PROGRAMME DE FORMATION

Qualiopi : préparer et réussir son audit avec le référentiel 2026

Management, RH & Développement professionnel

RÉFÉRENCE	VERSION	ÉDITION	DOMAINE
WF-0671	V2026-004	2 novembre 2026	Management, RH & Développement professionnel

DURÉE	MODALITÉ	PROGRAMME	SANCTION
14 h	Distanciel asynchrone (e-learning)	5 modules 13 leçons	Attestation et certificat de réalisation

Objectifs pédagogiques

Situer l'obligation de certification de son organisme (article L6316-1 du Code du travail) et les catégories d'actions concernées.

Expliquer la structure du Référentiel national qualité — 7 critères, 32 indicateurs, indicateurs spécifiques — et utiliser le guide de lecture.

Réaliser l'autodiagnostic de son organisme critère par critère et identifier les écarts.

Constituer pour chaque indicateur applicable des preuves pertinentes, datées et rattachées à des pratiques réelles.

Préparer et conduire l'entretien d'audit, présenter ses preuves et répondre aux questions de l'auditeur.

Traiter les non-conformités relevées et faire vivre la démarche jusqu'à l'audit suivant.

L'essentiel de la formation

Public visé

Dirigeants, responsables et référents qualité, responsables pédagogiques et administratifs d'organismes de formation, de bilans de compétences, d'accompagnement à la VAE ou de centres de formation d'apprentis qui préparent un audit initial, de surveillance ou de renouvellement de la certification Qualiopi.

Prérequis

- Travailler dans un organisme prestataire d'actions concourant au développement des compétences, ou s'apprêter à en créer un.
- Connaître l'offre et le fonctionnement de son organisme ; aucune connaissance préalable du référentiel n'est exigée.
- Disposer d'un ordinateur avec une connexion internet, d'un traitement de texte et d'un tableur.

Modalités et déroulement

Formation à distance, en ligne, organisée en cinq modules. Un cas fil rouge suit un organisme de formation fictif qui prépare son audit initial : chaque leçon part d'une courte mise en situation vidéo, puis l'apprenant analyse des pièces, juge des preuves, corrige des documents fautifs, tranche des situations d'audit et travaille sur son propre organisme (autodiagnostic, matrice de preuves, plan d'action). Un entretien d'audit est simulé avec un auditeur virtuel. Temps de formation : environ 64 % de mises en situation, 23 % d'apports (vidéos, fiches) et 14 % d'évaluation. Une formatrice accompagne par messagerie et relit les productions sur demande.

Méthodes pédagogiques

- Positionnement en début de parcours
- Apports en vidéo : explications et démonstrations
- Mises en situation et scénarios à décisions
- Études de cas
- Quiz et QCM d'auto-évaluation
- Accompagnement et retours du formateur

Moyens pédagogiques et techniques

- Plateforme de formation en ligne, accès individuel à distance
- Vidéos pédagogiques
- Quiz et exercices interactifs en ligne
- Correction des productions sur grille de critères
- Messagerie avec le formateur

Modalités d'évaluation

Positionnement initial non éliminatoire ; productions corrigées sur grilles critériées (autodiagnostic, analyses de preuves, matrice indicateur-preuve, plan d'action) ; entretien d'audit simulé évalué sur grille ; quiz à la fin de chaque leçon ; évaluation finale composée d'un cas pratique et d'un questionnaire. Seuil de réussite interne : 70 %. Ces évaluations sont internes à la formation et ne préjugent pas du résultat d'un audit.

Sanction

Une attestation de fin de formation et un certificat de réalisation sont remis au participant sous réserve de la réalisation du parcours.

Cette formation n'est pas présentée comme préparant à une certification enregistrée : elle ne comprend ni inscription ni présentation à des épreuves de certification, et n'ouvre droit à aucune délivrance de certification ni au financement par le CPF.

Modalités et délais d'accès

La demande d'inscription peut être effectuée par téléphone, par courrier électronique ou au moyen du formulaire en ligne.

Un entretien ou un questionnaire de positionnement permet de vérifier l'adéquation de la formation avec les besoins, le niveau initial et les prérequis du candidat.

L'inscription devient définitive après validation du dossier administratif, acceptation des documents contractuels et, le cas échéant, confirmation du financement.

Les accès à la plateforme sont généralement activés sous 48 à 72 heures ouvrées après validation complète du dossier.

Les formations à distance sont proposées en entrées et sorties permanentes, sous réserve des délais ou dates imposés par le financeur ou le certificateur.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Vidéos sous-titrées et transcrites, fiches et modèles compatibles avec les lecteurs d'écran, navigation au clavier ; l'entretien simulé est proposé à l'écrit pour une personne qui ne peut pas s'exprimer à l'oral. Référent handicap joignable à handicap@will-formation.com pour étudier toute adaptation (durée, supports, rythme).

Tarif de la formation

Prix : **1 110 €**

Financement : prise en charge possible par les organismes financeurs, selon les critères d'éligibilité applicables.

Qualiopi processus certifié

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : ACTIONS DE FORMATION. Certificat QUA25070009. WILL FORMATION — Société par actions simplifiée à associé unique au capital de 30 000 € — NDA 11757059675 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État) — SIRET 893 713 180 00014 — 01 85 09 25 99 — info@will-formation.com — www.will-formation.com

Programme détaillé

5 modules, 13 leçons — durée totale 14 h.

01 Le cadre de la certification Qualiopi

1. Qui doit être certifié, et pour quelles actions
2. Lire le Référentiel national qualité et son guide de lecture
3. Le cycle de certification et le choix du certificateur

02 Critères 1 à 3 : informer, concevoir, accompagner

1. Critère 1 — informer le public
2. Critère 2 — analyser le besoin et concevoir la prestation
3. Critère 3 — accueillir, accompagner, suivre et évaluer

03 Critères 4 et 5 : moyens et compétences des personnels

1. Critère 4 — des moyens adaptés aux prestations
2. Critère 5 — qualifier et développer les compétences des personnels

04 Critères 6 et 7 : environnement professionnel et amélioration continue

1. Critère 6 — organiser la veille et s'inscrire dans son environnement
2. Critère 7 — recueillir les appréciations et traiter les réclamations

05 Préparer et vivre l'audit

1. Réaliser l'autodiagnostic et le plan d'action
2. Organiser ses preuves
3. Conduire l'entretien d'audit et traiter les non-conformités