

| Indicateurs | Éléments de Preuve (preuves demandées aux OF pour référence) | CBC Concerné | Documents correspondants (à demander aux CBC) | Question(s) à se poser pour remplir la façon de procéder |
|---|--|--------------|---|--|
| | | Oui / Non | | |
| 1.1 Capacité de l'OF à produire un programme détaillé pour l'ensemble de son offre, et de l'exprimer en capacités ou compétences professionnelles visées | Programmes détaillés et/ou Référentiel des compétences visées | Oui | Déroulé du bilan de compétences | Quel est le déroulé du bilan de compétences ? |
| 1.2 Capacité de l'OF à informer sur les modalités de personnalisation des parcours proposés, à prendre en compte les spécificités des individus, et à déterminer les prérequis – information sur les modalités de prises en compte des acquis (VAE / VAP) | Procédure de personnalisation des parcours de formation Descriptif des modalités de personnalisation d'accès à la formation Descriptif des modalités de prise en compte des acquis (VAE/VAP) | Oui | Description détaillée de l'entretien préalable Exemple de parcours personnalisé de bilan de compétences. Justification des méthodes utilisées à chaque phase (supports utilisés...) selon le profil du bénéficiaire | Comment adaptez-vous votre proposition de prestation (durée, méthode) aux attentes du bénéficiaire ? |
| 1.3 Capacité de l'OF à décrire et attester de l'adaptation des modalités pédagogiques aux objectifs de la formation | Descriptif des modalités pédagogiques de la formation portées à la connaissance de l'acheteur et aux participants. Attestation d'adaptation des modalités pédagogiques | Oui | Explication des objectifs, méthodes et modalités d'accompagnement utilisés | Quelles sont vos modalités d'accompagnement ? |
| 1.4 Capacité de l'OF à décrire les procédures de positionnement à l'entrée et d'évaluation à la sortie | Descriptif des procédures d'admission Descriptif des procédures d'évaluation | Oui | Description des modalités de suivi post-bilan | Comment vous assurez-vous que la prestation a bien répondu aux attentes du bénéficiaire ? |
| 2.1 Capacité de l'OF à décrire les modalités d'accueil et d'accompagnement | Livret d'accueil Modalités d'accès à la plateforme (cas de la FOAD) | Oui | Descriptif des modalités d'accueil (physique, signalétique...) et d'accompagnement (types d'accompagnement, rythme...) Plaquette, livret d'accueil | Comment accueillez-vous et accompagnez-vous vos bénéficiaire ? |

| Indicateurs | Eléments de Preuve (preuves demandées aux OF pour référence) | CBC Concerné | Documents correspondants (à demander aux CBC) | Question(s) à se poser pour remplir la façon de procéder |
|---|---|--------------|--|---|
| | | Oui / Non | | |
| 2.2 Capacité de l'OF à décrire la conformité et l'adaptation de ses locaux | Descriptif des moyens matériels et de leur conformité aux lois et règlements | Oui | Descriptif des moyens matériels et de leur conformité aux lois et règlements | Comment répondez-vous aux obligations réglementaires d'accueil du public que vous accompagnez ? |
| 2.3 Capacité de l'OF à décrire son propre processus d'évaluation continue | Descriptif de la démarche qualité interne ou externe Rapport d'audit interne ou externe | Oui | Descriptif de l'évaluation de vos pratiques et des plans d'action associés | Comment mettez-vous en œuvre une démarche d'amélioration continue dans votre organisme ? |
| 2.4 Capacité de l'OF à décrire les modalités de contrôle de l'assiduité des stagiaires adaptées aux différents formats pédagogiques | Descriptif du contrôle de l'assiduité distinguant : Formation en présentiel FOAD | Oui | Feuille d'émargement | Quelles sont vos modalités de contrôle de l'assiduité des bénéficiaires ? |
| 2.5 Capacité de l'OF à décrire l'évaluation continue des acquis du stagiaire | Descriptif des outils d'évaluation des stagiaires : référentiel de certification règlement d'examen autres outils d'évaluation des stagiaires | Oui | Document mesurant l'atteinte des objectifs fixés tout au long du bilan (par séance) | Comment vous assurez-vous que le client a bien intégré la séance précédente ? |
| 3.1 Capacité de l'OF à décrire les moyens et supports mis à disposition des stagiaires | Descriptif des moyens et supports selon que la formation soit en et/ou: Présentiel FOAD Mixte | Oui | Descriptif des moyens et supports de bilan de compétences (livret d'accompagnement, support de travail, ressources documentaires (informatique, papier)) | Quels sont les moyens et supports (supports pédagogiques, matériels, équipements) mis à disposition des bénéficiaires ? |

| Indicateurs | Eléments de Preuve (preuves demandées aux OF pour référence) | CBC Concerné | Documents correspondants (à demander aux CBC) | Question(s) à se poser pour remplir la façon de procéder |
|--|---|--------------|---|--|
| | | Oui / Non | | |
| 3.2 Capacité de l'OF à décrire ses moyens d'encadrement pédagogiques et techniques | Descriptif de l'équipe pédagogique et des profils Descriptif de ses modalités d'intervention | Oui | Descriptif de l'équipe de consultants bilans CV des consultants / Copie des diplômes et/ou habilitation pour l'usage de tests, questionnaires... | Quels sont les moyens humains mobilisés (nombre, fonction et statut) dans le cadre du bilan de compétences (équipe pédagogique et technique) ? |
| 4.1 Capacité de l'OF à produire et mettre à jour une base des expériences et qualifications des formateurs | Attestation de l'existence d'une CV- thèque mise à jour de ses formateurs | Oui | Attestation de l'existence d'une CV- thèque mise à jour de ses consultants | Avez-vous les CV/références/compétences actualisés de vos consultants bilan ? |
| 4.2 Capacité de l'OF à attester des actions de formation continue du corps de formateurs ou du formateur indépendant | Attestation de présence aux formations Descriptif des actions de formation et de professionnalisation des formateurs | Oui | Parcours de professionnalisation interne (tutorat, formation externe, coaching...) Modalités de travail collectif garantissant l'homogénéité du service : construction, appropriation et utilisation de méthodologies communes, réunions régulières d'équipe. (analyse de pratique, supervision, régulation ...) | Comment maintenez-vous les compétences de vos consultants ? y compris celles de vos prestataires / sous-traitants? |
| 4.3 Capacité de l'OF à produire des références | Attestation de référence clients | Oui | Attestation de référence clients | Disposez-vous de références clients ? |
| 5.1 Capacité de l'OF à communiquer sur son offre de formation | Support de communication et publicité des tarifs et conditions de vente | Oui | Support de communication et publicité des tarifs | Comment diffusez-vous votre offre de prestation ? |

| Indicateurs | Éléments de Preuve (preuves demandées aux OF pour référence) | CBC Concerné | Documents correspondants (à demander aux CBC) | Question(s) à se poser pour remplir la façon de procéder |
|--|--|--------------|--|--|
| | | Oui / Non | | |
| 5.2 Capacité de l'OF à produire des indicateurs de performance | Descriptif des indicateurs de performance (exemple: taux d'insertion, de présentation et/ou réussite aux examens,...) | Oui | Taux de transformation entre entretien préalable et convention signée | Quels sont vos indicateurs de performance ? |
| 5.3 Capacité de l'OF à contractualiser avec les financeurs | Existence de contrats signés avec des financeurs (État, Région, Pôle Emploi) Contrat-type proposé par l'OF | Oui | Existence de contrats signés avec des financeurs (État, Région, Pôle Emploi) Agrément | Avez-vous signé des contrats de partenariat avec des financeurs ? |
| 5.4 Capacité de l'OF à décrire son / ses périmètre(s) de marché | Descriptif des clients (B to B, B to C, alternance, branches) ou type de formation | Oui | Compte-Rendu statistique et financier profil des bénéficiaires (orientation/insertion, consultant RH, accompagnement VAE...) | Quel est votre périmètre d'activité (ventilation et évolution du chiffre d'affaires, profil des bénéficiaires) ? |
| 6.1 Capacité de l'OF à produire des évaluations systématiques et formalisées des actions de formation auprès des stagiaires | Descriptif des procédures d'évaluation Exemple de protocole d'évaluation, chaud et/ou froid | Oui | Procédure d'Evaluation «à chaud» et questionnaire de suivi à 6 mois | Comment formalisez-vous l'évaluation du bilan de compétences auprès de vos bénéficiaires ? |
| 6.2 Capacité de l'OF à décrire les modalités de recueil de l'impact des actions auprès des prescripteurs de l'action | Existence d'enquête auprès des entreprises pour connaître l'impact de l'action Procédure de recueil auprès des prescripteurs et d'analyse des réponses. | Non | | |
| 6.3 Capacité de l'OF à partager les résultats des évaluations avec les parties prenantes (formateurs, stagiaires, financeurs, prescripteurs) dans un processus d'amélioration continue | Descriptif des modalités de partage des évaluations avec les parties prenantes Publication des résultats des évaluations | Oui | Descriptif des modalités de partage des évaluations avec les parties prenantes Publication des résultats des évaluations | Comment exploitez-vous les résultats de ces évaluations avec les parties prenantes ? |