

CHARTRE QUALITÉ FORMATEUR

BUSINESS + FORMATION (B+F) répond à l'ensemble des critères du référentiel national qualité (QUALIOPI) dans la catégorie action de formation.

En tant que membre de notre communauté de formateur, nous nous vous demandons le respect d'un certain nombre de critères afin de pouvoir vous permettre, ainsi qu'à l'ensemble de la communauté, de bénéficier de notre démarche d'amélioration continue.

Les critères qualité visés par notre organisme de formation sont, notamment, les suivants :

- ✓ L'identification précise des objectifs de la formation et son adaptation au public formé,
- ✓ L'adaptation des dispositifs d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation aux publics de stagiaires,
- ✓ L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement à l'offre de formation,
- ✓ La qualification professionnelle et la formation continue du personnel chargé des formations,
- ✓ Les conditions d'information du public sur l'offre de formation, ses délais d'accès et les résultats obtenus,
- ✓ La prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires.
- ✓ L'inscription et l'investissement du prestataire dans son environnement professionnel

Chaque formateur s'engage à respecter nos démarches et notre charte qualité ci-dessous :

1. Réalise une analyse du besoin du bénéficiaire en lien avec l'entreprise et/ou le financeur concerné (s) et adapte la formation si besoin ;
2. S'assure de l'adéquation des locaux ou de la plateforme d'e-learning afin de garantir le bon déroulement de la formation ;
3. Rédige le programme de formation et le scénario pédagogique et nous le communique ;
4. Est dans une politique d'inclusion des personnes en situation de handicap en s'appuyant sur notre référent handicap ;
5. Envoi avant la formation au commanditaire, la convention de formation ;
6. Évalue les connaissances des stagiaires avant la formation, pendant et en fin de formation
7. Réalise un tour de table de présentation et recueille les attentes de chacun des stagiaires.

CHARTRE QUALITÉ FORMATEUR

8. Fait remplir par demi-journée la feuille d'émergence. Si un stagiaire est absent ou démissionnaire, il faut alors immédiatement le signaler au commanditaire et informer B+Formation du motif d'absence et en cas d'abandon du stagiaire, relater par mail des étapes de prise en charge de l'abandon.
9. Mets à disposition du bénéficiaire des ressources pédagogiques et permets à chacun de se les approprier.
10. Les résultats de l'évaluation des acquis permettent l'octroi d'une « attestation de fin de stage ». Il s'agit de valider le développement des connaissances et des compétences. Ces résultats doivent être communiqués par le formateur à notre service administratif, afin qu'il puisse réaliser l'attestation de fin de stage.
11. Fait remplir le questionnaire de satisfaction au stagiaire en fin de formation
12. Restitue à B+F en fin de formation, les documents énumérés dans le logigramme annexé à la « CONVENTION sous-traitance « Prestations de formation »
13. Réalise une veille sur les évolutions des compétences, des métiers et des emplois dans ses secteurs d'intervention et nous communiquent les éléments de veille
14. Entretien et développe ses connaissances et fournir les preuves inhérentes
15. Utilise notre pack administratif
16. N'utilise pas le logo QUALIOPi mais uniquement le logo de partenariat se trouvant dans notre pack administratif.
17. Connait et respecte les lois et règlements du code du travail et plus précisément sa Sixième partie : La formation professionnelle tout au long de la vie (Articles R6111-1 à R6523-26-6)

Chaque formateur s'engage à nous envoyer les documents suivants lors de son 1^{er} contrat :

- Justificatif déclaration OF
- Avis INSEE ou extrait Kbis de moins de 3 mois
- Attestation URSAAF paiement de charges sociales
- Si vous êtes une microentreprise : attestation sur l'honneur de multi client
- Attestation RC PRO en cours de validité
- RIB
- CV à jour
- Diplômes formation initiale et continue

CHARTRE QUALITÉ FORMATEUR

Chaque renouvellement de contrat :

- Attestation de présence à des formations
- CV à jour
- Attestation URSAAF paiement de charges sociales
- Attestation RC PRO en cours de validité
- Avis INSEE de moins de 3 mois
- BPF N-1
- Tableau de suivi et d'exploitation de la veille

Notre démarche :

- ✓ Un service individualisé est assuré pour chacun des membres de notre communauté, par des interlocuteurs dédiés (développement / réseau / administratif / pédagogique / qualité / handicap / ...)
- ✓ Une organisation dans le respect du décret qualité
- ✓ Une prise en main de vos dossiers
- ✓ Une communication avec vos commanditaires, vos stagiaires et vos financeurs
- ✓ Un suivi pédagogique et financier
- ✓ Respect et confidentialité de vos documents et de vos clients
- ✓ Une communauté de formateur qui échange sur leur pédagogie et sur leurs affaires
- ✓ Participation à des événements de réseau et des ateliers de travail
- ✓ Mise en place d'action commune (réponse appel d'offres, apport d'affaires, ...)
- ✓ Partage d'une veille réglementaire et légale sur le champ de la formation professionnelle
- ✓ Catalogue formation spécialisé pour les organismes de formation