

Critère 2 : Objectifs des prestations

L'identification précise des objectifs des prestations proposées et l'adaptation de ces prestations aux publics bénéficiaires, lors de la conception des prestations

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

| Éléments de preuve | Disponibilité |
|--------------------------|---|
| Diagnostiques préalables | ICS définit le besoin de formation au moyen d'un entretien téléphonique préalable puis l'envoi d'une grille d'analyse des besoins transmise au client afin de recueillir sa demande de formation et ses informations de contact. Ce document permet également à l'apprenant de nous notifier qu'il est RQTH (s'il le souhaite). |
| Evaluation préalable | Sous forme de QCM , ces tests sont complétés par les apprenants avant la formation pour déterminer leur niveau actuel de connaissance. Ils ne constituent pas un examen pour le compte de l'entreprise mais servent à évaluer l'évolution des compétences à l'issue de la formation. |

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


| Éléments de preuve | Disponibilité |
|--|--|
| Objectifs de formation | Les objectifs sont propres à chaque module. Ceux-ci sont consultables en permanence via le catalogue en ligne. Pour chaque module, des objectifs sous forme de verbe d'action sont listés dans la fiche programme ainsi que les résultats attendus en fin de formation |
| Déroulés Pédagogiques | Les déroulés pédagogiques reprend le contenu pédagogique (=programme) et ses objectifs. Il est adapté aux besoins du stagiaire et donne le séquençage détaillé au formateur ainsi que les indications d'action stagiaire et action formateur. |

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

| Éléments de preuve | Disponibilité |
|---|--|
| Parcours, déroulés et séquences | La convocation de formation contient le détail de la formation (modules, dates et heures pour chaque apprenant). Le suivi mensuel de toutes nos formations est accessible via notre agenda dans le logiciel YPK. Gestan Campus dispense exclusivement des formations en distanciel synchrone. |
| Grilles et modalités d'évaluation | Les apprenants sont évalués avant et après formation par des tests QCM permettant ainsi d'évaluer la progression. En cours de formation, les apprenant réalisent des exercices de mise en situation dans l'utilisation du logiciel Gestan. |
| Modalités techniques et pédagogiques d'accompagnement | Afin de garantir une formation dans de bonnes conditions, nous transmettons différents guides à l'attention des apprenants et formateurs : guide pratique formation apprenant et formateur, guide technique (logiciel de visio-conférence). Les modalités techniques et pédagogiques d'accompagnement des formations sont présentées dans le Livret d'accueil et dans les modalités de chaque programme. |

| Éléments de preuve | Disponibilité |
|-----------------------|--|
| Déroulés Pédagogiques | Les déroulés pédagogiques reprend le contenu pédagogique (=programme) et ses objectifs. Il est adapté aux besoins du stagiaire et donne le séquençage détaillé au formateur ainsi que les indications d'action stagiaire et action formateur. Chaque programme personnalisé nécessite un programme et un déroulé adapté. |
| | ----- Exemple de formation personnalisée en 2024 : MAARIF Besoins : Programme M3B personnalisé - La Facturation client + Prélèvement SEPA - XML Programme M3B adapté Déroulé Pédagogique M3B Déroulé spécifique Prélèvement SEPA - Formateur |
| | Exemple de formation personnalisée en 2024 : PAPILLES ET PAPILLONS Besoins : Programme M3a personnalisé - Gestion commerciale (contacts / sociétés / clients / fournisseurs) + statistiques produits/facturation (CA et Devis refusés etc) + mailing/campagnes depuis Gestan + planning/agenda + stratégies Programme M3A adapté >> CRM Déroulé Pédagogique CRM |

8- Le prestataire détermine les procédures de positionnement et d'évaluation des acquis à l'entrée de la prestation. (Formation Continue, Apprentissage)

| Éléments de preuve | Disponibilité |
|---|--|
| Procédures de positionnement et/ou conditions d'accès | Pas de pré-requis pour l'accès à la formation, les apprenants étant soit des utilisateurs, soit des nouveaux utilisateurs de Gestan. Pour déterminer leur niveau actuel de connaissance, des tests sous forme de QCM sont complétés par les apprenants avant la formation. Ils ne constituent pas un examen pour le compte de l'entreprise mais servent à évaluer l'évolution des compétences à l'issue de la formation. |
| Évaluation des acquis | En fin, de formation, les apprenants repassent les mêmes tests QCM qu'avant la formation. Les résultats de ce second test prouve l'évaluation des acquis. |
| | Au 25/07/2024 :  en cours de rédaction et de mise en place : pour un suivi plus personnalisé, nous avons réfléchi à un formulaire d'évaluation de l'apprenant qui serait complété en fin de formation par le formateur. Ce document serait interne à l'OF et préciserait pour chaque objectif de la formation suivie, l'acquisition ou non des objectifs. |

Autres articles "Qualiopi"

[Critère 1 : Informations, délais, résultats](#)
[Critère 2 : Objectifs des prestations](#)
[Critère 3 : suivi et évaluation](#)
[Critère 4 : adéquation des moyens aux prestations](#)
[Critère 5 : qualification des ressources](#)
[Critère 6 : environnement professionnel](#)
[Critère 7 : prise en compte des appréciations](#)
[Formation des formateurs Gestan Campus](#)
[Formations Gestan Campus - Règlement intérieur](#)
[Guide de rédaction du Déroulé pédagogique](#)
[L'équipe pédagogique Gestan Campus](#)
[LA FORMATION GESTAN](#)
[Livret d'accueil Gestan Campus](#)
[Manuel Extranet Formateur](#)
[Manuel Extranet Stagiaire Gestan Campus](#)

Modalité d'accueil des PSH
Module HPS 55 - Session ADM
Module HPS55 - Session ADM
Module M1A : Administration courante
Module M1A : Administration courante
Module M1A : Administration courante
Module M1B : Administration avancée
Module M1B : Administration avancée
Module M1B : Administration avancée *
Module M2A : Gestion des produits
Module M2A : Gestion des produits
Module M2B : Gestion des stocks
Module M2B : Gestion des stocks
Module M3A : Gestion des contacts
Module M3A : Gestion des contacts
Module M3B : La chaîne de facturation client
Module M3B : La chaîne de facturation Clients
Module M3C : La chaîne de facturation fournisseur
Module M3C : La chaîne de facturation Fournisseurs
Module M4A : Actions et interventions
Module M4A : Actions et interventions
Module M4B : Gestion des projets et temps de travaux
Module M4B : Projets et temps de travaux
Module M5A : Comptabilité niveau standard
Module M5A : Comptabilité niveau standard
Module M5A : Comptabilité niveau standard
Module M5A : Comptabilité niveau standard
Module M5B : Comptabilité niveau avancé
Module M5B : Comptabilité niveau avancé
Module M5B : Comptabilité niveau avancé
Module M5B : Comptabilité niveau avancé
Module M5B : Comptabilité niveau avancé
Module M6A : Gestion des matériels (machines)
Module M6A : Gestion des matériels (machines)
Module M6A : Gestion des matériels (machines) *
Module M6B : Gestion des contrats
Module M6B : Gestion des contrats *
Module M7A : Programme adapté (à la carte)
Module M7A : Programme adapté (à la carte)
Module M7A : Programme adapté distanciel
Module M7A : Programme adapté distanciel
Module M7A : Programme adapté distanciel
Module M7A : Programme adapté distanciel
Module M8A : Gestion RH
Module M8A : Gestion RH
Module PAPILLES ET PAPILLONS - CRM
Module PROTECTION CONCEPT - COMPTABILITE
PROCEDURE DE PREVENTION DES ABANDONS DE FORMATION GESTAN CAMPUS
Référentiel documentaire
Suivi des dysfonctionnements
Tableau de prise en charge des OPCO par IDCC
TABLEAU DE SUIVI DES RUPTURES