



PROGRAMME DE FORMATION

MAÎTRISER LA GESTION D'UN ORGANISME DE FORMATION

Maîtriser la gestion d'un organisme de formation

Objectifs pédagogiques

- **Comprendre l'environnement réglementaire** et les enjeux de la formation professionnelle continue.
- **Structurer un projet de formation** répondant aux critères d'exigence des financeurs et des bénéficiaires.
- **Mettre en place des processus qualité** pour l'amélioration continue des prestations.
- **Maîtriser les étapes clés** pour l'obtention et le maintien des accréditations nationales.
- **Optimiser la gestion administrative et financière** de leur organisme.

Profil

- Dirigeants, responsables pédagogiques, coordinateurs de formation,
- Toute personne impliquée dans la gestion et le développement d'un organisme de formation ou souhaitant en créer un.

Durée et tarifs

28 Heures (4 jours)
Tarifs sur devis

Méthode pédagogique

La formation peut se dérouler **en distanciel** (par visio) ou **en présentiel** (dans vos locaux ou dans notre centre).

La formation alternera apports théoriques, études de cas concrets, échanges d'expériences, exercices pratiques et simulations pour une meilleure appropriation des concepts.

Modalités d'accès et délais

Rendez-vous téléphonique au préalable

- Formulaire d'inscription
- Entrée en formation après le délai de rétractation de 14 jours
- Questionnaire de positionnement

Sessions récurrentes mensuelles en présentiel ou à distance

- Il est important de s'inscrire à l'avance, car les places sont limitées (3 à 15 stagiaires)

Pré requis

Etre responsable ou gérant d'une société ou d'un organisme de formation, ou à minima intervenir dans sa gestion (administratif, pédagogie,...)

Pré-requis techniques

- **Disposer d'un ordinateur** avec connexion internet, caméra et micro en cas de formation en distanciel.

Une assistance technique est disponible en cas de problème de connexion ou autre problème technique au 01 87 66 02 66 ou par mail à l'adresse clients@wbd-formations.fr.

Suivi et Système d'évaluation

- **Évaluation formative** tout au long de la formation (exercices, quiz).
- **Évaluation finale** pour valider la compréhension et l'application des concepts.

Ressources techniques et pédagogiques

- Accueil des apprenants avant le début de la formation.
- Documents supports de formation dématérialisés
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Évaluation de niveau en fin de formation



Accessibilité

La formation est accessible aux personnes en situation de handicap sous réserve d'un entretien afin d'étudier la faisabilité et les adaptations possibles de la formation.

Réclamations

Pour toute réclamation, un formulaire de réclamation est disponible sur notre site internet.

Résultats attendus

Être capable de gérer un organisme de formation et de répondre aux exigences qualité associés.

Note minimum pour la validation de la formation : 60/100 au QCM final

Entre 40 et 60/100, un rattrapage pourra vous être proposé.

Une attestation de formation sera délivrée à l'issue de la formation.

Détail formation : Maîtriser la gestion d'un organisme de formation

Le Cadre et les Fondamentaux (jour 1)

L'environnement de la formation professionnelle

- Le marché de la formation : acteurs, tendances et évolutions.
- Les dispositifs de financement et leurs spécificités.
- Les textes réglementaires essentiels régissant l'activité.
- Veille réglementaire : comment rester informé ?

Structurer son offre de services

- Définition des objectifs pédagogiques et des prérequis.
- Conception de parcours de formation pertinents et personnalisés.
- Ingénierie pédagogique : méthodes et outils pour l'apprentissage.
- Définition des modalités d'évaluation des acquis.

L'Engagement Qualité et l'Amélioration Continue (jour 2)

Les exigences d'un système qualité

- Comprendre les référentiels nationaux de certification des prestataires de formation.
- Les indicateurs clés de performance et leur suivi.
- Mise en œuvre d'une démarche d'amélioration continue.

Déploiement et suivi des processus

- La gestion des ressources humaines : recrutement et développement des compétences des formateurs.
- La gestion des infrastructures et des moyens pédagogiques.
- Le recueil et le traitement des appréciations des parties prenantes (stagiaires, entreprises, financeurs).

La Préparation à l'audit et à la certification (jour 3)

Préparer l'audit initial

- Constitution du dossier de candidature à la reconnaissance officielle.
- La traçabilité des actions et la preuve des réalisations.
- Simulation d'audit : identifier les points forts et les axes d'amélioration.

Le déroulement de l'audit et le suivi

- Comprendre le rôle de l'auditeur et les attentes.
- Gestion des non-conformités et plan d'actions correctives.
- Le maintien de l'accréditation et les audits de surveillance.

Optimisation et Pérennisation (jour 4)

La gestion administrative et financière

- Les obligations légales et fiscales de l'organisme.
- La gestion des contrats et conventions de formation.
- Le suivi financier et la rentabilité des actions.

Développer et Communiquer

- La stratégie commerciale et le positionnement de l'organisme.
- La communication et la valorisation des certifications obtenues.
- Développement de partenariats et réseaux professionnels.



CONTACT

01 87 66 02 66

clients@wbd-formations.fr

**7 Avenue de l'orme à martin
91080 Evry-Courcouronnes**

www.wbd-formations.fr