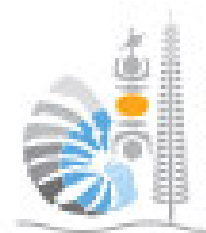




# CHARTRE QUALITE



**DFPC**  
Direction de la Formation  
Professionnelle Continue

## ORGANISME DE FORMATION PROFESSIONNELLE

<b>ORGANISME</b>				
<b>DATE DE L'EVALUATION</b>				
<b>REALISEE PAR</b>				
<b>A L'ETAPE</b>	1	2	4	AUTRE

*LIVRET D'AUTO EVALUATION*

*Version 2*



## **SOMMAIRE**

PRESENTATION GENERALE .....	Page 4
AXE 1 STRUCTURER LES MISSIONS ET RATIONNALISER LA GESTION DE L’ORGANISME .....	Page 6
AXE 2 SECURISER LE PROCESSUS DE FORMATION .....	Page 22
AXE 3 DEVELOPPER ET SECURISER LES RESSOURCES PEDAGOGIQUES .....	Page 39
AXE 4 DEVELOPPER DES PARTENARIATS EXTERIEURS.....	Page 43
SYNTHESE DE L’EVALUATION .....	Page 49
ANNEXE : AUTOEVALUATION AU REGARD DES NORMES <b>NF X50-760 et X50-761</b> .....	Page 51

## PRESENTATION GENERALE

Ce livret d’autoévaluation est l’outil mis à la disposition des organismes de formation qui s’engagent dans la démarche de labellisation Qualité de leur activité proposée par la Nouvelle-Calédonie.

Il permet en particulier à l’organisme de réaliser la première étape de la démarche, à savoir une analyse de l’existant et une identification des écarts par rapport aux exigences du référentiel Qualité Formation professionnelle défini par la Nouvelle-Calédonie. Mais, il peut également être utilisé par l’organisme ultérieurement au moment du diagnostic initial et de l’audit final.

Il permet donc à l’organisme :

- de vérifier s’il répond aux 28 critères du référentiel,
- de définir les actions à engager pour satisfaire aux critères auxquels il ne répond pas,
- de préparer le diagnostic initial<sup>1</sup>, 2ème étape de la démarche en identifiant les preuves attestant de la conformité aux critères (document, processus,...).

---

<sup>1</sup> ou l’audit final

Le livret propose, critère par critère, d'analyser la situation de l'organisme :

**Cas n°1** : le critère qualité ne concerne pas l'organisme. Il devra justifier ce caractère non applicable

**Cas n° 2** : le critère est satisfait à 100 %. L'organisme présente les modalités et les moyens satisfaisant au critère et en garantit la mise en œuvre.

**Cas n° 3** : Le critère n'est pas satisfait ou est satisfait partiellement. L'organisme définit alors les actions correctrices à engager et les moyens associés.

L'organisme, parallèlement à ce livret, doit tenir à jour (et à la disposition du consultant ou de la DFPC en cas de contrôle) le recueil des preuves qui lui serviront à garantir l'atteinte des objectifs Qualité.

## **AXE 1 - STRUCTURER LES MISSIONS ET RATIONNALISER LA GESTION DE L'ORGANISME**

### ***Objectif 1 - Mobiliser les acteurs autour de la qualité de la formation***

- Critère 1 - Formaliser les missions et les responsabilités de chaque acteur dans la maîtrise du processus de formation**
- Critère 2 - Connaître et gérer les compétences présentes dans l'organisme**
- Critère 3 - Maîtriser le pilotage de l'activité de formation**
- Critère 4 - Nommer un référent Qualité au sein de l'organisme**

### ***Objectif 2 - Mettre en œuvre une gestion efficace et réactive***

- Critère 1 - Assurer un suivi régulier de l'activité de formation**
- Critère 2 - Mettre en œuvre une comptabilité conforme à la réglementation**
- Critère 3 - Disposer d'une comptabilité analytique permettant d'évaluer les coûts de revient**
- Critère 4 - Mettre en œuvre une démarche de prévention des risques adaptée et pérenne**

### ***Objectif 3 - Favoriser la pérennité des équipes pédagogiques***

- Critère 1 - Maîtriser le recrutement des intervenants et favoriser l'intégration des nouveaux formateurs et des intervenants extérieurs**
- Critère 2 - Elaborer une politique de formation visant à développer le professionnalisme des différents acteurs et à améliorer la qualité de la formation**
- Critère 3 - Mettre en œuvre un plan de formation et évaluer son impact**

<b>AXE 1</b>	<b>STRUCTURER LES MISSIONS ET RATIONNALISER LA GESTION DE L’ORGANISME</b>						
<b>OBJECTIF 1.1</b>	<b>MOBILISER LES ACTEURS AUTOUR DE LA QUALITE DE LA FORMATION</b>						
CRITERE 1.1.1	Formaliser les missions et les responsabilités de chaque acteur dans la maîtrise du processus de formation						
<b>Résultat attendu</b>	<b>Critère non applicable</b> (à justifier)	<b>Critère satisfait</b> (document à fournir)	<b>Critère non satisfait</b>				
			Ecart relevé	Action à engager	Pilote	Délai de mise en œuvre	Résultat à atteindre
<p>L’organisme dispose d’une fiche de poste pour chaque fonction au sein de la structure. Celles-ci renseignent précisément sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- missions</li> <li>- responsabilités</li> <li>- liaisons internes et externes</li> <li>- compétences attendues du titulaire</li> </ul> <p>Elles sont actualisées en fonction :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des évolutions stratégiques ou organisationnelles de l’organisme</li> <li>- de l’évolution des compétences des titulaires</li> <li>- des évolutions techniques ou réglementaires</li> </ul>							

Résultat attendu	Critère non applicable (à justifier)	Critère satisfait (document à fournir)	Critère non satisfait				
			Ecart relevé	Action à engager	Pilote	Délai de mise en œuvre	Résultat à atteindre
<p>Il existe un organigramme hiérarchique et fonctionnel qui est le reflet exact de l’organisation de la structure et des liaisons entre les différents acteurs de la structure (direction, équipe administrative, équipe technique et/ou logistique, équipe pédagogique,...).</p> <p>Ce document est connu de l’ensemble des acteurs et est actualisé lors de chaque réorganisation, arrivée ou départ de personnel.</p>							

**OBSERVATIONS :**



<b>AXE 1</b>		<b>STRUCTURER LES MISSIONS ET RATIONNALISER LA GESTION DE L’ORGANISME</b>					
<b>OBJECTIF 1 .1</b>		<b>MOBILISER LES ACTEURS AUTOUR DE LA QUALITE DE LA FORMATION</b>					
CRITERE 1.1.2		Connaître et gérer les compétences présentes dans l’organisme					
<b>Résultat attendu</b>	<b>Critère non applicable</b> (à justifier)	<b>Critère satisfait</b> (document à fournir)	<b>Critère non satisfait</b>				
			Ecart relevé	Action à engager	Pilote	Délai de mise en œuvre	Résultat à atteindre
L’organisme connaît précisément les ressources humaines dont il dispose par activité et par fonction.							
L’organisme a mis en place un suivi des activités des formateurs. Il dispose d’indicateurs d’activité permettant d’identifier l’utilisation des ressources pédagogiques en particulier.							
Il existe un dispositif de gestion prévisionnelle des compétences. Des entretiens annuels d’évaluation sont mis en place.							

**OBSERVATIONS :**

<b>AXE 1</b>		<b>STRUCTURER LES MISSIONS ET RATIONALISER LA GESTION DE L'ORGANISME</b>					
<b>OBJECTIF 1.1</b>		<b>MOBILISER LES ACTEURS AUTOUR DE LA QUALITE DE LA FORMATION</b>					
CRITERE 1.1.3		Maitriser le pilotage de l'activité de formation					
<b>Résultat attendu</b>	<b>Critère non applicable</b> (à justifier)	<b>Critère satisfait</b> (document à fournir)	<b>Critère non satisfait</b>				
			Ecart relevé	Action à engager	Pilote	Délai de mise en œuvre	Résultat à atteindre
L'organisme doit démontrer que l'encadrement (hiérarchique ou fonctionnel) dispose de l'autorité et de l'autonomie nécessaires pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>- garantir la conception des offres de formation en cohérence avec les objectifs stratégiques de l'organisme</li> <li>- maîtriser le pilotage des actions de formation</li> <li>- assurer la gestion des écarts et la régulation avec les équipes pédagogiques, les commanditaires, les stagiaires, les partenaires,...</li> </ul>							

Résultat attendu	Critère non applicable (à justifier)	Critère satisfait (document à fournir)	Critère non satisfait				
			Ecart relevé	Action à engager	Pilote	Délai de mise en œuvre	Résultat à atteindre
<p>Dans le cas d’une structure de taille moyenne<sup>2</sup> ou importante<sup>3</sup>, des réunions de régulation entre encadrement et équipes pédagogiques sont régulièrement organisées afin de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- identifier et analyser les écarts dans l’organisation et les modes de fonctionnement</li> <li>- planifier les axes de progrès et les moyens associés</li> <li>- s’entendre sur la stratégie de développement de la structure et prévoir les actions à engager pour s’adapter aux évolutions de l’environnement</li> </ul>							

**OBSERVATIONS :**

<sup>2</sup> Entre 10 et 50 salariés

<sup>3</sup> Plus de 50 salariés

<b>AXE 1</b>	<b>STRUCTURER LES MISSIONS ET RATIONALISER LA GESTION DE L'ORGANISME</b>								
<b>OBJECTIF 1.1</b>	<b>MOBILISER LES ACTEURS AUTOUR DE LA QUALITE DE LA FORMATION</b>								
CRITERE	1.1.4	Nommer un référent Qualité au sein de l'organisme							
<b>Résultat attendu</b>	<b>Critère non applicable</b> (à justifier)	<b>Critère satisfait</b> (document à fournir)	<b>Critère non satisfait</b>						
			Ecart relevé	Action à engager	Pilote	Délai de mise en œuvre	Résultat à atteindre		
<p>L'organisme a nommé un référent Qualité qui va piloter la démarche Qualité dans le respect du référentiel. Il est l'interlocuteur privilégié de la direction et participe aux réunions qualité.</p> <p>Il est l'interlocuteur privilégié des autres acteurs de la démarche Qualité (DFPC, consultant,...).</p>									

**OBSERVATIONS :**

<b>AXE 1</b>		<b>STRUCTURER LES MISSIONS ET RATIONALISER LA GESTION DE L'ORGANISME</b>					
<b>OBJECTIF 1.2</b>		<b>METTRE EN ŒUVRE UNE GESTION EFFICACE ET REACTIVE</b>					
CRITERE 1.2.1		Assurer un suivi régulier de l'activité					
<b>Résultat attendu</b>	<b>Critère non applicable</b> (à justifier)	<b>Critère satisfait</b> (document à fournir)	<b>Critère non satisfait</b>				
			Ecart relevé	Action à engager	Pilote	Délai de mise en œuvre	Résultat à atteindre
L'organisme dispose d'un système de recueil d'information fiable et régulier permettant de suivre les principaux domaines d'activité. Il a défini des ratios permettant d'évaluer le niveau d'activité.							
L'organisme s'assure de transmettre dans les délais les documents exigibles ou exigés par les clients et vérifie que les documents soient conformes à la réglementation, complets et exploitables.							

**OBSERVATIONS :**

<b>AXE 1</b>		<b>STRUCTURER LES MISSIONS ET RATIONALISER LA GESTION DE L'ORGANISME</b>					
<b>OBJECTIF 1.2</b>		<b>METTRE EN ŒUVRE UNE GESTION EFFICACE ET REACTIVE</b>					
CRITERE 1.2.2		Mettre en œuvre une comptabilité conforme à la réglementation					
<b>Résultat attendu</b>	<b>Critère non applicable</b> (à justifier)	<b>Critère satisfait</b> (document à fournir)	<b>Critère non satisfait</b>				
			Ecart relevé	Action à engager	Pilote	Délai de mise en œuvre	Résultat à atteindre
<p>L'organisme dispose d'un plan comptable conforme au plan comptable général s'il s'agit d'un organisme privé ou conforme à la réglementation s'il s'agit d'un organisme public.</p> <p>Il distingue clairement dans sa comptabilité les différentes activités et a créé les sous-comptes spécifiques à l'activité de formation professionnelle tant en charges qu'en produits.</p> <p>Les dispensateurs de formation qui ont un statut de droit public tiennent un compte séparé de leur activité en matière de formation professionnelle.</p>							

<p>Les opérations effectuées dans le cadre de la formation professionnelle continue comprennent uniquement les opérations de formation professionnelle continue proprement dites et les prestations de service ou livraisons de biens qui leur sont étroitement et directement liées (logement, nourriture des stagiaires, fourniture de documents pédagogiques).</p>							
---	--	--	--	--	--	--	--

**OBSERVATIONS :**

<b>AXE 1</b>	<b>STRUCTURER LES MISSIONS ET RATIONALISER LA GESTION DE L’ORGANISME</b>						
<b>OBJECTIF 1 . 2</b>	<b>METTRE EN ŒUVRE UNE GESTION EFFICACE ET REACTIVE</b>						
CRITERE	1.2.3	Disposer d’une comptabilité analytique permettant d’évaluer les prix de revient					
<b>Résultat attendu</b>	<b>Critère non applicable</b> (à justifier)	<b>Critère satisfait</b> (document à fournir)	<b>Critère non satisfait</b>				
			Ecart relevé	Action à engager	Pilote	Délai de mise en œuvre	Résultat à atteindre
<p>L’organisme a mis en place une approche analytique des coûts par activité permettant d’évaluer le coût des actions de formation.</p> <p>Il met en œuvre une répartition claire des coûts directs et a défini des clés de répartition transparentes et argumentées des coûts indirects.</p> <p>Il lui est possible d’identifier les coûts liés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d’une part au face à face pédagogique</li> <li>- d’autre part aux autres phases de la formation (suivi en entreprise, accompagnement individuel, suivi administratif,...)</li> </ul>							

**OBSERVATIONS :**



<b>AXE 1</b>		<b>STRUCTURER LES MISSIONS ET RATIONALISER LA GESTION DE L'ORGANISME</b>					
<b>OBJECTIF 1 . 1</b>		<b>METTRE EN ŒUVRE UNE GESTION EFFICACE ET REACTIVE</b>					
CRITERE 1.2.4		Mettre en œuvre une démarche de prévention des risques adaptée et pérenne					
<b>Résultat attendu</b>	<b>Critère non applicable</b> (à justifier)	<b>Critère satisfait</b> (document à fournir)	<b>Critère non satisfait</b>				Résultat à atteindre
			Ecart relevé	Action à engager	Pilote	Délai de mise en œuvre	
L'organisme dispose d'un plan de prévention des risques adapté portant à la fois sur les risques propres aux salariés et ceux propres aux stagiaires. Il est mesure de répondre aux exigences réglementaires en matière de sécurité et d'hygiène liées tant aux locaux, aux activités qu'aux matériels. Il élabore une démarche structurée d'évaluation des risques professionnels à laquelle participent et sont associés les salariés. Cette démarche est finalisée par un Document Unique, véritable outil de prévention des risques.							
Chaque accident du travail fait l'objet d'une analyse avec les stagiaires des activités concernées. Cette analyse est utilisée comme outil pédagogique afin de renforcer l'information et la formation des stagiaires.							

Résultat attendu	Critère non applicable (à justifier)	Critère satisfait (document à fournir)	Critère non satisfait				
Il existe au sein de l’organisme une procédure de déclaration des accidents du travail identifiant clairement les responsabilités des différents acteurs (formateur, personnel administratif,...).							

**OBSERVATIONS :**

<b>AXE 1</b>	<b>STRUCTURER LES MISSIONS ET RATIONALISER LA GESTION DE L'ORGANISME</b>						
<b>OBJECTIF 1.3</b>	<b>MOBILISER LES ACTEURS AUTOUR DE LA QUALITE DE LA FORMATION</b>						
CRITERE	1.3.1	Maîtriser le recrutement des intervenants et favoriser l'intégration des nouveaux formateurs et des intervenants extérieurs					
<b>Résultat attendu</b>	<b>Critère non applicable</b> (à justifier)	<b>Critère satisfait</b> (document à fournir)	<b>Critère non satisfait</b>				
			Ecart relevé	Action à engager	Pilote	Délai de mise en œuvre	Résultat à atteindre
L'organisme pour être garant de la qualité de ses formations doit maîtriser le recrutement de ses personnels (en CDI comme en CDD) ainsi que le choix de ses intervenants ponctuels. Les modalités de recrutement doivent donc être spécifiées et formalisées							
L'organisme doit démontrer sa capacité à intégrer tout nouvel acteur et favoriser l'implication des nouveaux embauchés dans la dynamique collective							

**OBSERVATIONS :**

<b>AXE 1</b>		<b>STRUCTURER LES MISSIONS ET RATIONALISER LA GESTION DE L’ORGANISME</b>					
<b>OBJECTIF 1 . 3</b>		<b>MOBILISER LES ACTEURS AUTOUR DE LA QUALITE DE LA FORMATION</b>					
CRITERE 1.3.2		Elaborer une politique de formation visant à développer le professionnalisme des différents acteurs et à améliorer la qualité de la formation					
<b>Résultat attendu</b>	<b>Critère non applicable</b> (à justifier)	<b>Critère satisfait</b> (document à fournir)	<b>Critère non satisfait</b>				Résultat à atteindre
			Ecart relevé	Action à engager	Pilote	Délai de mise en œuvre	
<p>L’organisme doit recenser et évaluer chaque année les besoins en formation continue de ses agents.</p> <p>L’organisme doit élaborer un plan de formation dont les axes principaux visent à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- améliorer le professionnalisme des agents</li> <li>- développer l’approche qualité</li> </ul> <p>Ce plan de formation est présenté aux instances dirigeantes (CA,..) et aux représentants du personnel (CE, délégués du personnel,...).</p>							

**OBSERVATIONS :**

<b>AXE 1</b>		<b>STRUCTURER LES MISSIONS ET RATIONALISER LA GESTION DE L'ORGANISME</b>					
<b>OBJECTIF 1 . 3</b>		<b>MOBILISER LES ACTEURS AUTOUR DE LA QUALITE DE LA FORMATION</b>					
CRITERE 1.3.3		Mettre en œuvre un plan de formation et évaluer son impact					
<b>Résultat attendu</b>	<b>Critère non applicable</b> (à justifier)	<b>Critère satisfait</b> (document à fournir)	<b>Critère non satisfait</b>				
			Ecart relevé	Action à engager	Pilote	Délai de mise en œuvre	Résultat à atteindre
L'organisme s'assure que les formations mises en œuvre (en particulier les formations choisies sur catalogue) répondent aux orientations définies							
L'organisme a mis en place une procédure d'évaluation de son plan de formation afin de mesurer : <ul style="list-style-type: none"> <li>- la satisfaction « à chaud » des stagiaires</li> <li>- l'impact de la formation en termes de compétence acquise et de transfert sur le poste de travail</li> </ul>							

**OBSERVATIONS :**

## **AXE 2 - SECURISER LE PROCESSUS DE FORMATION**

### ***Objectif 1 - Maitriser l'ingénierie de formation***

**Critère 1 - Définir les règles de construction d'une offre de formation**

**Critère 2 - Organiser la coopération avec d'autres organismes de formation ou avec des organismes de formation sous-traitants**

### ***Objectif 2 - Gérer l'organisation de l'action de formation***

**Critère 1 - Organiser le traitement de la demande et de la commande**

**Critère 2 - Maîtriser le démarrage de la formation**

**Critère 3 - Organiser les moyens pédagogiques et logistiques**

**Critère 4 - Contractualiser et individualiser les parcours de formation**

**Critère 5 - Organiser les modalités pédagogiques et pratiques de l'alternance**

**Critère 6 - Organiser les modalités pratiques de validation**

### ***Objectif 3 - Evaluer la qualité de la formation***

**Critère 1 - Mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques**

**Critère 2 - Mesurer les effets de la formation sur les bénéficiaires**

**Critère 3 - Évaluer la qualité des partenariats**

<b>AXE 2</b>		<b>SECURISER LE PROCESSUS DE FORMATION</b>					
<b>OBJECTIF 2.1</b>		<b>MAITRISER L’INGENIERIE DE FORMATION</b>					
CRITERE 2.1.1		Définir les règles de construction d’une offre de formation					
<b>Résultat attendu</b>	<b>Critère non applicable</b> (à justifier)	<b>Critère satisfait</b> (document à fournir)	<b>Critère non satisfait</b>				Résultat à atteindre
			Ecart relevé	Action à engager	Pilote	Délai de mise en œuvre	
L’organisme doit, pour les actions planifiables, définir son plan de charge annuel distinguant périodes de conception des offres de formation et périodes de production pédagogique							
L’organisme doit définir, en matière de réponse aux demandes des clients : <ul style="list-style-type: none"> <li>- qui est responsable de la conception de l’offre en termes d’étude d’opportunité et de recensement des moyens</li> <li>- quels sont les autres acteurs associés</li> <li>- quand se réunissent les différents acteurs</li> </ul>							

Résultat attendu	Critère non applicable (à justifier)	Critère satisfait (document à fournir)	Critère non satisfait				
			Ecart relevé	Action à engager	Pilote	Délai de mise en œuvre	Résultat à atteindre
<p>La réponse aux demandes des différents clients doit être conforme aux prescriptions de la norme NF X 50-760 « Informations relatives à l’offre ».</p> <p><i>Voir aussi document d’évaluation spécifique en annexe - page 51</i></p>							

**OBSERVATIONS :**



<b>AXE</b>	<b>2</b>	<b>SECURISER LE PROCESSUS DE FORMATION</b>					
<b>OBJECTIF</b>	<b>2.1</b>	<b>MAITRISER L'INGENIERIE DE FORMATION</b>					
CRITERE	2.1.2	Organiser la coopération avec d'autres organismes de formation ou avec des organismes de formation sous-traitants					
<b>Résultat attendu</b>	<b>Critère non applicable</b> (à justifier)	<b>Critère satisfait</b> (document à fournir)	<b>Critère non satisfait</b>				
			Ecart relevé	Action à engager	Pilote	Délai de mise en œuvre	Résultat à atteindre
L'organisme établit un contrat ou une convention liant les partenaires. Il précise clairement : - les partenaires engagés et leurs responsabilités (porteur administratif, porteur pédagogique, sous-traitant,...) - objectifs pédagogiques à satisfaire par chacun des partenaires - moyens à mettre en œuvre et/ou prestations à fournir par chacun des partenaires : humains, matériels, logistiques,... - la durée du contrat, - les modalités de gestion pédagogique : regroupement des équipes, gestion des dysfonctionnements, - les contreparties financières.							

**OBSERVATIONS :**

<b>AXE 2</b>		<b>SECURISER LE PROCESSUS DE FORMATION</b>					
<b>OBJECTIF 2.2</b>		<b>GERER L'ORGANISATION DE L'ACTION DE FORMATION</b>					
CRITERE 2.2.1		Organiser le traitement de la demande et de la commande					
<b>Résultat attendu</b>	<b>Critère non applicable</b> (à justifier)	<b>Critère satisfait</b> (document à fournir)	<b>Critère non satisfait</b>				Résultat à atteindre
			Ecart relevé	Action à engager	Pilote	Délai de mise en œuvre	
L'organisme a mis en place un circuit de traitement des commandes clients qui lui permet de s'assurer que : - l'ensemble des documents sont conformes et bien transmis au client (convention, convocation, état de présence, attestation de stage, facturation) - les délais sont respectés en termes de convocation et de facturation - les modifications et aléas (annulation, report,... du fait de l'organisme ou du fait du client) seront pris en compte et traités dans des délais courts							

**OBSERVATIONS :**

<b>AXE 2</b>		<b>SECURISER LE PROCESSUS DE FORMATION</b>					
<b>OBJECTIF 2.2</b>		<b>GERER L'ORGANISATION DE L'ACTION DE FORMATION</b>					
CRITERE 2.2.2		Maîtriser le démarrage de l'action de formation					
<b>Résultat attendu</b>	<b>Critère non applicable</b> (à justifier)	<b>Critère satisfait</b> (document à fournir)	<b>Critère non satisfait</b>				Résultat à atteindre
			Ecart relevé	Action à engager	Pilote	Délai de mise en œuvre	
L'organisme participe au recrutement des stagiaires. Le formateur référent est étroitement associé à cette opération. L'organisme assure la convocation des stagiaires dans les conditions et les délais fixés par les prescripteurs.							
En cas de formation diplômante, l'organisme s'assure qu'il dispose d'un agrément valide ou dépose une demande d'agrément dans les délais fixés par l'autorité certificatrice.							
L'organisme organise la prise en charge administrative des stagiaires en liaison avec le service indemnisateur. Il informe les stagiaires dès l'inscription des documents à fournir pour compléter son dossier.							

Résultat attendu	Critère non applicable (à justifier)	Critère satisfait (document à fournir)	Critère non satisfait				
			Ecart relevé	Action à engager	Pilote	Délai de mise en œuvre	Résultat à atteindre
<p>Les documents suivants sont remis aux stagiaires dès le démarrage de la formation :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- règlement intérieur de l'organisme ou du stage</li> <li>- objectifs de la formation et programme de formation</li> <li>- liste des formateurs avec mention de leurs titres et qualités</li> <li>- emploi du temps</li> <li>- procédure de validation de la formation</li> </ul>							
<p>Pour les actions de plus de 200 heures, des élections de délégués des stagiaires sont organisées.</p>							

**OBSERVATIONS :**

<b>AXE</b>	<b>2</b>	<b>SECURISER LE PROCESSUS DE FORMATION</b>						
<b>OBJECTIF</b>	<b>2.2</b>	<b>GERER L’ORGANISATION DE L’ACTION DE FORMATION</b>						
CRITERE	2.2.3	Organiser les moyens pédagogiques et logistiques						
<b>Résultat attendu</b>	<b>Critère non applicable</b> (à justifier)	<b>Critère satisfait</b> (document à fournir)	<b>Critère non satisfait</b>				Délai de mise en œuvre	Résultat à atteindre
			Ecart relevé	Action à engager	Pilote			
<p>L’organisme dispose d’un mode d’organisation approprié garantissant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les conditions d’apprentissage et l’atteinte des objectifs de formation</li> <li>- le respect des dispositions de la convention de formation</li> </ul> <p>Pour cela, des outils de planification et d’information sont mis en place. La responsabilité de la mise à jour des données est clairement identifiée.</p> <p>Les stagiaires sont informés régulièrement des étapes du déroulement de l’action par des moyens adaptés et accessibles.</p>								

Résultat attendu	Critère non applicable (à justifier)	Critère satisfait (document à fournir)	Critère non satisfait				
			Ecart relevé	Action à engager	Pilote	Délai de mise en œuvre	Résultat à atteindre
<p>L’organisme dispose d’un outil de suivi relatif à la gestion administrative des conventions de formations.</p> <p>Les modalités de la convention sont connues de tous les acteurs chargés de sa mise en œuvre.</p> <p>Les écarts et les dysfonctionnements font l’objet d’une analyse régulière par la direction.</p> <p>Les réajustements sont conduits en collaboration avec les commanditaires et les autres partenaires.</p>							

**OBSERVATIONS :**

<b>AXE 2</b>		<b>SECURISER LE PROCESSUS DE FORMATION</b>					
<b>OBJECTIF 2.2</b>		<b>GERER L'ORGANISATION DE L'ACTION DE FORMATION</b>					
CRITERE 2.2.4		Contractualiser et individualiser les parcours de formation					
<b>Résultat attendu</b>	<b>Critère non applicable</b> (à justifier)	<b>Critère satisfait</b> (document à fournir)	<b>Critère non satisfait</b>				Résultat à atteindre
			Ecart relevé	Action à engager	Pilote	Délai de mise en œuvre	
Afin d'impliquer le stagiaire dans la construction de son parcours de formation, l'organisme contractualise avec chacun d'entre eux le parcours d'apprentissage individualisé déclinant les objectifs pédagogiques négociés à atteindre.							
L'organisme a mis en place des outils permettant l'individualisation des parcours de formation : <ul style="list-style-type: none"> <li>- un positionnement sur les acquis antérieurs est réalisé à l'entrée en formation</li> <li>- une analyse des écarts entre positionnement et objectifs de la formation est effectuée et portée à la connaissance du stagiaire. Elle sert de base à la contractualisation du parcours d'apprentissage</li> <li>- des étapes de régulation permettant de faire le point sur le déroulement de la formation et d'envisager des modifications au parcours d'apprentissage sont régulièrement organisées entre le formateur référent et le stagiaire</li> </ul>							

Résultat attendu	Critère non applicable (à justifier)	Critère satisfait (document à fournir)	Critère non satisfait				
			Ecart relevé	Action à engager	Pilote	Délai de mise en œuvre	Résultat à atteindre
<p>Les stagiaires peuvent s’exprimer sur les conditions de déroulement de la formation.</p> <p>Des rencontres sont organisées entre les stagiaires et l’équipe pédagogique et administrative.</p>							

**OBSERVATIONS :**



<b>AXE 2</b>		<b>SECURISER LE PROCESSUS DE FORMATION</b>					
<b>OBJECTIF 2.2</b>		<b>GERER L’ORGANISATION DE L’ACTION DE FORMATION</b>					
CRITERE 2.2.5		Organiser les modalités pédagogiques et pratiques de l’alternance					
<b>Résultat attendu</b>	<b>Critère non applicable</b> (à justifier)	<b>Critère satisfait</b> (document à fournir)	<b>Critère non satisfait</b>				Résultat à atteindre
			Ecart relevé	Action à engager	Pilote	Délai de mise en œuvre	
<p>La construction de l’action de formation en alternance intègre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les exigences du référentiel de certification ou de validation</li> <li>- le lien avec les compétences à acquérir et les situations de travail du domaine professionnel</li> <li>- une planification synchrone avec les enseignements dispensés en centre de formation</li> </ul>							
<p>Il existe un fichier répertoriant les ressources économiques. Celui-ci est accessible aux formateurs.</p> <p>Une veille informative sur les évolutions du secteur professionnel et les métiers est organisée.</p>							

Résultat attendu	Critère non applicable (à justifier)	Critère satisfait (document à fournir)	Critère non satisfait				
			Ecart relevé	Action à engager	Pilote	Délai de mise en œuvre	Résultat à atteindre
<p>Des rencontres sont organisées avec les entreprises accueillant les stagiaires afin de définir avec elles les objectifs pédagogiques des périodes en entreprise.</p> <p>La progression des stagiaires fait l’objet d’un suivi et d’une évaluation par l’entreprise.</p> <p>Une évaluation basée sur le retour d’expérience des stagiaires est mise en place.</p>							
<p>Le déroulement des périodes en entreprise fait l’objet d’un suivi régulier :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- état de présence journalier ou attestation de présence de l’entreprise</li> <li>- visite ou appel téléphonique ? à quelle fréquence ?</li> <li>- comment sont pris en compte les résultats ?</li> <li>- comment sont mesurés les acquis de l’alternance ?</li> <li>- une réunion d’évaluation avec les stagiaires est réalisée au retour en centre</li> </ul>							

**OBSERVATIONS :**

<b>AXE 2</b>		<b>SECURISER LE PROCESSUS DE FORMATION</b>					
<b>OBJECTIF 2.2</b>		<b>GERER L'ORGANISATION DE L'ACTION DE FORMATION</b>					
CRITERE 2.2.6		Organiser les modalités pratiques de validation					
<b>Résultat attendu</b>	<b>Critère non applicable</b> (à justifier)	<b>Critère satisfait</b> (document à fournir)	<b>Critère non satisfait</b>				Résultat à atteindre
			Ecart relevé	Action à engager	Pilote	Délai de mise en œuvre	
L'organisme respecte les procédures d'organisation des phases de validation définies par l'autorité certificatrice.							
L'organisme dispose d'un fichier de membres de jury actualisé.							
L'organisme a mis en place une procédure d'information, d'accueil et de prise en charge des membres de jury.							

**OBSERVATIONS :**

<b>AXE</b>	<b>2</b>	<b>SECURISER LE PROCESSUS DE FORMATION</b>					
<b>OBJECTIF</b>	<b>2.3</b>	<b>EVALUER LA QUALITE DE LA FORMATION</b>					
CRITERE	2.3.1	Mesurer l’atteinte des objectifs pédagogiques					
<b>Résultat attendu</b>	<b>Critère non applicable</b> (à justifier)	<b>Critère satisfait</b> (document à fournir)	<b>Critère non satisfait</b>				
			Ecart relevé	Action à engager	Pilote	Délai de mise en œuvre	Résultat à atteindre
L’organisme a mis en place un processus continu d’évaluation permettant aux stagiaires de mesurer tout au long de la formation l’atteinte des objectifs pédagogiques négociés.  Des modalités de régulation sont prévues en cas d’écarts trop importants.							
Une évaluation globale de l’action est réalisée et est communiquée largement (formateurs, stagiaires, tuteurs en entreprise, IOPPS,...).							

**OBSERVATIONS :**

<b>AXE</b>	<b>2</b>	<b>SECURISER LE PROCESSUS DE FORMATION</b>						
<b>OBJECTIF</b>	<b>2.3</b>	<b>EVALUER LA QUALITE DE LA FORMATION</b>						
CRITERE	2.3.2	Mesurer les effets de la formation sur les bénéficiaires						
<b>Résultat attendu</b>	<b>Critère non applicable</b> (à justifier)	<b>Critère satisfait</b> (document à fournir)	<b>Critère non satisfait</b>				Délai de mise en œuvre	Résultat à atteindre
			Ecart relevé	Action à engager	Pilote			
L'organisme dispose des moyens appropriés lui permettant de mesurer les résultats de l'action à court terme (3 mois) et moyen terme (6 mois et 1 an) et de fournir les informations suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>- taux de réussite aux examens</li> <li>- taux d'insertion</li> <li>- satisfaction des employeurs</li> </ul>								

**OBSERVATIONS :**

<b>AXE</b>	<b>2</b>	<b>SECURISER LE PROCESSUS DE FORMATION</b>						
<b>OBJECTIF</b>	<b>2.3</b>	<b>EVALUER LA QUALITE DE LA FORMATION</b>						
CRITERE	2.3.3	Evaluer la qualité des partenariats						
<b>Résultat attendu</b>	<b>Critère non applicable</b> (à justifier)	<b>Critère satisfait</b> (document à fournir)	<b>Critère non satisfait</b>				Délai de mise en œuvre	Résultat à atteindre
			Ecart relevé	Action à engager	Pilote			
<p>Une évaluation des partenariats (en cas de sous traitance ou de co traitance) est réalisée à des fréquences prédéfinies permettant de vérifier la réalisation de la convention ou du contrat.</p> <p>La correction des écarts est formalisée.</p>								

**OBSERVATIONS :**

### **AXE 3 - DEVELOPPER ET SECURISER LES RESSOURCES PEDAGOGIQUES**

***Objectif 1 : Gérer un centre de ressources pour les formateurs***

***Objectif 2 : Définir et mettre en œuvre un plan d’investissement matériel et immatériel***

<b>AXE 3</b>		<b>DEVELOPPER ET SECURISER LES RESSOURCES PEDAGOGIQUES</b>					
<b>OBJECTIF 3.1</b>		<b>GERER UN CENTRE DE RESSOURCES POUR LES FORMATEURS</b>					
<b>Résultat attendu</b>	<b>Critère non applicable</b> (à justifier)	<b>Critère satisfait</b> (document à fournir)	<b>Critère non satisfait</b>				
			Ecart relevé	Action à engager	Pilote	Délai de mise en œuvre	Résultat à atteindre
<p>L'organisme dispose d'un centre de ressources (physique ou virtuel) mis à la disposition des formateurs où sont capitalisés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- documents relatifs au déroulement des actions de formation</li> <li>- référentiels de certification et de formation</li> <li>- méthodes pédagogiques</li> <li>- outils pédagogiques</li> <li>- évaluations des actions de formation</li> <li>- revues techniques</li> </ul> <p>Ces documents font l'objet d'un classement et d'une mise à jour régulière.</p> <p>Des modalités de gestion des entrées et sorties des documents sont mises en place.</p>							



Résultat attendu	Critère non applicable (à justifier)	Critère satisfait (document à fournir)	Critère non satisfait				
			Ecart relevé	Action à engager	Pilote	Délai de mise en œuvre	Résultat à atteindre
Des abonnements à des revues professionnelles permettent une veille technique à la fois en matière d'évolution technologique et d'ingénierie pédagogique.							
En cas d'innovation ou d'expérimentation pédagogique, les résultats sont mutualisés.							

**OBSERVATIONS :**

<b>AXE 3</b>		<b>DEVELOPPER ET SECURISER LES RESSOURCES PEDAGOGIQUES</b>					
<b>OBJECTIF 3.2</b>		<b>DEFINIR ET METTRE EN ŒUVRE UN PLAN D’INVESTISSEMENT MATERIEL ET IMMATERIEL</b>					
<b>Résultat attendu</b>	<b>Critère non applicable</b> (à justifier)	<b>Critère satisfait</b> (document à fournir)	<b>Critère non satisfait</b>				Résultat à atteindre
			Ecart relevé	Action à engager	Pilote	Délai de mise en œuvre	
Un plan d’investissement pluriannuel est défini garantissant d’une part l’efficacité des processus de formation et d’autre l’intégration des innovations technologiques et pédagogiques : <ul style="list-style-type: none"> <li>- acquisition de matériels et équipements</li> <li>- adaptation des locaux</li> <li>- développement des nouvelles technologies de l’information et de la communication (NTIC)</li> </ul>							

**OBSERVATIONS :**

## **AXE 4 - DEVELOPPER DES PARTENARIATS EXTERIEURS**

### ***Objectif 1 : Entretenir des relations avec les autres acteurs de la formation en NC***

**Critère 1 - Développer des relations avec IOPPS et plus largement le réseau CIIP**

**Critère 2 - Développer des relations avec les acteurs institutionnels : NC, provinces, autorités certificatrices**

### ***Objectif 2 : Entretenir des relations avec les intervenants sociaux et les acteurs économiques***

**Critère 1 - Développer des liens avec les travailleurs sociaux susceptibles de résoudre les problèmes périphériques des stagiaires**

**Critère 2 - Développer des relations avec le monde professionnel des secteurs de formation traités dans l'organisme (organismes professionnels, employeurs,...)**

<b>AXE 4</b>		<b>DEVELOPPER DES PARTENARIATS EXTERIEURS</b>					
<b>OBJECTIF 4.1</b>		<b>ENTREtenir DES RELATIONS AVEC LES AUTRES ACTEURS DE LA FORMATION EN NC</b>					
CRITERE 4.1.1		Développer des relations avec IOPPS et plus largement le réseau CIIP					
<b>Résultat attendu</b>	<b>Critère non applicable</b> (à justifier)	<b>Critère satisfait</b> (document à fournir)	<b>Critère non satisfait</b>				
			Ecart relevé	Action à engager	Pilote	Délai de mise en œuvre	Résultat à atteindre
Des rencontres périodiques avec le dispositif IOPPS sont organisées.							
Une information régulière sur l’organisme et ses dispositifs de formation est faite à destination des structures intervenant dans le domaine de l’information et l’orientation en matière de formation.							
L’organisme dispose d’un site Web actualisé informant sur l’activité de l’organisme, son organisation, ses orientations,...							

**OBSERVATIONS :**

<b>AXE</b>	<b>4</b>	<b>DEVELOPPER DES PARTENARIATS EXTERIEURS</b>					
<b>OBJECTIF</b>	<b>4.1</b>	<b>ENTREtenir DES RELATIONS AVEC LES AUTRES ACTEURS DE LA FORMATION EN NC</b>					
CRITERE	4.1.2	Développer des relations avec les acteurs institutionnels : NC, provinces, autorités certificatrices,...					
<b>Résultat attendu</b>	<b>Critère non applicable</b> (à justifier)	<b>Critère satisfait</b> (document à fournir)	<b>Critère non satisfait</b>				
			Ecart relevé	Action à engager	Pilote	Délai de mise en œuvre	Résultat à atteindre
Des rencontres avec les acteurs institutionnels sont régulièrement conduites (réunion de travail, visite de l'établissement,...).							
Une information régulière sur l'organisme et ses dispositifs de formation est faite à destination des partenaires institutionnels.							

**OBSERVATIONS :**

<b>AXE</b>	<b>4</b>	<b>DEVELOPPER DES PARTENARIATS EXTERIEURS</b>					
<b>OBJECTIF</b>	<b>4.2</b>	<b>ENTREtenir DES RELATIONS AVEC LES INTERVENANTS SOCIAUX ET LES ACTEURS ECONOMIQUES</b>					
CRITERE	4.2.1	Développer des liens avec les travailleurs sociaux susceptibles de résoudre les problèmes périphériques des stagiaires					
<b>Résultat attendu</b>	<b>Critère non applicable</b> (à justifier)	<b>Critère satisfait</b> (document à fournir)	<b>Critère non satisfait</b>				
			Ecart relevé	Action à engager	Pilote	Délai de mise en œuvre	Résultat à atteindre
Les intervenants sociaux (assistantes sociales, associations d'aide,...) sont recensés. La liste est actualisée et connue des formateurs.							
Leur intervention auprès des stagiaires est favorisée dès l'apparition ou la suspicion d'une difficulté affectant le déroulement de la formation.							

**OBSERVATIONS :**

AXE 4	DEVELOPPER DES PARTENARIATS EXTERIEURS						
OBJECTIF 4.2	ENTREtenir DES RELATIONS AVEC LES INTERVENANTS SOCIAUX ET LES ACTEURS ECONOMIQUES						
CRITERE 4.2.2	Développer des relations avec le monde professionnel des secteurs de formation traités dans l’organisme (organismes professionnels, employeurs,...)						
Résultat attendu	Critère non applicable (à justifier)	Critère satisfait (document à fournir)	Critère non satisfait				
			Ecart relevé	Action à engager	Pilote	Délai de mise en œuvre	Résultat à atteindre
<p>L’organisme doit analyser les évolutions des métiers, des domaines professionnels et des besoins des entreprises pour adapter ses formations.</p> <p>Des rencontres avec les branches professionnelles sont organisées.</p> <p>Les professionnels sont associés à la définition des offres de formation et à la mise en œuvre de l’alternance.</p>							
<p>La participation des professionnels au dispositif de formation (alternance, jurys,...) est valorisée.</p>							

**OBSERVATIONS :**





# SYNTHESE DE L'EVALUATION

*CNP : critère non applicable – SAT : critère satisfait – NON SAT : critère non satisfait*

	N°	Critère	CNA	SAT	NON SAT
<b>1. Structurer les missions et rationaliser la gestion de l'organisme</b>	1.1.1	Formaliser les missions et les responsabilités de chaque acteur dans la maîtrise du processus de formation			
	1.1.2	Connaître et gérer les compétences présentes dans l'organisme			
	1.1.3	Maîtriser le pilotage des actions de formations			
	1.1.4	Nommer un référent Qualité au sein de l'organisme			
	1.2.1	Assurer un suivi régulier de l'activité de formation			
	1.2.2	Mettre en œuvre une comptabilité conforme à la réglementation			
	1.2.3	Mettre en place une comptabilité analytique permettant d'évaluer les coûts de revient			
	1.3.1	Maîtriser le recrutement des intervenants et favoriser l'intégration des nouveaux formateurs et des intervenants extérieurs			
	1.3.2	Elaborer une politique de formation visant à développer le professionnalisme des différents acteurs et à améliorer la qualité de la formation			
	1.3.3	Mettre en œuvre un plan de formation et évaluer son impact			
<b>2 – Sécuriser le processus de formation</b>	2.1.1.	Définir les règles de construction d'une offre de formation			
	2.1.2.	Organiser la coopération avec d'autres organismes de formation ou avec des organismes de formation sous-traitants			
	2.2.1.	Organiser les moyens pédagogiques			
	2.2.2.	Préparer les locaux de formation			
	2.2.3.	Préparer les moyens matériels et logistiques			
	2.2.4.	Préparer les documents pédagogiques			
	2.2.5.	Recruter les intervenants nécessaires			
	2.2.6.	Contractualiser et individualiser les parcours de formation			
	2.2.7.	Organiser les modalités pédagogiques et pratiques de l'alternance			
	2.2.8.	Organiser les modalités pratiques des sessions de validation			
	2.3.1.	Mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques			
	2.3.2.	Mesurer les effets de la formation sur les bénéficiaires			
<b>3 – Développer et sécuriser les ressources pédagogiques</b>	3.1	Gérer un centre de ressources pour les formateurs			
	3.2	Définir et mettre en œuvre un plan d'investissement matériel et immatériel			
<b>4 – Développer des partenariats extérieurs</b>	4.1.1	Développer des relations avec IOPPS et plus largement le réseau CIIP			
	4.1.2	Développer des relations avec les acteurs institutionnels : NC, provinces, autorités certificatrices			
	4.2.1	Développer des liens avec les travailleurs sociaux susceptibles de résoudre les problèmes périphériques des stagiaires			
	4.2.2	Développer des relations avec le monde professionnel des secteurs de formation traités dans l'organisme (organismes professionnels, employeurs,...)			



## AUTO-EVALUATION au regard des normes NF X50-760 et X50-761

*1 point par critère*

		<b>J'applique</b>			
<b>POLITIQUE DE COMMUNICATION</b>		NE SAIT PAS	NON	EN PARTIE	OUI
<b>Informations sur votre organisme</b>					
1	Disposez-vous de supports de présentation de votre organisme				
2	Contiennent-ils des informations relatives à :				
3	- vos coordonnées postales				
4	- vos domaines de compétence				
4	- la raison sociale de votre structure				
<b>Informations catalogue de formation</b>					
5	Précisez-vous pour chaque action de formation :				
6	- le titre de l'action de formation				
7	- la durée (nombres d'heures et de jours)				
8	- les objectifs pédagogiques mesurables				
9	- la population de stagiaires concernée				
10	- les pré requis				
11	- les modalités d'inscription				
12	- le contenu de la formation				
13	- les méthodes pédagogiques utilisées				
14	- l'organisme concepteur				
15	- la compétence des intervenants				
15	- le prix total				
16	Intégrez-vous dans le catalogue de formation les conditions générales de vente				
17	Avez-vous un numéro de téléphone dédié aux informations				
<b>Informations sur proposition spécifiques (intra)</b>					
18	Précisez-vous dans chacune de vos offres spécifiques :				
19	- l'architecture de l'action (modules)				
20	- les modalités de transmission de l'information entre vous, le commanditaire et les stagiaires				
21	- les conditions de sélection des stagiaires (pré requis)				
22	- le lieu de la formation				
23	- les dates				
24	- les horaires				
25	- le nombre mini / maxi de stagiaires				
26	- le profil des animateurs				
27	- la méthode pédagogique détaillée				
28	- les modalités d'évaluation				
29	- les éléments non compris dans le prix				
29	- la durée de validité de l'offre				
<b>SOUS-TOTAL</b>		<b>29</b>			

		<b>J'applique</b>			
<b>POLITIQUE COMMERCIALE ET ADMINISTRATIVE</b>		NE SAIT PAS	NON	EN PARTIE	OUI
<b>Accueil commercial</b>					
30	Avez-vous un système de réception des demandes téléphoniques ou physiques de vos clients intégrant un délai de prise en compte (< à 5 jours ouvrés)				
<b>Traitement des demandes</b>					
31	Avez-vous un système d'analyse et de traitement des demandes (directes, téléphoniques ou écrites) de vos clients				
32	Avez-vous nommé des personnes qualifiées pour traiter les demandes				
33	Rédigez-vous des cahiers des charges conformes aux normes NF X50-750, X50-751, X50-756 et X-50-760				
<b>Traitement des commandes</b>					
34	Prévenez-vous par écrit vos clients de la réception de leurs commandes				
35	Clarifiez-vous systématiquement qui, de vous ou de vos clients, est responsable de l'envoi de la convocation à la session de formation				
36	Avez-vous déjà prévu les conditions lors d'une modification (dates, objectifs,...) des conditions contractuelles de déroulement de la formation ou d'annulation de celle-ci				
<b>Attestation de présence</b>					
37	Etablissez-vous systématiquement des attestations de présence				
<b>Facturation</b>					
38	Intégrez-vous dans vos factures : - l'identification de l'action - le prix - la nature de la prestation - le nombre de stagiaires (en intra) - la date - le lieu				
39					
40					
41					
42					
43					
<b>SOUS-TOTAL</b>		<b>14</b>			

		<b>J'applique</b>			
<b>CONCEPTION DU PRODUIT PEDAGOGIQUE</b>		NE SAIT PAS	NON	EN PARTIE	OUI
44	Votre processus de conception intègre-t-il les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>● Identification des données d'entrée de la conception tel que :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- une analyse de faisabilité</li> <li>- la définition du produit pédagogique</li> </ul> </li> <li>● Gestion de la conception                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une planification des tâches dans le cadre de la conception</li> <li>- La réalisation du produit pédagogique</li> <li>- Les conditions de modification du produit pédagogique</li> </ul> </li> </ul>				
45					
46					
47					
48					
<b>SOUS-TOTAL</b>		<b>5</b>			

		<b>J'applique</b>			
<b>REALISATION DE L'ACTION DE FORMATION</b>		NE SAIT PAS	NON	EN PARTIE	OUI
49	Avez-vous prévu un système d'accueil, de vérification et d'orientation des stagiaires pour le premier jour				
50	Avez-vous prévu une présentation :				
51	- de l'organisme				
52	- des intervenants				
53	- des modalités pratiques de la session				
53	Recensez-vous en début de session les attentes des stagiaires				
54	Rappelez-vous :				
55	- les objectifs de la formation				
56	- les objectifs pédagogiques				
57	- les pré requis				
57	Présentez-vous le déroulement du programme				
58	Informez-vous les stagiaires sur :				
59	- les modes d'évaluation (si prévus)				
60	- la validation des acquis (si prévus)				
60	Remettez vous à chaque participant des documents administratifs et d'organisation tel que prévu à l'article Lp 545-7 et à l'article Lp. 545-8 du code du travail de Nouvelle-Calédonie				
61	Avez-vous prévu un système de recueil et de traitement des évaluations portant sur :				
62	- la prestation de service				
63	- les moyens mis en œuvre				
	- l'atteinte des objectifs pédagogiques				
	<b>SOUS-TOTAL</b>	<b>15</b>			
	<b>TOTAL</b>	<b>63</b>			