



OBJECTIFS DE LA FORMATION

Au terme de la formation les candidats auront acquis les outils et la méthodologie de travail pour veiller à la réussite du pilotage qualité d'un organisme de formation.

Cet objectif passe par l'organisation du système qualité et de la réalisation du suivi et de la mesure des indicateurs administratifs et financiers.

PROFIL DES STAGIAIRES

POUR QUI ?

- Assistant administratif voulant développer ses compétences,
- Responsable R.H. ayant un projet de création d'un service de formation,
- Responsable ou gestionnaire d'OF

PRÉREQUIS

Être un acteur de l'administration d'un organisme de formation.

Les objectifs sont les suivants :

- Formaliser et organiser le pilotage qualité d'un organisme de formation
- Organiser le suivi financier et comptable d'un organisme de formation
- Piloter le gestion administrative et comptable d'un organisme de formation

PROFIL DE L'ANIMATEUR

Cette formation est animée par des professionnels de l'analyse du travail et de l'ingénierie pédagogique.

SUIVI DE L'EXÉCUTION & ÉVALUATIONS DES RÉSULTATS

- Formations à distance (FOAD) : relevés des connexions
- Présentiel : Feuilles de présence et mise en situation
- Suivi avec un formateur référent tout au long du parcours.
- Test et évaluation avant, pendant et après la formation (QCM).

RESSOURCES TECHNIQUES & PÉDAGOGIQUES

- Méthodologie de formation personnalisée
- En distanciel : Accueil des stagiaires dans un espace extranet dédié à la formation, évaluation en ligne
- Mise à disposition en ligne de documents supports.

TARIFS*

840 Net / stagiaire *

Durée estimative
25 heures

Délai d'accès
1 mois

Réf: FC.GAOF2 | 05-2021

PROGRAMME DE FORMATION

S 1

Connaitre les nouvelles exigences qualité pour les prestataires de formation

- Rappel de la réglementation sur la qualité des prestations de formation
- Passer du Data-Dock à Qualiopi
- Appréhender le référentiel national Qualité

S 2

Faire évoluer la gestion administrative dans le sens du référentiel national Qualité

- Connaître la charte d'usage de la marque qualité des prestataires d'actions concourant au développement des compétences
- Identifier les écarts entre ce que je fais et ce que demande Qualiopi
- Proposer un plan d'action d'ajustement

AP 3

Piloter le bilan pédagogique et financier

- De Qualiopi au BPF : Mode d'emploi
- Connaître le calendrier et les modalités de dépôt du BPF
- Mettre en place les outils de pilotage pour le BPF

EN COMPLÉMENT

Cette formation complète :

Assistant administratif d'un Organisme de formation : Partie 1 – Gestion administrative & logistique d'un OF