

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

Enregistrement d'une formation au « catalogue du Réseau Mesure » pour bénéficiaire de sa certification Qualiopi

- **Signature du protocole annuel 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)
- **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

AVANT LA FORMATION

- **L'entreprise formatrice fait compléter par son client la fiche de modalités administratives.** Si prise en charge par l'OPCO , ou pas de prise en charge mais que le client souhaite une formation dispensé par un centre de formation Qualiopi, alors :
- **Transmettre au Réseau Mesure pour réalisation de la convention avec le client :**
 - *La fiche de modalités administratives du client complété avec le tarif, les horaires, la date, le lieu, les noms-prénoms des stagiaires, les informations sur le formateur.*

- **L'entreprise formatrice envoie au RM avant chaque formation un devis (-20% du tarif total de la formation facturé au client bénéficiaire de la formation)**
- **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
 - le questionnaire de préparation
 - le programme de la formation
 - les CGV du Réseau Mesure
 - le livret d'accueil /convocation

Le formateur :

- Analyse les questionnaires de préparation reçus pour adapter le support de formation 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.
- **Le Réseau Mesure transmet au formateur les documents nécessaires pour le jour de la formation :**
 - Les 4 questionnaires (entrée, sortie, satisfaction, évaluation formateur)
 - Les feuilles d'émargements

PENDANT LA FORMATION

Le formateur :

- Remet au stagiaire les questionnaires d'entrée et de sortie de formation à **compléter sur place**
- Remet au stagiaire le questionnaire de satisfaction à **compléter sur place**
- Remet au stagiaire le support formation **daté**, en début ou en fin de formation
- Signe et fait signer la feuille d'émargement par demi-journées aux stagiaires, **toute absence d'un stagiaire devra être mentionnée sur la feuille d'émargement.**

En cas d'absence d'un stagiaire sur une formation Réseau Mesure (non dispensée par un adhérent du RM pour son propre client) Si à l'heure prévue du démarrage de la formation il manque un stagiaire, le formateur doit contacter le Réseau Mesure au 09.54.64.45.56 / 06.95.96.97.45 pour l'en informer. Le Réseau Mesure contactera immédiatement le stagiaire et/ou l'entreprise bénéficiaire pour définir s'il s'agit d'un retard ou d'une absence.

En cas d'un départ d'un stagiaire avant la fin de formation, le formateur fait signer la feuille d'émargement indiquant « départ anticipé ».

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 ou directement à l'OPCO si subrogation
- Un questionnaire au prescripteur 6 mois après la formation

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