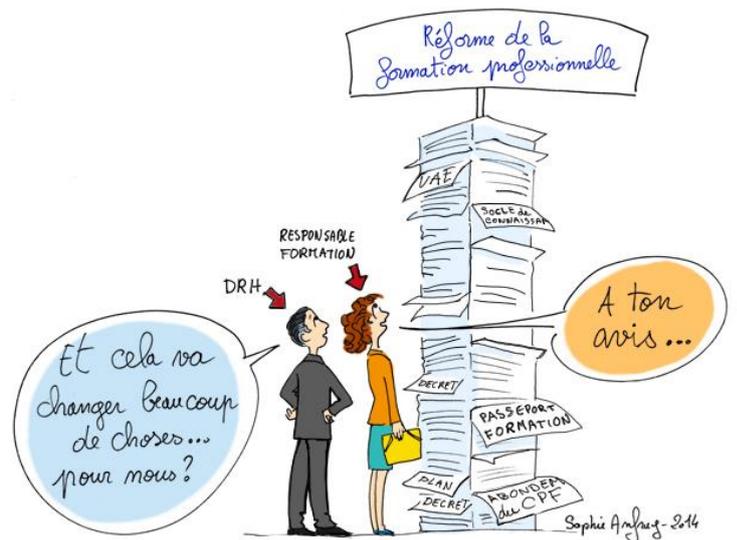


QUELLES SONT LES OBLIGATIONS D'UN ORGANISME DE FORMATION PROFESSIONNELLE ?

OBJECTIFS	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Intégrer les exigences administratives d'un organisme de formation professionnelle continue. ✚ Recetter les process et outils nécessaires à la gestion optimale d'une action de formation professionnelle. ✚ Appréhender les exigences du nouveau référentiel qualité en lieu et place du datadock® existant. ✚ Définir le plan d'action pour obtenir janvier 2021 la dite certification.
CONCERNE	Cadre dirigeant ou gérant d'un organisme de formation professionnelle.
PRÉREQUIS	Avoir suivi préalablement une formation sur la création et la gestion d'un organisme de formation professionnelle.
PÉDAGOGIE	Apports didactiques – Test d'évaluation des compétences. Mise en situation opérationnelle sur des cas concrets.
SANCTION DE LA FORMATION	Attestation d'acquisition des compétences
ÉVALUATION DES COMPÉTENCES	<p>Durant la formation, via des QCM et des mises en situation, le consultant établira une évaluation en trois niveaux <u>A</u>cquis – <u>E</u>n cours d'<u>A</u>cquisition – Non <u>A</u>cquis sur les compétences suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Maîtriser le process administratif d'une formation. ◦ Maîtriser les indicateurs Qualiopi® ◦ Intégrer les nouveautés du nouveau référentiel qualité.





PROGRAMME

QUELLES SONT LES EXIGENCES ADMINISTRATIVES ACTUELLES DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ?

- Le programme de formation.
- La convention de formation professionnelle.
- La prise en charge de la formation professionnelle.
- Les émargements.
- Les évaluations de compétences de la formation.
- Les test d'acquisition de compétences.

QUELLES SONT LES EXIGENCES AMENÉES PAR LE RÉFÉRENCIEMENT QUALIOPi® ?

- Le contrôle sécurité du lieu de formation.
- Le suivi des évaluations consultant.
- Le suivi des évaluations stagiaires.
- Le plan d'action contre les écarts qualité.

CONSOLIDER LE PROCESS ADMINISTRATIF

- Définir le synopsis des actions à mener.
- Définir les documents preuve d'attestation.
- Construire le processus d'archivage et traçabilité.

LA NOUVELLE CERTIFICATION

- Découvrir les nouveaux indicateurs.
- Les organismes de certification validés.
- Le prix de la certification.
- Définir l'intérêt pour BBA à aller vers cette certification.
- Le rétroplanning pour obtenir la certification.

DURÉE

01 jour soit 07 heures

