

PROCEDURE DE REALISATION DE FORMATION CERTIFIEE QUALIOPi

AVEC LE RESEAU MESURE

Le Réseau Mesure est centre de formation certifié QUALIOPi. Cette certification permet à vos clients la prise en charge financière des formations par les OPCO.

Numéro de déclaration d'activité du Réseau Mesure : 11950510195

AVANT LA FORMATION

Entre la société formatrice et le Réseau Mesure

- **Signature du protocole de mutualisation de la certification par l'entreprise formatrice.**
- **Signature de la convention de prestation de services** entre l'entreprise formatrice et le Réseau Mesure, valable pour toutes les formations et pour une durée indéterminée.
- **Le Réseau Mesure sensibilise l'entreprise formatrice/les formateurs sur l'accueil du public en situation de handicap** (des documents d'information de l'Agefiph et la procédure d'accueil du Réseau Mesure sont transmis)
- **Signature de la fiche de suivi mutualisation Qualiopi RM avant chaque formation.**

L'entreprise formatrice transmet au Réseau Mesure :

- le nom , prénom, CV et diplômes du formateur
- accès et commodités si la formation à lieu dans ses locaux
- une présentation de la formation / cf modèle
- le programme détaillé de la formation / cf modèle
- un questionnaire de préparation (envoyé aux stagiaires en amont pour analyser le besoin et s'assurer que les pré requis sont respectés) / cf modèle
- un questionnaire d'entrée (donné le jour J pour évaluer le niveau) il s'agit de 5 ou 6 questions / cf modèle
- un questionnaire de sortie (donné le jour j pour analyser les acquis suite à la formation) il s'agit de 5 ou 6 questions / cf modèle
- Lorsqu'une date est fixée avec un client transmettre au Réseau Mesure :
 - *date(s) et horaires de la formation*
 - *nom et adresse de la société bénéficiaire et nom du dirigeant*
 - *adresse de la formation*
 - *tarif de la formation pour l'entreprise bénéficiaire*
 - *nom et prénom du stagiaire*
 - *les moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre*
- un devis pour la prestation de formation (montant défini sur la fiche de suivi administratif)

Le Réseau Mesure transmet à l'entreprise bénéficiaire directement ou via l'entreprise formatrice:

- la convention de formation (avec dates, heures, lieux et tarifs de la formation) à renvoyer signée
- la fiche des modalités administratives (pour adresse facturation , OPCO ...) à renvoyer complétée
- le questionnaire de préparation
- le programme, la présentation de la formation
- les CGV du Réseau Mesure
- le livret d'accueil /convocation

Le formateur :

- Analyse les questionnaires de préparation reçus pour adapter le programme si besoin.
- envoie aux stagiaires et met en copie le Réseau Mesure, à J-3 ou J-2, un mail de rappel et en cas de formation en distanciel le lien de connexion.

PENDANT la formation

Le formateur remet au stagiaire :

- les questionnaire d'entrée et de sortie de formation à compléter sur place
- le questionnaire de satisfaction à compléter sur place
- le support formation **daté**, en début ou en fin de formation

APRES la formation

Le formateur / entreprise formatrice retourne au Réseau Mesure :

- les feuilles d'émargement signées par les participants et le formateur
- les 3 questionnaires (entrée, sortie satisfaction) complétés par chaque stagiaire
- le questionnaire d'évaluation du formateur
- le support de formation utilisé pour cette formation
- la facture

Le Réseau Mesure se charge d'envoyer à l'entreprise bénéficiaire directement ou via l'entreprise formatrice

- l'attestation de formation au nom du stagiaire
- la feuille d'émargement
- la facture pour l'entreprise bénéficiaire (directement à l'OPCO si demandé)
- un questionnaire au prescripteur entre 3 à 6 mois après la formation

Cette procédure concerne toutes les formations réalisées en présentiel et/ou en distanciel et peut être amenée à évoluer.