

# Notice QUALIOPI

Version Avril 2024



## Critère 1. Indicateur 1.1

Le prestataire diffuse une information accessible au public, détaillée et vérifiable sur les prestations proposées. Prérequis, objectifs, durée, modalités et délais d'accès, tarifs, contacts, méthodes mobilisées et modalités d'évaluation, accessibilité aux personnes handicapées



## Réponse FORMDEV

Création des programmes de formation dans Formdev puis exportation.

Mise en ligne des programmes de formations pour visibilité via connecteur API entre votre site internet et Formdev : Affichage en temps réels.

Création de votre site web catalogue mis à jour en temps réel.

## Indicateur 1.2

Le prestataire diffuse des indicateurs de résultats adaptés à la nature des prestations mises en œuvre et des publics accueillis



## Réponse FORMDEV

Création du système de validation des compétences sur les formations (texte ou des notes).

Tableau de bord exportable comprenant par stagiaire : la formation suivie, les dates, les présences (prévu, réalisé, absence) et le résultat des évaluations de compétences.

Questionnaires de satisfaction dématérialisés et automatisés : création des rapports statistiques.

## Indicateur 1.3

Lorsque le prestataire met en œuvre des prestations conduisant à une certification professionnelle, Il informe sur les taux d'obtention des certifications préparées, les possibilités de valider un/ou des blocs de compétences, ainsi que sur les équivalences, passerelles, suites de parcours et les débouchés



## Réponse FORMDEV

Création de blocs de compétences par programme de formation (certification). Évaluation en cours de formation dans l'intranet formateurs.

Communication automatique via votre site web catalogue formations avec les informations qualité. Envoi des programmes en automatique avec les devis.



### Critère 2. Indicateur 2.4

Le prestataire analyse le besoin du bénéficiaire en lien avec l'entreprise et/ou le financeur concerné(s).

#### Réponse FORMDEV

Modélisez vos évaluations/ grilles d'analyses dématérialisées en fonction et de vos formations afin de collecter les attentes des clients et stagiaires.

Saisie de notes pédagogiques sur fiche stagiaires.



### Indicateur 2.5

Le prestataire définit les objectifs opérationnels et évaluables de la prestation.

#### Réponse FORMDEV

Indicateurs de résultats affectés aux programmes de formation.  
Compétences initiales, en cours, et finales rattachées aux programmes de formation.  
Edition de relevés de compétences et de bulletins de notes.

Export des résultats pour analyse. Export du catalogue formations pour revue



### Indicateur 2.6

Le prestataire établit les contenus et les modalités de mise en œuvre de la prestation, adaptés aux objectifs définis et aux publics bénéficiaires.

#### Réponse FORMDEV

Création des actions de formations : mode inter, intra, elearning...  
Création de parcours individualisés ou à la carte, et impression du planning individuel stagiaire. Possibilité de faire signer numériquement les protocoles de formation aux bénéficiaires.



### Indicateur 2.7

Lorsque le prestataire met en œuvre des prestations conduisant à une certification professionnelle, il s'assure de l'adéquation du ou des contenus de la prestation aux exigences de la certification visée.

#### Réponse FORMDEV

Modélisation des évaluations de positionnement et d'acquis fonction des certifications.  
Évaluations dématérialisées et retour des résultats sur fiche stagiaire.




### Indicateur 2.8

Le prestataire détermine les procédures de positionnement et d'évaluation des acquis à l'entrée de la prestation.

#### Réponse FORMDEV

Création d'évaluations de positionnement et d'acquis en fonction des formations.  
Comparaison des résultats de vos stagiaires à l'issue de la formation afin de mesurer leur progression.



### Critère 3. Indicateur 3.9

Le prestataire informe les publics bénéficiaires des conditions de déroulement de la prestation.

#### Réponse FORMDEV

Extranets clients et stagiaires pour transmettre les informations.  
Personnaliser et partager vos documents via Formdev.  
Archives des documents et suivi des emails envoyés.

### Indicateur 3.10

Le prestataire met en œuvre et adapte la prestation, l'accompagnement et le suivi aux publics bénéficiaires.



#### Réponse FORMDEV

Création de formation en parcours individuels, modules découpés.  
Entrées différées et sorties anticipées possibles. Les plannings personnels par formation ou module peuvent être envoyés aux participants et sont en ligne sur leur extranet.

### Indicateur 3.11

Le prestataire évalue l'atteinte par les publics bénéficiaires des objectifs de la prestation.



#### Réponse FORMDEV

Détermination de compétences par formation, édition de bulletins de notes ou relevés de compétences.  
Dématisation des questionnaires à chaud et à froid : création du modèle dans Formdev, envoi depuis intranet formateurs, complétude en ligne, récupération des résultats et analyse.

### Indicateur 3.12

Le prestataire décrit et met en œuvre les mesures pour favoriser l'engagement des bénéficiaires et prévenir les ruptures de parcours.



#### Réponse FORMDEV

Tableau de bord de suivi des présences : planning prévu, planning affecté, planning réalisé, absences justifiées, absences non justifiées.

### Indicateur 3.13

Pour les formations en alternance, le prestataire, en lien avec l'entreprise, anticipe avec l'apprenant les missions confiées.



#### Réponse FORMDEV

Extranets apprenants. Partagez des documents et informations avec le tuteur de l'apprenant et les autres membres de l'entreprise grâce à l'extranet apprenant relié à votre compte Formdev.

### Critère 3. Indicateur 3.15



Le prestataire informe les apprentis de leurs droits et devoirs en tant qu'apprentis et salariés ainsi que des règles applicables en matière de santé et de sécurité en milieu professionnel.

### Réponse FORMDEV

Base de donnée documentaire : envoi des documents avec stockage en archives. Déposez votre règlement intérieur sur les espaces extranets.

### Indicateur 3.16



Lorsque le prestataire met en œuvre des formations conduisant à une certification professionnelle, il s'assure que les conditions de présentation des bénéficiaires à la certification respectent les exigences formelles de l'autorité de certification.

### Réponse FORMDEV

Les agendas des formations intègrent des ressources, qui peuvent être des jurys, des salles, des ressources techniques. Suivi et ajout de date de validité d'un certificat.

### Critère 4. Indicateur 4.17



Le prestataire met à disposition ou s'assure de la mise à disposition des moyens humains et techniques adaptés et d'un environnement approprié.

### Réponse FORMDEV

Formdev contrôle que le formateur affecté à une formation a bien les compétences requises. Gestion des ressources pédagogiques et matérielles, avec date de validité, capacité de la salle de cours.

### Indicateur 4.18



Le prestataire mobilise et coordonne les différents intervenants internes et/ou externes (pédagogiques, administratifs, logistiques, commerciaux...)

### Réponse FORMDEV

Base de données intervenants (interne, externe...)  
Gestion des compétences de chaque intervenant. Stockage de documents par intervenant, envoi des contrats de mission, ordres de mission...  
Intranet formateurs : documents toujours à jour.

### Indicateur 4.19



Le prestataire met à disposition du bénéficiaire des ressources pédagogiques et permet à celui-ci de se les approprier.

### Réponse FORMDEV

Gestion des ressources pédagogiques et techniques. Formdev contrôle les affectations et vous informe des incohérences. Gestion d'échéances sur les ressources. Extranet stagiaire : dépôt de documents pédagogiques. Intranet formateurs : accès exclusif aux dernières versions des documents.

### Critère 5. Indicateur 5.21

Le prestataire détermine, mobilise et évalue les compétences des différents intervenants internes et/ou externes, adaptées aux prestations.

### Réponse FORMDEV

Stockage de documents sur fiche intervenants (CV, diplômes) : date de validité sur les compétences.  
Ajout de champs personnalisés disponibles.



### Critère 6. Indicateur 6.27

Lorsque le prestataire fait appel à la sous-traitance ou au portage salarial, il s'assure du respect de la conformité au présent référentiel.

### Réponse FORMDEV

Intranet Formdev pour intervenant : espace individuel : ne voit uniquement que ses formations et ses stagiaires.  
Évaluation dématérialisée de la prestation par le formateur.



### Critère 7. Indicateur 7.30

Le prestataire recueille les appréciations des parties prenantes : bénéficiaires, financeurs, équipes pédagogiques et entreprises concernées.

### Réponse FORMDEV

Création et envoi de questionnaires dématérialisés automatiques (chaud et froid).  
Capitalisation des résultats et statistiques.  
Relance automatique des questionnaires non complétés.  
Possibilité de déposer des remarques, commentaires, réclamations depuis les extranets clients et stagiaires.  
Capitalisation de ces informations sur la fiche du demandeur.  
Edition des rapports d'activité dans un objectif statistique et plan d'amélioration.



### Indicateur 7.31

Le prestataire met en œuvre des modalités de traitement des difficultés rencontrées par les parties prenantes, des réclamations exprimées par ces dernières, des aléas survenus en cours de prestation.

### Réponse FORMDEV

Extranet stagiaires, clients et intervenants.  
Déposer un avis, une remarque ou une réclamation. Saisie des incidents par les membres de votre équipe. Suivi des réclamations, incidents dans un tableau de bord avec indicateur qualité. Questionnaires de satisfaction dématérialisés, avec envoi automatisé.

09.70.72.86.46



**Vous voulez gagner du temps ? Vous êtes au bon endroit !  
À bientôt.  
L'équipe Formdev.**