indicateurs existent très souvent mais ne sont pas diffusés</i>
<p>Indicateur spécifique</p>	
<p>3</p> <p>Si certification professionnelle :</p> <ul style="list-style-type: none"> - taux d'obtention des certifications, - possibilités de valider un/ou des blocs de compétences, - équivalences, passerelles, suites de parcours et débouchés. 	<p><i>En plus des informations précédentes :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Taux d'obtention, trajectoires d'évolution des bénéficiaires à l'issue de l'insertion ou mobilité.</i> <i>NE : la communication sur les taux d'obtention des certifications est audité lors de l'audit de surveillance.</i>

L'identification précise des objectifs des prestations proposées et l'adaptation de ces prestations aux publics bénéficiaires lors de la conception des prestations

Indicateurs communs	Éléments de preuve
<p>4 Analyse du besoin du bénéficiaire en lien avec l'entreprise et/ou le financeur concerné(s). <i>>Comment le besoin du bénéficiaire est-il analysé en fonction de la finalité de la prestation?</i> <i>>Positionnement et analyses doivent être formalisés</i></p> 	<p>▶ Grille d'analyse, diagnostic, dossier d'admission, compte-rendu d'entretien.</p>
<p>5 Définition : - Des objectifs opérationnels / évaluables <i>[Top 6NC]</i></p> 	<p>▶ Outils d'analyse des objectifs, indicateurs de suivi et de résultats, supports de contractualisation. ▶ NC : caractère non évaluable des objectifs, sur la définition des objectifs et voire l'absence d'objectifs opérationnels sur les actions échantillonnées.</p>
<p>6 - Des contenus et des modalités de mise en œuvre, adaptés aux objectifs définis et aux publics bénéficiaires. <i>[Top 8NC]</i></p> 	<p>▶ Parcours, déroulés et séquences, grilles et modalités d'évaluation, modalités d'accompagnement (en présentiel, à distance ou mixte), référentiels des diplômes... ▶ NC : Actions échantillonnées ne disposent pas de modalités/d'outils/documents encadrant le déroulement de la prestation.</p>
Indicateurs spécifiques	
<p>7 Si certification professionnelle : ❖ Adéquation du ou des contenus aux exigences de la certification visée.</p> 	<p>▶ Tableau croisé du contenu de la formation et du référentiel de compétences.</p>
<p>Détermination des procédures de positionnement et d'évaluation des acquis à l'entrée de la prestation.</p> 	<p>▶ Diagnostic préalable, entretien, tests d'évaluation, outils de mesure des écarts en termes de compétences à acquérir, procédures de positionnement et/ou conditions d'accès.</p>

L'adaptation aux publics bénéficiaires des prestations et des modalités d'accueil, d'accompagnement, de suivi et d'évaluation mises en œuvre

Indicateurs communs	Éléments de preuve
<p>9</p> <p>Information sur les conditions de déroulement.</p> <p><i>> Avez-vous pensé à actualiser ces modalités au vu de la crise sanitaire ?</i></p> <p><i>[Top 5 NC]</i></p>	<p>► RI, livret d'accueil, convocation, CGU, noms des référents (pédagogiques, administratifs), organigramme, prestations annexes, rémunération, accès des personnes en situation de handicap ...</p> <p>► NC (mineures) : diffusion/communication incomplète des informations aux bénéficiaires (ex : modalités pratiques Covid ...).</p>
<p>10</p> <p>Mise en œuvre de la prestation, accompagnement et suivi sont adaptés aux bénéficiaires.</p> <p><i>[Top 9 NC]</i></p>	<p>► Durées et contenus des prestations, plannings, groupes de niveaux, entretiens, fonction dédiée (réfèrent pédagogique), livret de suivi pédagogique (centre/entreprise)...</p>
<p>11</p> <p>Evaluation de l'atteinte des objectifs de la prestation.</p> <p><i>[Top 7 NC]</i></p>	<p>► Outils d'évaluation des acquis, d'auto-évaluation, bilans intermédiaires, comptes-rendus, taux de réussite..., preuve de délivrance de la certification...</p> <p>► NC : Des mécanismes d'évaluation peu présents sur les actions de formation non certifiantes</p>
<p>12</p> <p>Description et mise en œuvre des mesures pour favoriser l'engagement des bénéficiaires et prévenir les ruptures de parcours.</p> <p><i>> Quelles mesures prendriez-vous si vous rencontriez des cas d'abandon et ruptures?</i></p> <p><i>> Quelle traçabilité ?</i></p> <p><i>[Top 4 NC]</i></p>	<p>► Gestion des abandons / relance systématique, carnet de RDV, enquêtes terrain, variété des modalités pédagogiques...</p> <p>❖ Alternance : contacts/visites avec l'entreprise, organisation de rencontres (formateurs, tuteurs), accompagnement spécifique (social, pédagogique),...</p> <p>➤ NC : L'absence de mesures . De nombreux OF considèrent cet indicateur non applicable, par l'absence d'abandon - Essentiellement des non-conformités mineures</p>

L'adaptation aux publics bénéficiaires des prestations et des modalités d'accueil, d'accompagnement, de suivi et d'évaluation mises en œuvre

Indicateurs spécifiques	Éléments de preuve
<p>13</p> <p><u>Si alternance :</u> Le prestataire, en lien avec l'entreprise, - anticipe avec l'apprenant les missions confiées, à court, moyen et long terme, - et assure la coordination / progressivité des apprentissages réalisés en centre de formation et en entreprise.</p>	<p>▶ <i>Liaison entreprise/ bénéficiaire / prestataire : carnet de suivi, échanges prestataire-tuteurs pour l'adaptation, plannings, comptes-rendus d'entretien, visites d'entreprise.</i></p>
<p>14</p> <p><i>Hors « action de formation »</i></p>	
<p>15</p> <p><i>Hors « action de formation »</i></p>	
<p>16</p> <p><u>Si certification professionnelle :</u> Il s'assure que les conditions de présentation des bénéficiaires à la certification respectent les exigences formelles de l'autorité de certification.</p>	<p>▶ <i>PV des sessions d'examen, livret d'évaluations réalisées en cours de formation,</i> ▶ <i>Formations réglementaires obligatoires : attestations de réussite ou de suivi (obtention de la certification visée)...</i></p>

PHASE 4 : MOBILISER LES CONDITIONS

Critère 4

L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement aux prestations mises en œuvre

Indicateurs communs	Éléments de preuve
<p>17 Mobilisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - d'un environnement approprié (conditions, locaux, équipements, plateaux techniques ...) - des moyens humains et techniques adaptés <p><i>> Dans les formations « intra » connaissez-vous à l'avance l'environnement de la formation prévue?</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Bail / contrat de location précisant la conformité des locaux pour l'accueil du public, DUERP, ▶ Matériel adéquat (équipements génériques /spécifiques, chantiers pédagogiques, salles de langues, plateaux techniques, ▶ FOAD : plateformes LMS, aides à la connexion à distance
<p>18 Mobilisation / coordination des intervenants internes / externes (pédagogiques, administratifs, logistiques, commerciaux ...)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Organigramme fonctionnel et champs d'intervention (pédagogique, technique, commercial, social), liste des intervenants/contributeurs, contrats de travail, CPS, fiches de poste, liste des référents pédagogiques, administratifs et handicap.
<p>19 Mise à disposition des ressources pédagogiques et facilité d'appropriation</p> <p><i>> Les ressources pédagogiques comportent-elles une date d'édition/ MAJ ?</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Supports de cours/vidéos, en lien avec les domaines ciblés par la prestation (fiches RNCP...), ▶ Typologie des ressources pédagogiques (internet, abonnements revues spécialisées, centre de ressources), ▶ Modalités d'accès (bénéficiaires, équipes pédagogiques) ▶ Dispositif de veille et d'actualisation des ressources pédagogiques.



La qualification et le développement des connaissances et compétences des personnels chargés de mettre en œuvre les prestations

Indicateurs communs	Éléments de preuve
<p>20 <i>Hors « action de formation »</i></p>	
<p>21 Identification et évaluation des compétences et sélection des intervenants internes et/ou externes, et adaptation aux prestations</p> <p><i>> Des formations de formateurs ont-elles été suivies ?</i></p> <p><i>> Des compétences sur les outils et méthodes à distance existent-elles ?</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Analyse des besoins en compétences</i> ▶ <i>Modalités de recrutement, d'intégration des personnels, entretiens professionnels / CV de formateurs.</i> ▶ <i>Formations initiales et continues des formateurs</i> ▶ <i>Echanges de pratiques / PDC</i> ▶ <i>Pluridisciplinarité des intervenants.</i>
<p>22 Suivi et développement des compétences des salariés, en adéquation aux prestations délivrées.</p> <p><i>> Le plan de développement de compétences recense-t-il l'ensemble des actions mises en place pour les salariés ?</i></p> <p><i>> Prend-il en considération les spécificités de l'offre ?</i></p> <p><i>> Répond-il à une stratégie globale ?</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Formation : professionnalisation, qualification des personnels, recherche action, PDC, EP, diffusion de documents d'information sur les possibilités de formation (CPF, VAE...)</i> ▶ <i>Echanges et partage : communauté de pairs, groupe d'analyse et d'échange de pratiques...</i> <p><u>NE</u> : vérification de l'ind. lors de l'audit de surveillance</p>

L'inscription et l'investissement du prestataire dans son environnement professionnel

Indicateurs communs	Éléments de preuve
<p>23</p> <p>Mise en œuvre d'une veille :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Légale et réglementaire sur le champ de la formation professionnelle et en exploite les enseignements <p><i>> Une veille commune est-elle diffusée à l'ensemble du personnel ?</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Information et veille : abonnements, revues, adhésions ...</i> ▶ <i>Rencontres : salons professionnels, conférences,.</i> ▶ <i>Traçabilité de la mise en œuvre : Actualisation des supports d'information internes (publicité, contractualisation,...)</i>
<p>24</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sur les évolutions des compétences, des métiers et des emplois dans ses secteurs d'intervention et prise en compte des enseignements 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Veille économique, participations à des conférences, adhésion à un réseau professionnel, abonnements.</i> ▶ <i>Diffusion des éléments issus de la veille au personnel.</i> ❖ <i><u>NE</u> : preuve de la mise en place d'une veille économique.</i>
<p>25</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sur les innovations pédagogiques et technologiques permettant une évolution de ses prestations et en exploite les enseignements. 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ <i>Toute ressource /échange démontrant une veille économique.</i> ▶ <i>Adhésion à un réseau professionnel (syndicat, forums), Abonnements.</i> ▶ <i>Diffusion en interne et actualisation des prestations</i> ❖ <i><u>NE</u> : preuve d'une veille pédagogique et technologique.</i>

Indicateurs communs

Éléments de preuve

26

Mobilisation des expertises, outils et réseaux nécessaires pour accueillir, accompagner/former ou orienter les **publics en situation de handicap**.

> Comment avez-vous formalisé la prise en charge d'une personne en situation de handicap ?
[Top 3 NC]

▶ *Liste des partenaires spécialisés « handicap » pour être à même de réorienter le public concerné, traçabilité. Preuves de cette réorientation* Compétences et connaissances du référent handicap

▶ *Rencontres (CR, partenariats, CR).*

❖ **NE :** Réseau de partenaires/experts/acteurs du « handicap. »

> *Il est régulièrement pointé la non prise en compte de l'indicateur . - Egalement, l'incapacité de l'OF à réorienter une demande qu'il ne peut honorer.*

27

Si sous-traitance ou portage salarial :

Vérification du respect de la conformité du « partenaire » au présent référentiel.

> Comment vous assurez-vous que vos sous-traitants respectent une démarche conforme au RNQ ?

▶ *CPS, ... démontrant les modalités de sélection et de pilotage des sous-traitants (Process, charte).*

Indicateur spécifique

28

Si formation comprend des périodes en situation de travail :

Mobilisation du réseau de partenaires socio-économiques pour coconstruire l'ingénierie de formation et favoriser l'accueil en entreprise.

▶ *CR : comités de pilotage, réunions,*

▶ *Fichier des entreprises partenaires, conventions de partenariats, contacts réseau SPE, livret alternance, ...*

❖ **Partenaires socio-éco mobilisables :**

Entreprises et réseaux (branches professionnelles, chambres consulaires) Communautés (agglomération, communes), Structures Emploi formation: insertion, SPE, SPRO, opérateurs CEP ...

Le recueil et la prise en compte des appréciations et des réclamations formulées par les parties prenantes aux prestations délivrées

Indicateurs communs	Éléments de preuve
29	<i>Hors « action de formation »</i>
 <p>30</p> <p>Recueil des appréciations des parties prenantes (bénéficiaires, financeurs, équipes pédagogiques et entreprises concernées)</p> <p><i>> Avez-vous un système de collecte des appréciations pour les 4 parties prenantes ? > Bénéficiaires, entreprises, équipes pédagogiques, financeurs [Top 10 NC]</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Outils : Questionnaire, enquête satisfaction ▶ Fréquence pertinente : système de relance ▶ Restitutions : CR d'entretien, Évaluations à chaud/ froid... ▶ NC : Régulièrement, les financeurs et les équipes pédagogiques ne sont pas associés à la collecte des appréciations - NCm
 <p>31</p> <p>Mise en œuvre :</p> <p>❖ Des modalités de traitement des difficultés rencontrées par les parties prenantes, des réclamations exprimées par ces dernières, des aléas survenus en cours de prestation.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Outils : Fiche d'incident, Fiche d'idées d'amélioration proposées par l'équipe ... ▶ Suivi : Analyse et traitement des appréciations et réclamations ; CR d'atelier d'échanges de pratique ▶ Système de médiation
 <p>32</p> <p>❖ Des mesures d'amélioration à partir de l'analyse des appréciations et des réclamations.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Identification et réflexion sur les causes d'abandon, motifs d'insatisfaction, ▶ Documents spécifiques Qualité : Process, Plan d'amélioration ; Fiche d'action d'amélioration, Référentiel qualité de service, procédures internes de suivi, Guide de bonnes pratiques...

[5. Quelques particularités]

5.1- L'enseignement supérieur

Exonération de certains établissements d'enseignement supérieur

- des **établissements d'enseignement supérieur publics accrédités** après évaluation par le Haut conseil de l'évaluation de la recherche et de l'enseignement supérieur;
- des **établissements d'enseignement supérieur privés d'intérêt général (EESPIG)**** reconnus par arrêté après évaluation par le Comité consultatif pour l'enseignement supérieur privé ;
- des **établissements d'enseignement supérieur accrédités** par arrêté à délivrer un titre d'ingénieur, après évaluation par la Commission des titres d'ingénieur.

Sous condition d'organisation d'une **conférence annuelle avec France compétences** [Art. L6316-4 du CT-Loi n° 2018-771 du 5.9.18 \(JO du 6.9.18\), art. 6 - Loi n° 2018-771 du 5.9.18 \(JO du 6.9.18\), art. 6](#)

Ces établissements réputés avoir satisfait à l'obligation de certification, **pourront être identifiés sur cette liste** si le ministère chargé de l'enseignement supérieur transmet les informations nécessaires à cette identification. [Arrêté du 1er février 2021](#)



****EESPIG : [L'article L 732-1](#) précise que "des établissements d'enseignement supérieur privés à but non lucratif, concourant aux missions de service public, peuvent, à leur demande être reconnus par l'Etat en tant qu'établissement d'enseignement supérieur privé d'intérêt général "**

EN CONCLUSION,

Ces organismes ne sont pas soumis à l'obligation mais jouissent des mêmes reconnaissances en matière de qualité ou presque puisqu'ils ne peuvent utiliser la marque Qualiopi.

Risques ou opportunités ? Craignant de s'éloigner des exigences de Qualiopi et du marché de la formation professionnelle, certains ont volontairement choisi de s'orienter vers l'obtention de Qualiopi via la certification ou la labellisation.

[5. Quelques particularités]

5.2- La sous-traitance

Pas d'obligation formelle de certification pour les sous-traitants / prestataires en portage salarial... mais...

- ✓ Si le donneur d'ordre entend bénéficier de fonds publics ou mutualisés, il doit s'assurer que ces prestataires contractuels déclinent les mêmes exigences. Celle-ci reste de la **responsabilité directe du donneur d'ordre** : il lui appartiendra de s'assurer du respect du référentiel qualité par le sous-traitant ou le salarié porté. Responsabilité dite en « cascade »
- ✓ Un document central : le **contrat de prestation de service**. Il doit rappeler pour le sous-traitant l'obligation de respect du RNQ et son engagement à fournir toute pièce utile à la démonstration de la conformité.

« **Le non-respect de ces critères constitue une non-conformité majeure relative à l'indicateur 27 du guide de lecture du référentiel national qualité, susceptible de remettre en cause la certification.** (QR, Ministère du Travail, V1, 09 2020)

Cas d'une sous-traitance totale

- ✓ Le donneur d'ordre devra mettre en place le système de management nécessaire pour être en mesure de s'assurer du respect du qualité,
- ✓ L'audit portera sur tous les indicateurs, pas seulement l'indicateur 27. Cependant, le sous-traitant n'étant pas celui qui sollicite la certification, il ne sera pas audité directement. Il reviendra à l'organisme de formation portant la demande de certification qualité d'apporter les éléments de preuve du respect des indicateurs, en réclamant le cas échéant les justificatifs à ses sous-traitants.

Co-traitance : Les différents prestataires doivent être certifiés

✓ **Pour rappel** : un prestataire sous-traitant doit détenir un Numéro de Déclaration d'Activité actif

[5. Quelques particularités]

5.3- Les personnes en situation de handicap

Travailler sur la question du handicap, c'est anticiper la manière dont le centre peut accueillir et prendre en compte « les différences » : on reste dans la logique de l'individualisation. 2 indicateurs dédiés : 20 et 26



INDICATEUR 20 spécifique à l'apprentissage

Le prestataire dispose d'un personnel dédié à l'appui à la mobilité nationale et internationale, d'un référent handicap et d'un conseil de perfectionnement.

INDICATEUR 26

Mobilisation des expertises, outils et réseaux nécessaires pour accueillir, accompagner/former ou orienter les publics en situation de handicap.

Les questions à se poser :

- ✓ *Le prestataire mobilise-t-il des expertises, outils et réseaux nécessaires pour accueillir, accompagner/former ou orienter les publics en situation de handicap ? Comment ?*
- ✓ *Ces réseaux sont-ils mobilisables par le personnel du prestataire ? Comment ?*
- ✓ *Existe-t-il des mesures spécifiques dans le cas d'accueil de personnes en situation de handicap ? Lesquelles ?*
- ✓ *Comment sont-elles mises en œuvre ?*

Critère 1	Critère 2	Critère 3	Critère 4
Indicateur 1 : Le prestataire diffuse une information accessible au public, détaillée et vérifiable sur les prestations proposées : pré requis, objectifs, durée, modalités et délais d'accès, tarifs, contacts, méthodes mobilisées et modalités d'évaluation, accessibilité aux personnes handicapées	Indicateur 6 : Le prestataire établit les contenus et les modalités de mise en œuvre de la prestation, adaptés aux objectifs définis et aux publics bénéficiaires.	Indicateur 9 : Le prestataire informe les publics bénéficiaires sur les conditions de déroulement de la prestation	Indicateur 17 : Le prestataire met à disposition ou s'assure de la mise à disposition des moyens humains et techniques adaptés et d'un environnement approprié (conditions, locaux, équipements, plateaux techniques...).
		Indicateur 10 : Le prestataire met en œuvre et adapte la prestation, l'accompagnement et le suivi aux publics bénéficiaires.	Indicateur 18 : Le prestataire mobilise et coordonne les différents intervenants internes et/ou externes (pédagogiques, administratifs, logistiques, commerciaux...).
		Indicateur 12 : Le prestataire décrit et met en œuvre les mesures pour favoriser l'engagement des bénéficiaires et prévenir les ruptures de parcours.	Indicateur 19 : Le prestataire met à disposition du bénéficiaire des ressources pédagogiques et permet à celui-ci de se les approprier.

**Mais également
une approche
transversale...**

[6. Vos critères et indicateurs : en bref...]

1- INFORMER

- Programme complet / accessible
- Résultats exhaustifs / publiés
- Taux de réussite

2- CONCEVOIR

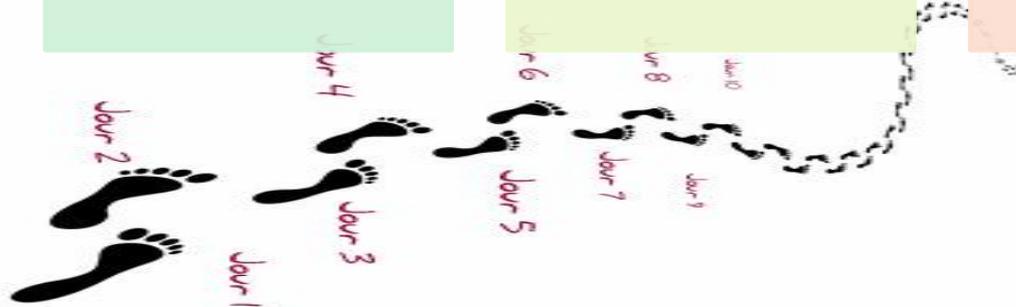
- Besoins des bénéficiaires / entreprises
- Objectifs opérationnels / évaluables
- Contenus et modalités
- Validation des pré requis
- Respect des référentiels de certification

3- METTRE EN PLACE

- Conditions de déroulement
- Réalisation
Accompagnement
Suivi
- Acquisition des objectifs (évaluation)
- Gestion des abandons
- Structuration du parcours en alternance
- Présentation aux examens certifiants

4- MOBILISER

- Lieux, matériel, formateurs
- Coordination des intervenants
- Support de formation
- Mobilité, handicap



[6. Vos critères et indicateurs : en bref !]

5- SE PROFESSIONNALISER

- Sélection et compétences des formateurs
- Compétences des salariés

6- INTERAGIR

- Veille légale et sa mise en pratique
- Veille métier et sa mise en pratique
- Veille innovations et sa mise en pratique
- S'associer pour être plus performant

7- S'AMELIORER

- Appréciations des 4 parties prenantes
- Traitement des difficultés et réclamations
- Pilotage de l'amélioration continue



Vos questions – Nos réponses



III. La démarche de certification « Qualiopi »

[1. La phase préparatoire]

1.1- La mise en route vers Qualiopi (1)

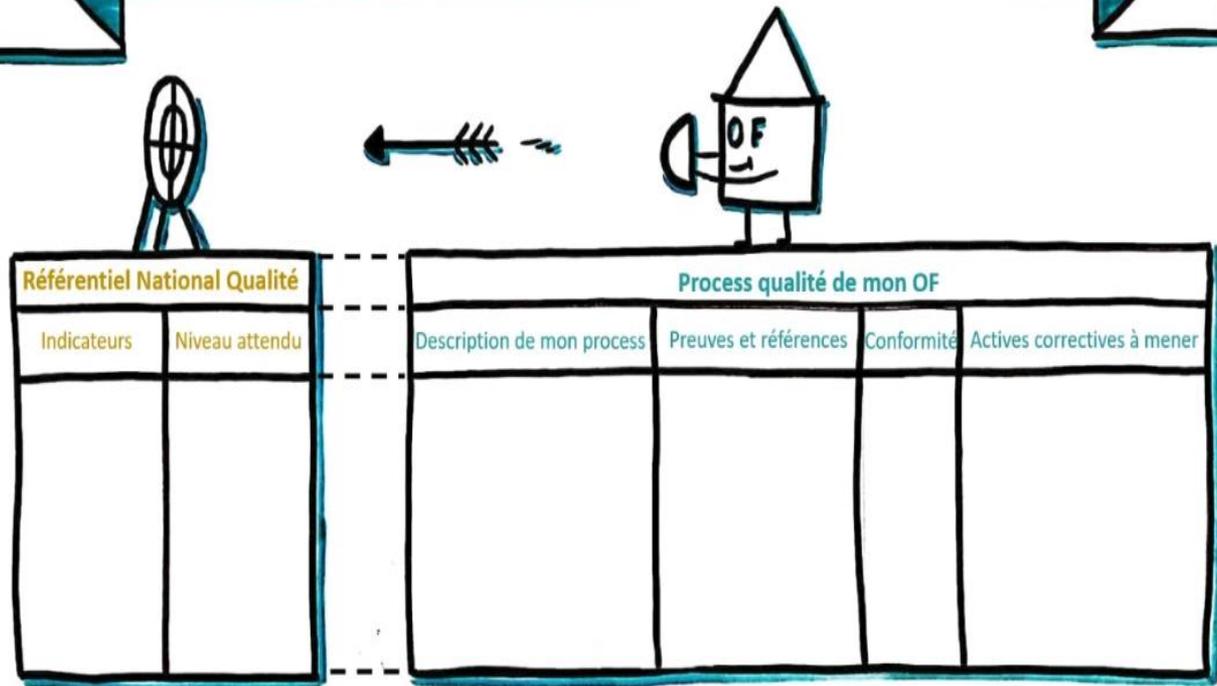
Avant toute chose : le diagnostic de la situation

Mesurer les écarts entre le RNQ et le process qualité de son OF indépendant

L'état des lieux Qualité souligne les écarts et définit le chemin à parcourir

Le chemin est plus ou moins long / complexe, en fonction de l'organisation en place et l'expérience de la qualité

La durée du parcours est de 2 mois à 6 mois en général



1
Comprendre le niveau attendu pour chaque indicateur présenté dans la dernière version du guide de lecture

2
Décrire précisément le process pour chacun de ces indicateurs

3
Identifier les preuves démontrant la mise en application du process

4
Est-ce :
• OK ?
• NCm ?
• NCM ?

5
Si besoin, identifier les actions correctives à mettre en place pour être conforme au RNQ

[1. La phase préparatoire]

1.1- La mise en route vers Qualiopi (2)

1 **Collecte des textes et compréhension des attendus**

2 **Un référent est nommé.** Il est formé et pilote la démarche de convergence vers le référentiel (également possible de faire appel à un tiers : consultant)

3 **Une communication auprès des collaborateurs** sur la réforme, les obligations et les échéances.

4 **Une analyse du périmètre à certifier** (NDA, activités) selon ses marchés, ses enjeux et sa stratégie

5 **Engagement** vers le processus de certification, sélectionner un organisme certificateur

6 **Réalisation d'un diagnostic** : Recensement des **bonnes pratiques, partage établissement d'un plan d'action**

7 **Ajustement du fonctionnement** de l'organisation (responsabilités), **enrichissement des pratiques**

8 **S'assurer d'être prêt** avant l'audit de certification

[1. La phase préparatoire]

1.2- Un parcours de certification : le cycle

Des parcours différents en fonction des situations



Sur une nouvelle catégorie d'actions, non comprise dans le certificat déjà détenu. Intervient à tout moment du cycle de certification.

Validité du certificat : 3 ans
Dérogation pour les organismes qui obtiennent la certification avant le 1^{er} janvier 2022 : validité de 4 ans.

[1. La phase préparatoire]

1.3- Les coûts de la certification

Combien coûte une certification Qualiopi ?

Pour bien comprendre le **coût total d'une certification** il faut intégrer qu'une certification est accordée pour une durée globale de 3 ans. Il convient donc d'intégrer les différents coûts et de les lisser annuellement.

Le coût d'une certification Qualiopi intègre **5 types de coûts** :

- ✓ **Le coût de mise en conformité** : le temps que vous allez passer à mettre en conformité vos processus.
- ✓ **Le coût de l'accompagnement** : comprend l'ensemble des coûts relatifs à votre accompagnement et l'audit à blanc de votre dossier. Le tarif démarre à 500€HT notamment si l'OPAC a une certification CNEFOP et qu'il s'agit donc simplement d'une mise à jour. Il est généralement de 3000€HT pour un accompagnement sur site auprès d'un organisme de formation de taille moyenne. Les tarifs sont définis au cas par cas.
- ✓ **Le coût de la certification Qualiopi** : comprend le coût du dossier de certification Qualiopi. La somme est de 900€HT minimum à verser à l'organisme certificateur.
- ✓ **Le coût de l'audit Qualiopi** : comprend les frais de déplacement de l'auditeur et son audit. Le coût d'un audit est en moyenne de 500€HT à verser à l'organisme certificateur.
- ✓ **Le coût de la redevance annuelle** : à verser à l'organisme certificateur chaque année, le coût est de 250€HT/an en moyenne .

A l'issue de ces 3 années, ces 4 derniers types de coûts seront à renouveler.

[1. La phase préparatoire]

1.4- Se préparer à l'audit

Savoir expliquer son activité :

L'auditeur a besoin de **comprendre** l'activité et ses spécificités (techniques, pédagogiques, organisationnelles)

Identifier formaliser et fournir **les éléments de preuve** :

Documents

Supports divers : site internet, brochures, catalogues,

Indicateurs de résultat

Etre coopératif et pédagogue

Répondre aux questions le plus précisément possible et rester **factuel**

Ne pas oublier que **l'audit n'est pas une fin en soi mais le début d'un processus** d'amélioration : un tremplin pour l'action



L'absence de preuve le jour de l'audit fera l'objet d'une non conformité

L'audit : un outil au service de l'amélioration continue

L'audit a pour but de réunir les preuves tangibles et d'évaluer de manière objective la conformité de ces preuves aux exigences du référentiel. Il est un outil de progrès essentiel pour vérifier le bon fonctionnement du système de management de la qualité et des processus.

[1. La phase préparatoire]

1.5- L'audit « initial »

Il se calcule en fonction du chiffre d'affaires relatif à l'activité de prestataire, du nombre de sites concernés et du nombre de catégories d'actions pour lesquelles il souhaite être certifié, selon le **barème fixé**

Quelques exemples type :

Un organisme multi sites (**17 établissements**) réalisant un CA de **2 500 000 €** avec des actions de **formation**, de **BDC** et de **la VAE** :

- Durée de base : 1.5 jour
- + Action de formation : 0.5 jour
- + BDC : 0.5 jour
- + VAE : 0.5 jour
- + Echantillonnage : $\sqrt{17} = 4$ (soit 2j : 0.5j par site)

Un organisme **mono établissement** réalisant un CA de **300 000 €** avec des actions de **formation** et de la **VAE** et détenant une certification **CNEFOP** valide au moment de la demande de certification Qualiopi :

- Durée de base : 0.5 jour
- + Action de formation : 0 jour
- + VAE : 0 jour

Pour rappel, 4 catégories d'actions :

- ✓ Action de formation
- ✓ Bilan de compétences
- ✓ Action de VAE
- ✓ Apprentissage

5 jours d'audit

0.5 jour d'audit

Possibilité de durée aménagée

Un organisme détenteur d'un certificat ou d'un label reconnu par le CNEFOP peut solliciter une durée aménagée d'audit, y compris si l'ancien label détenu ne couvre pas l'ensemble des catégories d'actions sur lesquelles il demande à être certifié Qualiopi. Les durées d'audit applicables seront la durée de base et les durées par catégorie d'actions et site mentionnées à l'article 10 de l'arrêté relatif aux modalités d'audit.

L'audit ne concerne alors que les indicateurs communs suivants 1, 2, 11, 12, 22, 24, 25, 26, 32 + les indicateurs spécifiques concernés.

[2. La mise en œuvre]

2.1- Le plan d'audit

EN AMONT :

- 1- Déclenchement de l'audit
- 2- Analyse documentaire
- 3- Préparation des activités d'audit sur site

AU MOMENT :

- 4- Réunion d'ouverture
- 5- Audit sur site et entretiens
- 6- Réunion de synthèse entre auditeurs
- 7- Réunion de clôture

EN CONCLUSION :

- 8- Rapport d'audit
- 9- Levée des éventuels écarts
- 10- Prise de décision du certificateur

Le respect scrupuleux des horaires et du plan est important pour l'auditeur

Le déroulé de l'Audit se présente souvent sous la forme d'un **tableau**, comprenant :

- ✓ Le nom du / des auditeurs
- ✓ Les horaires et le programme de chaque journée
- ✓ L'objet de l'étude
8h30/8h45 : les conditions d'information au public
- ✓ Les critères et indicateurs concernés :
Critère 1, indicateurs 1 et 2, indicateur spé. 3
- ✓ Les personnes ressources identifiées par l'OPAC en fonction des thématiques :
Le Référent qualité ; le responsable pédagogique.



L'Auditeur a besoin d'être accompagné tout au long de l'Audit

Identifier un **Référent qualité** est primordial dans l'exercice de démonstration que constitue un audit. Il est un véritable **chef d'orchestre** : mobilise les personnes adéquates, structure les échanges, complète les apports et **fluidifie le déroulement dans le temps et l'espace (déplacements)**

[2. La mise en œuvre]

2.2- L'évaluation et les non conformités

Non Conformités

Mineure(s) < 5

Prise en compte partielle d'un indicateur **ne remettant pas** en cause la qualité de la prestation délivrée.

Plan d'action mis en œuvre dans les **6 mois**

Vérification de la mise en œuvre des actions correctives au prochain audit

Certification avec ou sans NCM

Majeure(s)

Non prise en compte d'1 indicateur ou sa prise en compte partielle **remettant en cause** la qualité de la prestation délivrée.

Plan d'action mis en œuvre dans les **3 mois**

Envoi des preuves > constater le retour à la conformité

Refus de certification si NCM non levée

Une certification peut être **suspendue ou retirée**, au regard des critères suivants :

- ☑ La gravité
- ☑ Le nombre ou la récurrence de non-conformités détectées
 - > **5 mineures = 1 majeure = non délivrance de la certification**
- ☑ Non-conformités majeures non levées sous trois mois
- ☑ Non-conformités mineures déjà détectées pour lesquelles l'organisme n'a pas proposé ou mis en œuvre des actions correctives efficaces lors de l'audit de surveillance.

[3. La boîte à outils de Transitions Pro Occitanie]

AVANT LA FORMATION

Modèle accessible :

1 Le Programme de formation / Le devis

Lorsque vous faites une proposition de formation, vous devez systématiquement accompagner votre devis du programme de la formation.

<https://www.transitionspro-occitanie.fr/espace-telechargement-2/>

2 Le Positionnement Pédagogique : acte majeur de l'individualisation
Afin de déterminer le juste parcours du candidat, l'organisme doit réaliser une évaluation pré-formation qui permettra de définir les acquis, affiner les contenus et les durées, le cas échéant ajuster les modalités.

<https://www.transitionspro-occitanie.fr/espace-telechargement-2/>

3 Convention de Formation Professionnelle

Pour encadrer l'organisation et le financement de l'action avec un prestataire de formation, une convention de formation doit être mise en place.

<https://hauts-de-france.dreets.gouv.fr/Documents-types-pour-les-organismes-de-formation>

4 Contrat de Prestation de Service ou de sous-traitance
Si vous sous-traitez l'animation de la formation, vous devez mettre en place un contrat entre votre organisme et le formateur. Au modèle proposé, il convient de rajouter les obligations Qualité à décliner en fonction de la sous-traitance.

https://www.prefectures-regions.gouv.fr/ile-de-france/content/download/15398/108008/file/CONTRAT_DE_SOUS-TRAITANCE.doc

5 Contrat de Formation Professionnelle
Le contrat sera à éditer si vous formez un particulier qui engage ou est susceptible d'engager des fonds personnels pour régler la formation. Vous devrez retrouver les mentions présentes dans la convention + des spécifiques protégeant le salarié

<https://www.transitionspro-occitanie.fr/espace-telechargement-2/>

6 Règlement Intérieur
Le RI doit informer les stagiaires . C'est un document obligatoire devant être créé, au plus tard, dans les 3 mois suivant le début de votre activité

<https://occitanie.dreets.gouv.fr/Le-reglement-interieur-applicable-aux-stagiaires-17893>

7 La convocation de Formation
Elle doit être envoyée quelques jours avant la formation et comprendre toutes les informations permettant de se rendre en cohérence sur les lieux

Sans objet

[3. La boîte à outils de Transitions Pro Occitanie]

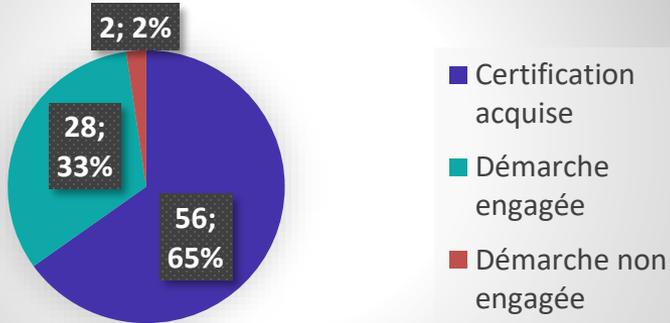
PENDANT / APRÈS LA FORMATION		Modèle accessible :
8	La Feuille d'Emargement La feuille d'emargement constitue un document important dans la justification de la réalisation de l'action de formation. Elle doit être signée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.	https://hauts-de-france.dreets.gouv.fr/Documents-types-pour-les-organismes-de-formation
9	Certificat de réalisation Pour harmoniser les pratiques, le ministère du Travail a mis en place un document de référence simple et basé sur un principe de confiance. Dans le cadre d'un projet de transition professionnelle, le certificat de réalisation doit être transmis mensuellement.	https://www.transitionspro-occitanie.fr/espace-telechargement-2/
10	Evaluation des Acquis de la formation Afin de rendre compte de l'assiduité des stagiaires, le formateur est tenu d'évaluer les acquis. L'évaluation peut se faire via différentes manières : QCM...	<i>Document à adapter à la formation concernée</i>
11	Modèle évaluation de la satisfaction <ul style="list-style-type: none">- En cours de formation- À chaud- À froid	https://www.transitionspro-occitanie.fr/espace-telechargement-2/
12	Attestation de Fin de Formation L'attestation de formation est délivrée au stagiaire à l'issue de la Formation. Elle lui permettra de justifier ses acquis. Elle est confidentielle, elle ne doit être donnée qu'au stagiaire.	<i>Document à adapter à la formation concernée</i>

Espace Qualité : <https://www.transitionspro-occitanie.fr/nos-dispositifs-et-services/>

[En conclusion...]

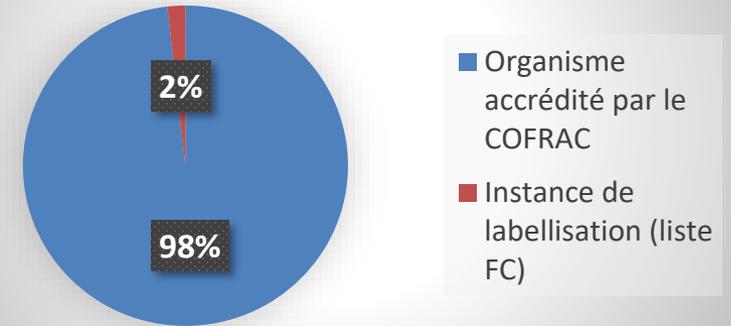
État des lieux sur nos « OF » financés

Avancement Qualiopi



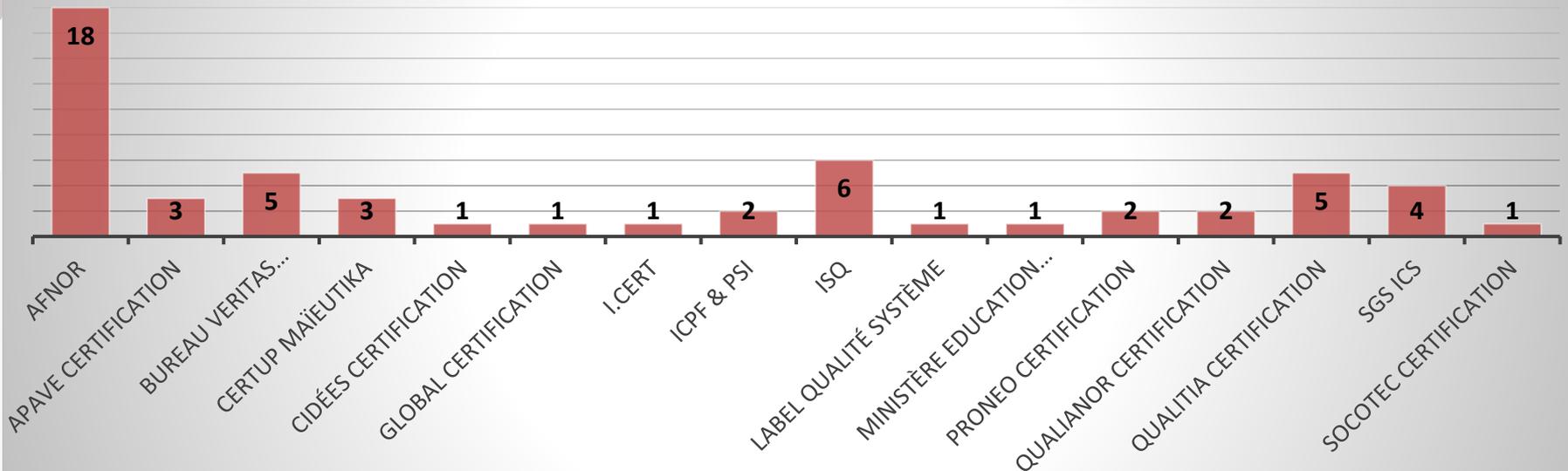
Base : 86 organismes qui ont répondu

Certificateur / instance



Base : 56 organismes déclarés certifiés

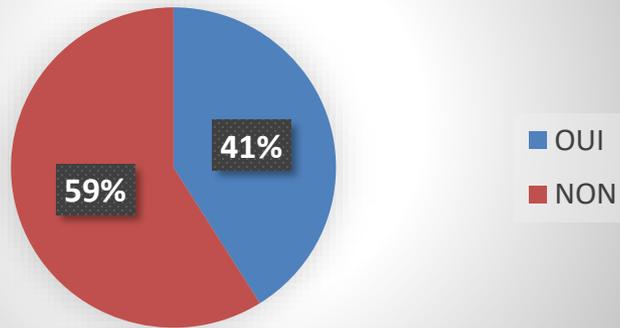
Certificateur / instance



Base : 56 organismes déclarés certifiés

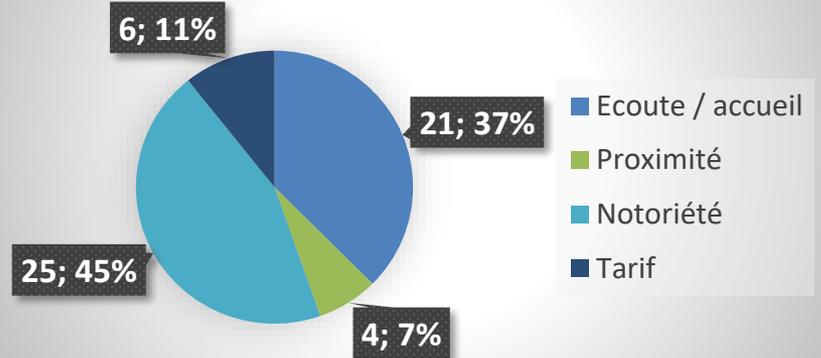
[En conclusion...]

Durée audit aménagée



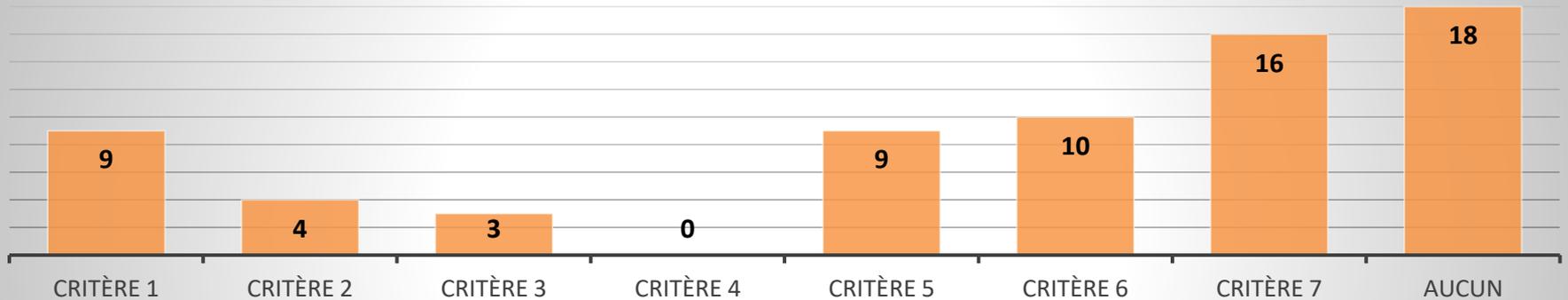
Base : 56 organismes déclarés certifiés

Choix du certificateur



Base : 56 organismes déclarés certifiés

Critères et difficultés rencontrées



Base : 56 organismes déclarés certifiés
Plusieurs réponses possibles

[En conclusion...]

Retour d'expérience

« L'audit a été réalisé dans d'excellentes conditions (écoute, bienveillance...). Nous retenons essentiellement la qualité des échanges avec l'auditeur »

« Points forts : Auditeur à l'écoute, certification qui permet de mettre à jour les outils et qui permet de mettre en place une démarche qualité pertinente
Point faible : démarche stressante »

« Beaucoup de travail, surtout dans la production des éléments de preuve. Sinon une réelle opportunité de se remettre en question et de progresser.»



« L'audit s'est très bien déroulé, cela a nécessité un gros travail d'équipe très enrichissant. Cela a normalisé les pratiques entre les différents sites de notre structure »

« L'effort de préparation a été important (collecte des données, mise en forme des documents, etc.), mais l'organisation de la Wild Code School et notamment de ses fonctions centrales a facilité l'obtention de la certification. (...) l'ensemble des outils et ressources pédagogiques (...) étant au format numérique (plateforme en ligne,...), la traçabilité et l'accessibilité des éléments de preuves a été facilitée. »

« La démarche QUALIOPi nous a permis de formaliser des procédures qui ne l'étaient pas forcément auparavant au sein de notre organisme. L'auditeur, en s'appuyant sur une grille d'évaluation, nous a interrogé. Ses interrogations nous ont permis de structurer nos réponses et d'améliorer certains points qui méritaient de l'être. »

NB : Les témoignages présents sur cette diapo ont fait l'objet d'un accord de diffusion



Vos questions ? Nos réponses

Je m'informe

► Information Individualisée - Service Accueil et Information

Du Lundi au Jeudi de 10h à 17h : En Présentiel ou Téléphonique

— **Objectifs** : S'informer sur les services et dispositifs les mieux adaptés et obtenir des réponses sur sa propre situation.

► Rendez-vous avec un.e Chargé.e d'Accueil et d'Information

Du Lundi au Jeudi de 10h à 17h, 20 min sur RDV : en Présentiel, Téléphonique ou Visio

— **Objectifs** : Constituer son dossier de financement, connaître les démarches et les étapes de mise en œuvre.

► Réunion d'Information Collective : Zoom sur le Projet de Transition Professionnelle - 2h

— **Objectifs** : S'approprier le dispositif, les conditions d'accès, la prise en charge et les étapes de mise en œuvre du dossier.

► Réunion d'Information Collective : Zoom sur la Démission Reconversion (= Dispositif Démissionnaire) - 1h

— **Objectifs** : S'approprier le dispositif, les conditions d'accès, la prise en charge et les étapes de mise en œuvre du dossier.

► Réunion d'Information Collective : Zoom sur la Validation des Acquis de l'Expérience - 1h

— **Objectifs** : Définir une démarche de VAE, connaître les différentes étapes de mise en œuvre et maîtriser le financement.



► Participez à nos Afterworks (très prochainement) !

Tous les derniers Jeudis du mois de 17h00 à 19h00.

Cette nocturne, ouverte à tous, est l'occasion de présenter notre actualité, nos dispositifs, en individuel (rendez-vous) ou en collectif (atelier), en présentiel ou à distance !

Je construis ma démarche

► Information Individualisée sur le dossier - Service Instruction

Du Lundi au Jeudi de 10h à 12h et de 14h à 16h : Téléphonique

— **Objectifs** : Obtenir des réponses spécifiques sur le montage du dossier, le financement...

Atelier : « Ma Demande de financement PTP en ligne » - 2h

— **Objectifs** : Comprendre le déroulement d'un dossier PTP dématérialisé et les justificatifs attendus.

Atelier : « Être acteur de son Projet de Transition Professionnelle » - 3h

— **Objectifs** : Valoriser son projet de transition, identifier les clefs de la réussite de son projet et savoir les appliquer.

Atelier : « Mieux choisir sa formation et optimiser son parcours de transition » - 3h

— **Objectifs** : Identifier le parcours de formation et l'organisme le plus adapté pour consolider son projet de transition professionnelle.

Atelier : « Prestataires de formation : Comprendre nos attentes pour performer ensemble » - 1h30

— **Objectifs** : Présenter aux organismes de formation le dispositif PTP, les exigences réglementaires et les leviers de financement

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Les Ateliers et Réunions d'informations collectives :

- Sur inscription depuis votre espace personnel
- En présentiel ou en visio
- Pour choisir une date et un lieu, référez-vous au calendrier disponible depuis votre espace personnel, onglet «Prenez rendez-vous»

[Pour contacter Transitions Pro Occitanie...]

www.transitionspro-occitanie.fr



PARTENAIRE D'AVENIR
TRANSITIONS
PRO Occitanie



Contact téléphonique

05 62 26 87 87

Accueil-general@transitionspro-occitanie.fr

Site de Toulouse



Face à face

4 rue Giotto, Parc Technologique du Canal - CS 72280,
31522 RAMONVILLE SAINT-AGNE Cedex

Site de Montpellier



Face à face

Parc d'Activités La Peyrière
10 rue Robert Schuman
34430 SAINT JEAN DE VEDAS

Horaires d'ouverture :

Au vu du contexte sanitaire, les horaires sont soumis à changements. Merci de bien vouloir consulter notre site Internet.

Merci pour votre attention

