

NOVAFORMAPLUS

43 QUAI MALAKOFF, 44000 NANTES

SIRET : 99101317800017 au R.C.S Nantes

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat



NOVAFORMAPLUS

PROGRAMME DE FORMATION

**FORMATION AU MONTAGE DU
DOSSIER COMPORTANT LES
ÉLÉMENTS DE
PREUVE EN VUE DU PASSAGE DE
L'AUDIT INITIAL DE LA
CERTIFICATION QUALIOPI**

Version 1 éditée le 03/01/2026

**Modalités d'admission et de déroulement :**

Pour toutes nos formations, merci de vous inscrire par courrier, par mail ou par téléphone. Votre demande d'inscription sera traitée dans un délai de deux jours ouvrés. Toute commande de formation doit faire l'objet d'une confirmation écrite et suppose que le client accepte le contenu du stage et les prérequis, dont il s'engage à avoir eu connaissance.

Conformément à l'article L221-18 du Code de la consommation, pour toute inscription conclue à distance ou hors établissement, vous bénéficiez d'un délai de rétractation de 14 jours à compter de la date de signature du contrat, sans avoir à fournir de justification ni supporter de pénalités, hors frais éventuels prévus aux articles L. 221-23 à L. 221-25. La formation ne pourra débuter qu'après l'expiration de ce délai, sauf demande expresse du participant pour commencer la formation avant la fin de ce délai de rétractation.

Lieu de la formation

La formation se déroulera en présentiel au 22 Mail Pablo Picasso, 44000 Nantes, sous supervision du formateur.

Accessibilité pour les personnes en situation de handicap :

Cette formation est accessible aux personnes en situation de handicap. Le référent en la matière se tient à votre écoute pour évaluer puis préciser votre projet de formation et anticiper les éventuels aménagements à réaliser pour vous accueillir.

Contact : 06 51 93 96 54

Email : novaformaplus.contact@gmail.com

Délai d'accès :

Le délai d'accès à la formation est de 10 à 20 jours.

Public concerné

Public souhaitant approfondir ses connaissances et développer des compétences en animation de formation, que ce soit dans un cadre pédagogique, professionnel ou associatif. Cette formation s'adresse aux formateurs, enseignants, intervenants ou tout professionnel amené à concevoir et animer des sessions de manière dynamique et engageante.

Prérequis d'accès à la formation :

Aucun prérequis



**Objectifs pédagogiques :**

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Identifier les exigences du Référentiel National Qualité (RNQ) et ses 7 critères
- Analyser les indicateurs applicables à son périmètre d'activité
- Structurer un plan d'action de mise en conformité
- Concevoir un système documentaire conforme aux exigences Qualiopi
- Formaliser les procédures obligatoires et les éléments de preuve associés
- Organiser un dossier d'audit clair, complet et structuré
- Préparer efficacement l'entretien avec l'auditeur
- Simuler le déroulement de l'audit initial et répondre de manière argumentée aux questions

Méthodes pédagogiques mobilisées :

Formation en présentiel mobilisant les méthodes suivantes :

- Présentiel interactif : Formation en salle avec aménagement favorisant les interactions et travaux de groupe
- Supports multimédia : Utilisation de vidéos, présentations dynamiques et outils digitaux pour illustrer les concepts
- Documentation personnalisée : Remise d'un livret pédagogique complet, trames de procédures, modèles de documents Qualiopi
- Accompagnement individualisé : Diagnostic personnalisé du niveau de conformité de la structure
- Évaluations formatives : Quiz, exercices pratiques de rédaction de preuves, études de cas

Durée

La formation dure 14 heures

Tarif

1 000 € TTC



PLANNING DE FORMATION

Jour 1 : Comprendre le Référentiel National Qualité et structurer son système documentaire

08h00 - 08h30 : Accueil et cadrage de la formation

- Identifier les enjeux stratégiques de la certification Qualiopi
- Clarifier les attentes des participants
- Présenter le déroulement de l'audit initial

08h30 - 10h00 : Décrypter le Référentiel National Qualité (RNQ)

- Analyser les 7 critères du RNQ
- Identifier les 32 indicateurs applicables
- Distinguer indicateurs communs et spécifiques selon l'activité

10h00 - 10h15 : Pause

10h15 - 12h00 : Comprendre la logique d'audit et la notion de preuve

- Définir la notion d'élément de preuve recevable
- Classer les preuves : procédures, enregistrements, indicateurs, livrables
- Analyser les non-conformités fréquentes lors des audits initiaux

12h00 - 13h30 : Pause déjeuner

13h30 - 15h00 : Cartographier ses processus internes

- Identifier les processus clés de l'organisme
- Structurer une cartographie cohérente avec le RNQ
- Formaliser les responsabilités et interactions

15h00 - 15h15 : Pause

15h15 - 17h00 : Concevoir son système documentaire Qualiopi

- Rédiger les procédures obligatoires
- Structurer un plan de classement du dossier d'audit
- Mettre en cohérence documents, pratiques et indicateurs



Jour 2 : Monter le dossier d'audit et sécuriser son passage

08h00 - 08h30 : Synthèse des acquis et questions-réponses

- Reformuler les exigences clés
- Identifier les points de vigilance
- Ajuster son plan d'action

08h30 - 10h00 : Construire le dossier de preuves

- Associer chaque indicateur aux preuves correspondantes
- Structurer un classeur numérique ou physique d'audit
- Vérifier la traçabilité des actions menées

10h00 - 10h15 : Pause

10h15 - 12h00 : Atelier pratique – Formalisation des preuves

- Rédiger une procédure conforme
- Construire un tableau de suivi des indicateurs
- Analyser la conformité d'un dossier type

12h00 - 13h30 : Pause déjeuner

13h30 - 15h00 : Préparer l'entretien avec l'auditeur

- Organiser la présentation de la structure
- Argumenter ses choix organisationnels
- Répondre aux questions avec précision et méthode

15h00 - 15h15 : Pause

15h15 - 17h00 : Simulation d'audit et mise en situation

- Simuler un audit initial en conditions réelles
- Répondre aux observations d'un auditeur fictif
- Débriefing et formaliser un plan d'amélioration



Méthode d'évaluation

Évaluation finale sous forme de mise en situation d'audit initial simulé où chaque participant devra démontrer sa capacité à :

- Présenter son organisation
- Justifier ses éléments de preuve
- Répondre de manière structurée aux questions de l'auditeur

Un débriefing individualisé permettra d'identifier les axes d'amélioration et de sécuriser le passage à l'audit réel.