

Planification et détermination des besoins d'apprentissage

1. Déterminer les prérequis.
2. Être en capacité d'élaborer un positionnement préalable.
3. Connaître les circuits de financement de la formation professionnelle et appuie les stagiaires dans leurs démarches.
4. Connaître le milieu socio-économique de son/ses domaine(s) de compétences et peut, de fait, effectuer une analyse de besoins, tant dans l'entreprise cliente que sur son territoire.
5. À une connaissance des différentes modalités de formation, des certifications et de la validation des acquis de l'expérience.

Conception des formations et des prestations d'accompagnement

1. Est en capacité de construire des parcours individualisés ou personnalisés.
2. Construit ses actions de formation longues sous forme de modules qui lui permettent d'intégrer des stagiaires en parcours raccourcis et différenciés.
3. Veille à l'adéquation des contenus pédagogiques avec les objectifs de la formation.
4. Veiller à établir le juste rapport qualité-prix pour les prestations proposées.
5. Veiller à la transparence des tarifs.

Réalisation des formations et prestations d'accompagnement

1. L'organisme de formation veille à disposer de moyens matériels adaptés à la formation et au public :
 - Locaux, adéquats et suffisants.
 - Équipements adaptés aux domaines des formations et au nombre de stagiaires - Ressources documentaires accessibles.
2. L'organisme mobilise ses moyens, se structure et organise ses fonctions pour garantir le service attendu :
 - Fonctions administratives et financières :
 - o direction et encadrement interne
 - o relations avec les donneurs d'ordre
 - o comptabilité
 - o communication interne et externe
 - Fonctions pédagogiques (équipe de formateurs)
 - Fonctions d'accueil, de suivi et d'encadrement des stagiaires (référent)
 - Fonction gestion des ressources humaines (maintien et développement des compétences des personnels).
3. L'organisme de formation devra en permanence s'assurer de l'existence d'un environnement favorable au développement des compétences des bénéficiaires de sa prestation, quelle que soit la modalité pédagogique (formation à distance, présentiel...) et l'intervenant.
4. Applique la règle du secret professionnel dans le cadre de ses missions.
5. Organise les modalités d'évaluation des connaissances et s'assure des capacités acquises.
6. Mise en place d'un système de suivi pédagogique tout au long de la formation.

Mesure de la satisfaction des clients (donneurs d'ordre, financeurs et apprenants)

1. Évalue la satisfaction des stagiaires et mesure l'atteinte des objectifs fixés (tout type de public), à l'issue de la formation.
2. Évalue la satisfaction des donneurs d'ordre, financeurs à l'issue de la formation.
3. Intègre les observations des acteurs concernés et remet une synthèse au client afin qu'il puisse rendre un avis.

Amélioration continue

1. Étudie les causes des échecs, abandons, absences. Il produit un bilan analytique.
2. L'organisme de formation s'engage à fournir à ses clients les informations nécessaires à l'identification de son activité et de ses interlocuteurs.
3. Il s'engage à être en conformité avec la réglementation en vigueur (numéro de déclaration d'activité, bilan pédagogique et financier annuel, conformité des documents transmis, etc..).
4. S'engage à mettre à jour régulièrement les connaissances techniques de ses formateurs et à mesurer la pertinence de ses méthodes pédagogiques.
5. Inviter les stagiaires à évaluer, à partir d'un questionnaire, l'application des compétences acquises en situation professionnelle quelques semaines après chaque formation.