SYLA PROJECT

FORMATION AUDIT CONSEIL QUALITE

Consultante en Performance
Auditrice Formatrice

CATALOGUE 2025

Formations & Accompagnement

Vers la réussite

Votre développement personnel et professionnel est au cœur de vos préoccupations ?

Formations

Booster vos compétences avec des formations sur mesure, adaptées à vos besoins, et transformez chaque apprentissage en un levier stratégique pour l'essor de votre entreprise.

Audits & Certifications

Plongez dans l'univers de la démarche d'amélioration continue pour une vision à long terme de votre entreprise, axée sur l'efficacité, la qualité, et la réussite durable.

Conseils

Optimisez votre stratégie d'entreprise avec des conseils sur mesure, alignés sur vos objectifs, pour assurer une croissance pérenne et une performance exceptionnelle.

www.sylaproject.com
Tél : 06.20.41.09.27.
E-Mail : sylaproject.marseille@gmail.com

Formation
Qualiopi

FORMATION AUDIT CONSEIL QUALITE

Tout public

Préparation à la certification Qualiopi

Développement de compétences - Préparation à une certification Qualité

Réf. AF01

Présentiel 7 heures sur **1 jour** INTER **1050 €HT*/pers** - INTRA (Dpt 13) nous contacter
Distanciel 7 heures estimées sur **1 jour** en Visio **1050 €HT*/pers**

OBJECTIFS

- Maîtriser et connaître le contexte règlementaire
- Créer et animer des formations au travers d'un processus conforme à la norme Qualiopi
- Créer et mettre en œuvre un Système de Management de la Qualité
- Gérer un audit Qualiopi

À la fin de la formation, l'apprenant sera capable de:

- Identifier et interpréter les exigences légales de la formation professionnelle
- Lister et décrire les critères et indicateurs nécessaires pour mettre en place des processus de formation conformes,
- Développer et implanter un système de gestion de la qualité, d'effectuer des auto-évaluations et des audits internes pour assurer la conformité aux standards de la formation professionnelle,
- Organiser et conduire avec succès l'audit de certification Qualiopi.

PUBLIC CONCERNÉ

Tout professionnel de la formation souhaitant obtenir la certification Qualiopi. Référent Qualiopi ou toute personne impliquée dans la démarche qualité au sein d'un organisme de formation.

PRÉREQUIS

Aucun

MODALITÉS D'AMISSION ET DE RECRUTEMENT

Admission après entretien et signature de la convention

INTERVENANT(E)(S)

Intervenante Auditrice qualité experte Qualiopi

MODALITÉS D'ADAPTABILITÉ

Le programme peut être adapté avant et pendant la formation sous la forme d'un projet coconstruit si vous avez un besoin spécifique

CONTENU

Connaître le contexte de la certification Qualiopi
Comprendre les enjeux de la règlementation en matière de formation professionnelle
Comprendre les critères et indicateurs de Qualiopi
Maîtriser les critères et indicateurs spécifiques de la certification Qualiopi
Assurer le respect des exigences de qualité
Savoir identifier et expliquer les différents critères et indicateurs de la certification.
Mettre en place un système de gestion de la qualité
Développer un système de gestion de la qualité adapté à l'organisme de formation.
Mettre en œuvre le système développé
Créer et documenter des procédures internes qui répondent aux exigences de Qualiopi.
Réaliser une auto-évaluation et des audits internes
Rester dans une démarche d'amélioration continue.
Pratiquer des auto-évaluations et des audits internes
Savoir conduire des audits internes et identifier les points d'amélioration
Savoir définir des indicateurs de performance
Préparer et gérer l'audit de certification Qualiopi
Savoir préparer et gérer efficacement l'audit de certification Qualiopi.
Organiser la documentation requise, répondre aux questions des auditeurs
Savoir démontrer la conformité de l'organisme de formation
Pratiquer au travers d'un tableau de bord à renseigner par critère

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Moyens pédagogiques

- **Présentiel** : Apport de connaissances. Supports de cours pédagogiques basé sur le référentiel qualité Qualiopi. Atelier de mise en situation et analyse de la pratique. Echanges interactifs.
- **A distance** : Viso conférence avec un formateur expérimenté.
- **Ressources** : Référentiel National Qualiopi, guide, tableau de bord, outils.

Outils pédagogiques

- **Présentiel** : Salle de formation avec WIFI, Barco, Rétroprojecteur, Paper board, bloc notes. Un support de cours papier sera distribué aux stagiaires. Le formateur disposera de son propre ordinateur portable.
- **A distance** : Lien d'accès à la Visio via Teams

MODALITÉS DE LA FORMATION

Formation en **Présentiel** coaching, interentreprise ou intra-entreprise.
Formation en **Classe virtuelle** tutorée.
Pédagogie adaptée aux personnes en situation de handicap sur demande.

ACCOMPAGNEMENT DES LE PREMIER CONTACT

Le stagiaire bénéficie d'un accompagnement avant, pendant et après la formation, je reste entièrement disponible, par téléphone, par email ou sur place pour toute demande émanant du stagiaire. Pendant la formation l'objectif sera de favoriser l'engagement des participants et la compréhension des concepts.

Engagée dans une démarche continue de progrès en terme d'accessibilité généralisée

Si vous êtes en situation de handicap n'hésitez pas à contacter le référent handicap qui répondra à toutes vos questions.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Principes d'une pédagogie **interactive** , différenciée avec des méthodes affirmatives et des méthodes interrogatives et actives **centrées sur le développement des compétences**. Apport de connaissances. Transmission d'outils et de méthodes. Echange sur les pratiques. Retour d'expérience.

DISPOSITIF D'EVALUATION ET RECONNAISSANCE(S) DES ACQUIS

Avant la formation : Test de pré-positionnement évaluation des besoins
Pendant la formation : Evaluation au travers d'exercices de mise en pratique
En fin de formation : A chaud évaluation de la formation et Test de post-positionnement

L'évaluation est organisée sous la forme d'un questionnaire à choix multiples (QCM) et de mise en pratique

SANCTION DE LA FORMATION

Délivrance d'une attestation de suivi de la formation

Délai d'accès

1 mois minimum avant l'entrée en formation. Les dates sont définies en commun.

Modalités de la prestation en présentiel

Présentiel sous réserve de 1 inscrit et 3 personnes au maximum
Durée indicative : 1 jours (7 heures/j) **Durée totale** : 7 heures
Durée en centre de formation : 7 heures
Horaire : de 09h00 à 12h30 et de de 13h30 à 17h00 (amplitude modifiable sur demande)
Lieu : Inter : Marseille Intra : nous consulter
Dates : A définir nous contacter

Modalités de la prestation à distance

En Classe virtuelle avec Teams ou Zoom
Durée indicative : 7 heures **Durée totale** : 7 heures
Durée en centre de formation : pas de durée
Horaires : de 09h00 à 12h30 et de de 13h30 à 17h00 (amplitude modifiable sur demande)
Lieu : à distance
Dates : A définir nous contacter

*Les prix sont nets de taxes et s'entendent tous frais formateur compris : hébergement, salaire, repas ...
*SYLA PROJECT n'est pas assujettie à la TVA

Formation
Qualiopi

FORMATION AUDIT CONSEIL QUALITE

Tout public

Préparation à la certification Qualiopi
Les clés pour réussir l'audit

Réf. AF02

Développement de compétences - Préparation à une certification Qualité

Présentiel 14 heures sur **2 jours** INTER **1500€HT*/pers** - INTRA (Dpt 13) nous contacter
Distanciel 14 heures estimées sur **2 jours** en Visio **1500 €HT*/pers**

OBJECTIFS

- Maîtriser et connaître le contexte règlementaire
- Créer et animer des formations au travers d'un processus conforme à la norme Qualiopi
- Créer et mettre en œuvre un Système de Management de la Qualité
- Gérer un audit Qualiopi

À la fin de la formation, l'apprenant sera capable de:

- Identifier et interpréter les exigences légales de la formation professionnelle
- Lister et décrire les critères et indicateurs nécessaires pour mettre en place des processus de formation conformes,
- Développer et implanter un système de gestion de la qualité, d'effectuer des auto-évaluations et des audits internes pour assurer la conformité aux standards de la formation professionnelle,
- Organiser et conduire avec succès l'audit de certification Qualiopi.

PUBLIC CONCERNÉ

Tout professionnel de la formation souhaitant obtenir la certification Qualiopi. Référent Qualiopi ou toute personne impliquée dans la démarche qualité au sein d'un organisme de formation.

PRÉREQUIS

Aucun

MODALITÉS D'AMISSION ET DE RECRUTEMENT

Admission après entretien et signature de la convention

INTERVENANT(E)(S)

Intervenante Auditrice qualité experte Qualiopi

MODALITÉS D'ADAPTABILITÉ

Le programme peut être adapté avant et pendant la formation sous la forme d'un projet coconstruit si vous avez un besoin spécifique

CONTENU

Connaître le contexte de la certification Qualiopi
Comprendre les enjeux de la règlementation en matière de formation professionnelle
Comprendre les critères et indicateurs de Qualiopi
Maîtriser les critères et indicateurs spécifiques de la certification Qualiopi
Assurer le respect des exigences de qualité
Savoir identifier et expliquer les différents critères et indicateurs de la certification.
Mettre en place un système de gestion de la qualité
Développer un système de gestion de la qualité adapté à l'organisme de formation.
Mettre en œuvre le système développé
Créer et documenter des procédures internes qui répondent aux exigences de Qualiopi.
Réaliser une auto-évaluation et des audits internes
Rester dans une démarche d'amélioration continue.
Pratiquer des auto-évaluations et des audits internes
Savoir conduire des audits internes et identifier les points d'amélioration
Savoir définir des indicateurs de performance
Préparer et gérer l'audit de certification Qualiopi
Savoir préparer et gérer efficacement l'audit de certification Qualiopi.
Organiser la documentation requise, répondre aux questions des auditeurs
Savoir démontrer la conformité de l'organisme de formation
Apprentissage et Mise en situation de la pratique d'audit
Pratiquer au travers d'un tableau de bord à renseigner par critère
Exercice de Passage d'un audit à blanc pendant 3,5h

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Principes d'une pédagogie **interactive** , différenciée avec des méthodes affirmatives et des méthodes interrogatives et actives **centrées sur le développement des compétences**. Apport de connaissances. Transmission d'outils et de méthodes. Echange sur les pratiques. Retour d'expérience.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Moyens pédagogiques

- **Présentiel** : Apport de connaissances. Supports de cours pédagogiques basé sur le référentiel qualité Qualiopi. Atelier de mise en situation et analyse de la pratique. Echanges interactifs.
- **A distance** : Viso conférence avec un formateur expérimenté.
- **Ressources** : **Pack de documents à personnaliser**, RNQ, guide, tableau de bord, outils.

Outils pédagogiques

- **Présentiel** : Salle de formation avec WIFI, Barco, Rétroprojecteur, Paper board, bloc notes. Un support de cours papier sera distribué aux stagiaires. Le formateur disposera de son propre ordinateur portable.
- **A distance** : Lien d'accès à la Visio via Teams

MODALITÉS DE LA FORMATION

Formation en **Présentiel** coaching, interentreprise ou intra-entreprise.
Formation en **Classe virtuelle** tutorée.
Pédagogie adaptée aux personnes en situation de handicap sur demande.

ACCOMPAGNEMENT DES LE PREMIER CONTACT

Le stagiaire bénéficie d'un accompagnement avant, pendant et après la formation, je reste entièrement disponible, par téléphone, par email ou sur place pour toute demande émanant du stagiaire. Pendant la formation l'objectif sera de favoriser l'engagement des participants et la compréhension des concepts.

Engagée dans une démarche continue de progrès en terme d'accessibilité généralisée

Si vous êtes en situation de handicap n'hésitez pas à contacter le référent handicap qui répondra à toutes vos questions.

DISPOSITIF D'EVALUATION ET RECONNAISSANCE(S) DES ACQUIS

Avant la formation : Test de pré-positionnement évaluation des besoins
Pendant la formation : Evaluation au travers d'exercices de mise en pratique
En fin de formation : A chaud évaluation de la formation et Test de post-positionnement

L'évaluation est organisée sous la forme d'un questionnaire à choix multiples (QCM) et de mise en pratique

SANCTION DE LA FORMATION

Délivrance d'une attestation de suivi de la formation

Délai d'accès

1 mois minimum avant l'entrée en formation. Les dates sont définies en commun.

Modalités de la prestation en présentiel

Présentiel sous réserve de 1 inscrit et 3 personnes au maximum
Durée indicative : 2 jours (7 heures/j) **Durée totale** : 14 heures
Durée en centre de formation : 14 heures
Horaire : de 09h00 à 12h30 et de de 13h30 à 17h00 (amplitude modifiable sur demande)
Lieu : Inter : Marseille Intra : nous consulter
Dates : A définir nous contacter

Modalités de la prestation à distance

En Classe virtuelle avec Teams ou Zoom
Durée indicative : 14 heures **Durée totale** : 14 heures
Durée en centre de formation : pas de durée
Horaires : de 09h00 à 12h30 et de de 13h30 à 17h00 (amplitude modifiable sur demande)
Lieu : à distance
Dates : A définir nous contacter

*Les prix sont nets de taxes et s'entendent tous frais formateur compris : hébergement, salaire, repas ...
*SYLA PROJECT n'est pas assujettie à la TVA

Formation
Formateur

FORMATION AUDIT CONSEIL QUALITE

Tout public

Formateur : concevoir, animer et évaluer une formation

Réf. AF03

Développement de compétences

Présentiel 21 heures sur **3 jours** INTER **2700 €HT***/pers - INTRA (Dpt 13) nous contacter
Distanciel 21 heures estimées sur **3 jours** en Visio **2700 €HT***/pers

OBJECTIFS

- Maîtriser les Principes de Conception Pédagogique
- S'Initier aux Méthodes Pédagogiques
- Utiliser des Outils Pédagogiques
- Faciliter l'Apprentissage Actif
- Réfléchir sur la Pratique

À la fin de la formation, l'apprenant sera capable de:

- Définir clairement les objectifs d'apprentissage et à choisir les méthodes pédagogiques appropriées en fonction des objectifs
- Présenter de manière engageante et efficace et savoir gérer le temps et le rythme de la formation
- Concevoir des évaluations adaptées aux objectifs d'apprentissage à communiquer efficacement avec les apprenants
- Ecouter activement et à répondre aux questions et aux préoccupations
- Intégrer des supports visuels, audiovisuels et interactifs dans la formation.

PUBLIC CONCERNÉ

Tous publics susceptibles d'exercer des activités de formateur

PRÉREQUIS

Etre un professionnel envisageant de mener des actions de formation

MODALITÉS D'AMISSION ET DE RECRUTEMENT

Admission après entretien et signature de la convention

INTERVENANT(E)(S)

Intervenante formatrice, directrice d'un OF

MODALITÉS D'ADAPTABILITÉ

Le programme peut être adapté avant et pendant la formation sous la forme d'un projet coconstruit si vous avez un besoin spécifique

CONTENU

Adopter une pédagogie basée sur les sciences de l'éducation
Connaître les différents courants pédagogiques et les spécificités de la pédagogie des adultes. Savoir les places et rôles du formateur
Concevoir une formation efficace et dynamique
Identifier les compétences attendues et Déterminer les prérequis éventuels
Définir les objectifs de la formation et Organiser les séquences pédagogiques : durée, ordre, équilibre théorie/pratique
Réaliser des supports pédagogiques de qualité
Connaître les différents supports : avantages et inconvénient et choisir les bonnes méthodes, moyens et outils pédagogiques en fonction des objectifs
Cas pratique : construire un support de présentation
Mettre en place des temps rituels de la formation
Créer un cadre propice à une mise en confiance
Recueillir les attentes et traduire les demandes des stagiaires
3 méthodes de réveil pédagogique
Savoir animer une formation
Créer une dynamique de groupe et respecter la courbe d'attention
Savoir gérer son temps - Mise en situation : animer une séquence courte
Faire face aux situations délicates
Surprendre ses stagiaires pour les motiver
S'initier aux outils digitaux et au blended learning
Connaître les principaux outils d'animation digitaux
Cas pratique : créer rapidement un quizz pour smartphone
Les pratiques d'évaluation
Place de l'évaluation dans le processus de formation
La taxonomie de Kirkpatrick

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Principes d'une pédagogie **interactive** , différenciée avec des méthodes affirmatives et des méthodes interrogatives et actives **centrées sur le développement des compétences**. Apport de connaissances. Transmission d'outils et de méthodes. Echange sur les pratiques. Retour d'expérience.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Moyens pédagogiques

- **Présentiel** : Apport de connaissances. Supports de cours pédagogiques basé sur le métier de formateur. Atelier de mise en situation et analyse de la pratique. Echanges interactifs.
- **A distance** : Viso conférence avec un formateur expérimenté.
- **Ressources** : Support de cours, ouvrage, article sur le savoir et l'enseignement.

Outils pédagogiques

- **Présentiel** : Salle de formation avec WIFI, Barco, Rétroprojecteur, Paper board, bloc notes. Un support de cours papier sera distribué aux stagiaires. Le formateur disposera de son propre ordinateur portable.
- **A distance** : Lien d'accès à la Visio via Teams

MODALITÉS DE LA FORMATION

Formation en **Présentiel** coaching, interentreprise ou intra-entreprise.
Formation en **Classe virtuelle** tutorée.
Pédagogie adaptée aux personnes en situation de handicap sur demande.

ACCOMPAGNEMENT DES LE PREMIER CONTACT

Le stagiaire bénéficie d'un accompagnement avant, pendant et après la formation, je reste entièrement disponible, par téléphone, par email ou sur place pour toute demande émanant du stagiaire. Pendant la formation l'objectif sera de favoriser l'engagement des participants et la compréhension des concepts.

Engagée dans une démarche continue de progrès en terme d'accessibilité généralisée

Si vous êtes en situation de handicap n'hésitez pas à contacter le référent handicap qui répondra à toutes vos questions.

DISPOSITIF D'EVALUATION ET RECONNAISSANCE(S) DES ACQUIS

Avant la formation : Test de pré-positionnement évaluation des besoins
Pendant la formation : Evaluation au travers d'exercices de mise en pratique
En fin de formation : A chaud évaluation de la formation et Test de post-positionnement

L'évaluation est organisée sous la forme d'un questionnaire à choix multiples (QCM) et de mise en pratique par une situation simulée

SANCTION DE LA FORMATION

Délivrance d'une attestation de suivi de la formation

Délai d'accès

15 jours minimum avant l'entrée en formation

Modalités de la prestation en présentiel

Présentiel sous réserve de 1 inscrit et 3 personnes au maximum
Durée indicative : 3 jours (21 heures/j) **Durée totale** : 21 heures
Durée en centre de formation : 21 heures
Horaire : de 09h00 à 12h30 et de de 13h30 à 17h00 (amplitude modifiable sur demande)
Lieu : Inter : Marseille Intra : nous consulter
Dates : A définir nous contacter

Modalités de la prestation à distance

En Classe virtuelle avec Teams ou Zoom
Durée indicative : 21 heures **Durée totale** : 21 heures
Durée en centre de formation : pas de durée
Horaires : de 09h00 à 12h30 et de de 13h30 à 17h00 (amplitude modifiable sur demande)
Lieu : à distance
Dates : A définir nous contacter

*Les prix sont nets de taxes et s'entendent tous frais formateur compris : hébergement, salaire, repas ...
*SYLA PROJECT n'est pas assujettie à la TVA

Formation
SMQ

Tout public

FORMATION AUDIT CONSEIL QUALITE

Tout savoir sur le système de management par la qualité

Réf. AF04

Développement de compétences

Présentiel 7 heures sur **1 jour** INTER **990 €HT***/pers - INTRA (Dpt 13) nous contacter
Distanciel 7 heures estimées sur **1 jour** en Visio **990 €HT***/pers

OBJECTIFS

- Connaître la Qualité
- Comprendre les avantages de la démarche
- Savoir créé un Système de Management Qualité
- Intégrer la démarche Qualité dans une organisation

À la fin de la formation, l'apprenant sera capable de:

- Définir les concepts clés de la qualité et identifier les principes fondamentaux de la qualité dans un contexte organisationnel
- Expliquer les avantages de la démarche qualité pour une organisation et illustrer avec des exemples concrets ses bénéfices
- Rédiger une politique qualité, développer des procédures documentées, mettre en place des indicateurs de performance, et implémenter un plan d'audit interne
- Analyser les processus existants, coordonner les actions nécessaires pour intégrer la démarche qualité, former et sensibiliser le personnel, et assurer le suivi et l'évaluation de l'intégration

PUBLIC CONCERNÉ

Tout public, notamment les personnes affectées à la cellule qualité ou responsables de la qualité

PRÉREQUIS

Aucun

MODALITÉS D'AMISSION ET DE RECRUTEMENT

Admission après entretien et signature de la convention

INTERVENANT(E)(S)

Intervenante Auditrice qualité

MODALITÉS D'ADAPTABILITÉ

Le programme peut être adapté avant et pendant la formation sous la forme d'un projet coconstruit si vous avez un besoin spécifique

CONTENU

S'interroger sur la démarche qualité
Qu'est-ce que la Qualité ?
D'où provient cette notion?
Quel est son lien avec l'organisation de l'entreprise ?
Connaître de la démarche
L'approche par processus
Le référentiel Qualité
La labélisation
Savoir les avantages de la démarche
Rester dans une dynamique de progression
Démarche d'amélioration continue
Reconnaissance de la Qualité en entreprise
Atteinte de la satisfaction client
Développement de la culture entreprise
Pratiquer une démarche qualité
Définition d'un objectif
Déterminer des indicateurs de performance
Générer des critères pour chaque indicateur
La réalisation d'audits internes
Les outils de gestion : les tableaux de bords
Rédaction d'un engagement et d'une politique qualité
Le Management de la Qualité

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques à partir de cours. Exemple de documents Qualité Retour d'expérience et Analyse de la pratique. Mise en œuvre d'une pédagogie différenciée avec des méthodes affirmatives et des méthodes interrogatives et actives.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Moyens pédagogiques

- **Présentiel** : Apport de connaissances. Supports pédagogiques vidéos et numériques basé sur les SMQ. Atelier de mise en situation, analyse de pratique.
- **A distance** : Viso conférence avec un formateur expérimenté.
- **Ressources** :"La boîte à outils de la qualité " de Florence Gillet-Goinard (Auteur), Bernard Seno (Auteur).

Outils pédagogiques

- **Présentiel** : Salle de formation avec WIFI, Barco, Rétroprojecteur, Paper board, bloc notes. Un support de cours papier sera distribué aux stagiaires. Le formateur disposera de son propre ordinateur portable.
- **A distance** : Lien d'accès à la Visio via Teams

MODALITÉS DE LA FORMATION

Formation en **Présentiel** coaching, interentreprise ou intra-entreprise.
Formation en **Classe virtuelle** tutorée.
Pédagogie adaptée aux personnes en situation de handicap sur demande.

ACCOMPAGNEMENT DES LE PREMIER CONTACT

Le stagiaire bénéficie d'un accompagnement avant, pendant et après la formation, je reste entièrement disponible, par téléphone, par email ou sur place pour toute demande émanant du stagiaire. Pendant la formation l'objectif sera de favoriser l'engagement des participants et la compréhension des concepts.

Engagée dans une démarche continue de progrès en terme d'accessibilité généralisée
Si vous êtes en situation de handicap n'hésitez pas à contacter le référent handicap qui répondra à toutes vos questions.

DISPOSITIF D'EVALUATION ET RECONNAISSANCE(S) DES ACQUIS

Avant la formation : Test de pré-positionnement évaluation des besoins
Pendant la formation : Evaluation au travers d'exercices de mise en pratique
En fin de formation : A chaud évaluation de la formation et Test de post-positionnement

L'évaluation est organisée sous la forme d'un questionnaire à choix multiples (QCM) et de mise en pratique par une situation simulée

SANCTION DE LA FORMATION

Délivrance d'une attestation de suivi de la formation

Délai d'accès

15 jours minimum avant l'entrée en formation

Modalités de la prestation en présentiel

Présentiel sous réserve de 6 inscrits et 10 personnes au maximum
Durée indicative : 1 jour (7 heures/j) **Durée totale** : 7 heures
Durée en centre de formation : 7 heures
Horaire : de 09h00 à 12h30 et de de 13h30 à 17h00 (amplitude modifiable sur demande)
Lieu : Inter : Marseille Intra : nous consulter
Dates : A définir nous contacter

Modalités de la prestation à distance

En e-learning tutorée avec un échange
Durée indicative : 7 heures **Durée totale** : 7 heures
Durée en centre de formation : pas de durée
Horaires : de 09h00 à 12h30 et de de 13h30 à 17h00 (amplitude modifiable sur demande)
Lieu : à distance
Dates : A définir nous contacter

*Nos prix sont nets de taxes et s'entendent tous frais formateur compris : hébergement, salaire, repas ...
*SYLA PROJECT n'est pas assujettie à la TVA

Formation
Audit
Tout public

FORMATION AUDIT CONSEIL QUALITE

Savoir réaliser des audits internes

Réf. AF05

Développement de compétences

Présentiel 7 heures sur **1 jour** INTER **990 €HT***/pers - INTRA (Dpt 13) nous contacter
Distanciel 7 heures estimées sur **1 jour** en Visio **990 €HT***/pers

OBJECTIFS

- Comprendre le principe des audits internes
- Réaliser des audits internes
- Savoir analyser et réaliser un rapport d'audit
- Assurer un suivi post audit

À la fin de la formation, l'apprenant sera capable de:

- Planifier un audit interne, incluant l'élaboration du plan d'audit, la définition des objectifs, et la sélection des critères d'audit
- Mener des entretiens d'audit, collecter des preuves pertinentes, et observer les processus pour évaluer la conformité aux critères définis
- Analyser les données recueillies lors de l'audit, identifier les non-conformités, et rédiger un rapport d'audit clair et détaillé avec des recommandations d'amélioration
- Suivre la mise en œuvre des actions correctives et préventives, évaluer leur efficacité, et assurer la clôture de l'audit conformément aux procédures établies.

PUBLIC CONCERNÉ

Tout public, notamment les personnes affectées à la cellule qualité

PRÉREQUIS

Aucun

MODALITÉS D'AMISSION ET DE RECRUTEMENT

Admission après entretien et signature de la convention

INTERVENANT(E)(S)

Intervenante Auditrice qualité

MODALITÉS D'ADAPTABILITÉ

Le programme peut être adapté avant et pendant la formation sous la forme d'un projet coconstruit si vous avez un besoin spécifique

CONTENU

S'interroger sur la démarche qualité
Qu'est-ce que la Qualité ?
D'où provient cette notion?
Quel est la place de l'audit ?
Comprendre ce qu'est un Audit interne qualité
Les référentiels Qualité
Les principes de l'Audit interne
Le rôle de l'Auditeur et le périmètre d'un Audit
La procédure d'Audit
Réaliser un Audit interne
Planification de l'audit : plan d'audit
Préparation de l'audit : collecte et examen des documents pertinents avant l'audit (procédures, enregistrements, etc.).
Conduite de l'audit sur le terrain : techniques d'audit .
Gestion des relations pendant l'audit
Le déroulement d'un Audit interne
Rédaction du rapport d'audit
Communication des résultats
Confidentialité et intégrité
Analyse des données recueillies
Suivis post Audit
Développement des actions correctives et préventives et Mis en œuvre
Clôture de l'audit
Mise en pratique par une mise en situation professionnelle

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apports théoriques à partir de cours
Exemple de documents Qualité. Retour d'expérience et Analyse de la pratique; Mise en situation par la réalisation d'un audit au sein du groupe le deuxième jour. Conseil et réajustement le cas échéant. Mise en œuvre d'une **pédagogie différenciée** avec des **méthodes affirmatives et des méthodes interrogatives et active**s. Les stagiaires auront la possibilité de pouvoir s'exprimer sans craindre le jugement de valeur.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Moyens pédagogiques

- **Présentiel** : Apport de connaissances. Supports pédagogiques vidéos et numériques basé sur les pratiques d'audit. Atelier de mise en situation, analyse de pratique.
- **A distance** : Viso conférence avec un formateur expérimenté.
- **Ressources** :"Le guide du parfait auditeur interne : réussir des audits internes - qualité, sécurité, environnement à valeur ajoutée" Christophe Villalonga (Auteur).

Outils pédagogiques

- **Présentiel** : Salle de formation avec WIFI, Barco, Rétroprojecteur, Paper board, bloc notes. Un support de cours papier sera distribué aux stagiaires. Le formateur disposera de son propre ordinateur portable.
- **A distance** : Lien d'accès à la Visio via Teams

MODALITÉS DE LA FORMATION

Formation en **Présentiel** coaching, interentreprise ou intra-entreprise.
Formation en **Classe virtuelle** tutorée.
Pédagogie adaptée aux personnes en situation de handicap sur demande.

ACCOMPAGNEMENT DES LE PREMIER CONTACT

Le stagiaire bénéficie d'un accompagnement avant, pendant et après la formation. Les équipes administratives, pédagogiques et techniques restent entièrement disponibles, par téléphone, par email ou sur place pour toute demande émanant du stagiaire.

Engagée dans une démarche continue de progrès en terme d'accessibilité généralisée
Si vous êtes en situation de handicap n'hésitez pas à contacter le référent handicap qui répondra à toutes vos questions.

DISPOSITIF D'EVALUATION ET RECONNAISSANCE(S) DES ACQUIS

Avant la formation : Test de pré-positionnement évaluation des besoins
Pendant la formation : Evaluation au travers d'exercices de mise en pratique
En fin de formation : A chaud évaluation de la formation et Test de post-positionnement

L'évaluation est organisée sous la forme d'un questionnaire à choix multiples (QCM) et de mise en pratique par une situation simulée

SANCTION DE LA FORMATION

Délivrance d'une attestation de suivi de la formation

Délai d'accès

15 jours minimum avant l'entrée en formation

Modalités de la prestation en présentiel

Présentiel sous réserve de 6 inscrits et 10 personnes au maximum
Durée indicative : 1 jour (7 heures/j) **Durée totale** : 7 heures
Durée en centre de formation : 7 heures
Horaire : de 09h00 à 12h30 et de de 13h30 à 17h00 (amplitude modifiable sur demande)
Lieu : Inter : Marseille Intra : nous consulter
Dates : A définir nous contacter

Modalités de la prestation à distance

En e-learning tutorée avec un échange
Durée indicative : 7 heures **Durée totale** : 7 heures
Durée en centre de formation : pas de durée
Horaires : de 09h00 à 12h30 et de de 13h30 à 17h00 (amplitude modifiable sur demande)
Lieu : à distance
Dates : A définir nous contacter

*Nos prix sont nets de taxes et s'entendent tous frais formateur compris : hébergement, salaire, repas ...
*SYLA PROJECT n'est pas assujettie à la TVA

Formation
Organisation

FORMATION AUDIT CONSEIL QUALITE

Tout public

Initiation aux tâches administratives

Réf. AF06

Développement de compétences

Présentiel 7 heures sur **1 jour** INTER **990 €HT***/pers - INTRA (Dpt 13) nous contacter
Distanciel 7 heures estimées sur **1 jour** en Visio **990 €HT***/pers

OBJECTIFS

- Comprendre l'importance des tâches administratives
- Savoir gérer la documentation
- Savoir utiliser la communication professionnelle
- Maîtriser l'utilisation des outils bureautiques
- Maîtriser la gestion du temps et identifier les priorités

À la fin de la formation, l'apprenant sera capable de:

- Utiliser les différentes méthodes de la gestion administrative
- Communiquer efficacement au niveau professionnel
- Accomplir les tâches administratives d'être plus efficace
- Gérer son temps et les priorités

PUBLIC CONCERNÉ

Toute personne souhaitant acquérir des compétences de base en matière de tâches administratives, qu'il s'agisse de nouveaux employés, de stagiaires ou de toute personne intéressée par le sujet.

PRÉREQUIS

Aucun

MODALITÉS D'AMISSION ET DE RECRUTEMENT

Admission après entretien et signature de la convention

INTERVENANT(E)(S)

Intervenante formatrice en gestion administrative

MODALITÉS D'ADAPTABILITÉ

Le programme peut être adapté avant et pendant la formation sous la forme d'un projet coconstruit si vous avez un besoin spécifique

CONTENU

S'interroger sur les forces et les faiblesses de son organisation
Introduction aux tâches administratives
Importance des tâches administratives dans un environnement professionnel
Gestion de la documentation
Classification et archivage des documents
Utilisation d'outils informatiques pour la gestion de documents (ex. : Microsoft Word)
Conservation des documents importants
Pratiques de sécurité de l'information
Communication professionnelle
Rédaction de courriels professionnels
Utilisation appropriée du téléphone
Communication interne et externe
Gestion des réunions et des agendas
Utilisation d'outils bureautiques
Introduction à Microsoft Excel pour la gestion de données
Création de tableaux simples
Utilisation de Microsoft PowerPoint pour les présentations
Exercices pratiques avec les logiciels
Gestion du temps et des priorités
Techniques de gestion du temps
Établissement de priorités
Planification de la journée de travail
Gestion du stress et de l'efficacité personnelle
Évaluation et clôture

METHODES PEDAGOGIQUES

Principes d'une pédagogie **interactive** , différenciée avec des méthodes affirmatives et des méthodes interrogatives et actives **centrées sur le développement des compétences**. Apport de connaissances. Transmission d'outils et de méthodes. Echange en groupe sur les pratiques. Retour d'expérience.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Moyens pédagogiques

- **Présentiel** : Apport de connaissances. Supports de cours pédagogiques basé sur la gestion administrative. Atelier de mise en situation et analyse de la pratique. Echanges interactifs.
- **A distance** : Viso conférence avec un formateur expérimenté.
- **Ressources** : Support de cours numérique, ouvrage "Boite à outil organisation"

Outils pédagogiques

- **Présentiel** : Salle de formation avec WIFI, Barco, Rétroprojecteur ou Ecran de projection, Paper board, bloc notes. Un support de cours papier sera distribué aux stagiaires. Le formateur disposera de son propre ordinateur portable.
- **A distance** : Lien d'accès à la Visio via Teams ou Zoom.

MODALITÉS DE LA FORMATION

Formation en **Présentiel** coaching, interentreprise ou intra-entreprise.
Formation en **Classe virtuelle** tutorée.
Pédagogie adaptée aux personnes en situation de handicap sur demande.

ACCOMPAGNEMENT DES LE PREMIER CONTACT

Le stagiaire bénéficie d'un accompagnement avant, pendant et après la formation, je reste entièrement disponible, par téléphone, par email ou sur place pour toute demande émanant du stagiaire. Pendant la formation l'objectif sera de favoriser l'engagement des participants et la compréhension des concepts.

Engagée dans une démarche continue de progrès en terme d'accessibilité généralisée
Si vous êtes en situation de handicap n'hésitez pas à contacter le référent handicap qui répondra à toutes vos questions.

DISPOSITIF D'EVALUATION ET RECONNAISSANCE(S) DES ACQUIS

Avant la formation : Test de pré-positionnement évaluation des besoins
Pendant la formation : Evaluation au travers d'exercices de mise en pratique
En fin de formation : A chaud évaluation de la formation et Test de post-positionnement

L'évaluation est organisée sous la forme d'un questionnaire à choix multiples (QCM) et de mise en pratique par une situation simulée

SANCTION DE LA FORMATION

Délivrance d'une attestation de suivi de la formation

Délai d'accès

15 jours minimum avant l'entrée en formation

Modalités de la prestation en présentiel

Présentiel sous réserve de 1 inscrit et 10 personnes au maximum
Durée indicative : 1 jour (7heures/j) **Durée totale** : 7 heures
Durée en centre de formation : 7 heures
Horaire : de 09h00 à 12h30 et de de 13h30 à 17h00 (amplitude modifiable sur demande)
Lieu : Inter : Marseille Intra : nous consulter
Dates : A définir nous contacter

Modalités de la prestation à distance

En Classe virtuelle avec Teams ou Zoom.
Durée indicative : 7 heures **Durée totale** : 7heures
Durée en centre de formation : pas de durée
Horaires : de 09h00 à 12h30 et de de 13h30 à 17h00 (amplitude modifiable sur demande)
Lieu : à distance
Dates : A définir nous contacter

*Les prix sont nets de taxes et s'entendent tous frais formateur compris : hébergement, salaire, repas ...
*SYLA PROJECT n'est pas assujettie à la TVA

Samia ZIANI Consultante - SYLA PROJECT - 47 chemin des baumillons - 13015 Marseille **Ligne Mobile** : 06 20 41 09 27
sylaproject.marseille@gmail.com **Email** : sylaproject.marseille@gmail.com

Formation
Lean Management

Chef d'entreprise et Manager

FORMATION AUDIT CONSEIL QUALITE

LEAN MANAGEMENT
Intégration du Lean dans son organisation

Réf. AF07

Développement de compétences

Présentiel 21 heures sur **3 jours** INTER **2700 €HT***/ pers - INTRA (Dpt 13) nous contacter
Distanciel 21 heures estimées - sur **3 jours** en Visio **2700 €HT***/ pers

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Comprendre les principes fondamentaux du Lean Management et son application dans son entreprise.
- Identifier les gaspillages dans les processus opérationnels de l'entreprise et savoir les éliminer.
- Maîtriser les outils Lean tels que le 5S, le Kaizen, le Kanban et le Value Stream Mapping pour optimiser les processus et les flux de travail.
- Développer des compétences en gestion de la qualité et en résolution efficace des problèmes dans le contexte du Lean Management.
- Acquérir des connaissances sur le leadership Lean et le déploiement du Lean Management dans l'entreprise.
- Être en mesure de planifier et de suivre des projets Lean pour améliorer la performance globale de l'entreprise.
- Favoriser une culture d'amélioration continue et d'engagement des employés.

PUBLIC CONCERNÉ

Tout professionnel souhaitant introduire des pratiques Lean dans son entreprise.
Dirigeant, Manager, Responsable qualité, Ingénieurs, Chef de projets

PRÉREQUIS

Aucun

MODALITÉS D'AMISSION ET DE RECRUTEMENT

Admission après entretien et signature de la convention

INTERVENANT(E)(S)

Intervenante Certifiée Lean Agile Green Belt - Expérimentée en gestion d'entreprise

MODALITÉS D'ADAPTABILITÉ

Le programme peut être adapté avant et pendant la formation sous la forme d'un projet coconstruit si vous avez un besoin spécifique

CONTENU

Introduction au Lean Management
Comprendre les fondamentaux du Lean Management
-Introduction au Lean Management : histoire, principes et objectifs.
-Les cinq principes du Lean : valeur, flux, tirage, perfection et respect des personnes.
-Identification des gaspillages dans les processus opérationnels.
-Introduction aux outils Lean : 5S, Kaizen, Kanban et Value Stream Mapping.
-Étude de cas : application du Lean Management dans le secteur de l'entreprise.
Amélioration des processus
Élimination des gaspillages et optimisation des processus
-Approfondissement des outils Lean : 5S et son application pratique dans le secteur du bâtiment.
-Kaizen : l'amélioration continue et l'implication de tous les membres de l'équipe.
-Identification des sources de gaspillage et mise en place de solutions d'amélioration.
-Utilisation du Kanban pour la gestion des flux de matériaux et d'informations.
-Exercices pratiques : identification et élimination des gaspillages dans des scénarios de situation de travail réalistes en lien avec l'activité exercée.
Optimisation de la chaîne de valeur
Value Stream Mapping et amélioration de la chaîne de valeur
-Présentation du Value Stream Mapping (VSM) et son rôle dans l'optimisation des processus.
-Étapes du Value Stream Mapping : cartographie du flux de valeur actuel, identification des gaspillages et conception du flux de valeur futur.
-Analyse des données pour prendre des décisions basées sur des faits.
-Stratégies d'amélioration de la chaîne de valeur dans le secteur de l'entreprise
-Étude de cas : application du VSM pour améliorer un processus spécifique dans le secteur d'activité de l'entreprise.
Gestion de la qualité et résolution de problèmes
Amélioration de la qualité et résolution efficace des problèmes
-Introduction à la gestion de la qualité et son lien avec le Lean Management.
-Méthodes d'analyse des problèmes : 5 pourquoi, diagramme d'Ishikawa (diagramme en arêtes de poisson), et 8D (huit disciplines).
-Mesure de la performance et établissement d'indicateurs clés de performance (KPI) pertinents.
-Contrôle de la qualité et assurance qualité dans le secteur du bâtiment.
-Exercices pratiques : identification des problèmes, analyse des causes racines et mise en place de solutions.
Leadership Lean et déploiement du Lean Management
Leadership Lean et intégration du Lean Management dans l'entreprise
-Rôle du leadership dans la transformation Lean.
-Création d'une culture d'amélioration continue et d'engagement des employés.
-Formation et développement des compétences des équipes pour soutenir le Lean Management.
-Déploiement du Lean Management dans l'ensemble de l'organisation.
-Planification de projets Lean et suivi des résultats.

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Moyens pédagogiques

- **Présentiel** : Apport de connaissances. Supports de cours pédagogiques basé sur le LEAN SIX SIGMA. Atelier de mise en situation et analyse de la pratique. Echanges interactifs.
- **A distance** : Viso conférence avec un formateur expérimenté.
- **Ressources** : Support de cours numérique, Méthode et outils Six sigma

Outils pédagogiques

- **Présentiel** : Salle de formation avec WIFI, Barco, Rétroprojecteur ou Ecran de projection, Paper board, bloc notes. Un support de cours papier sera distribué aux stagiaires. Le formateur disposera de son propre ordinateur portable.
- **A distance** : Lien d'accès à la Visio via Teams ou Zoom.

MODALITES DE LA FORMATION

Formation en **présentiel** interentreprise ou intra-entreprise en centre
Formation en **distanciel** en Visio
Pédagogie adaptée aux personnes en situation de handicap sur demande

ACCOMPAGNEMENT DES LE PREMIER CONTACT

Le stagiaire bénéficie d'un accompagnement avant, pendant et après la formation. Les équipes administratives, pédagogiques et techniques restent entièrement disponibles, par téléphone, par email ou sur place pour toute demande émanant du stagiaire.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apport de connaissances. Réalisation de nombreux exercices d'application. Transmission d'outils et de méthodes. Principes d'une pédagogie différenciée avec des méthodes affirmatives et des méthodes interrogatives et actives centrées sur le **développement des compétences**. Conseil et réajustement le cas échéant. Possibilité de s'exprimer sans craindre le jugement de valeur afin de créer une dynamique de groupe. Priorité à l'intelligence collective, au travail de groupe et aux échanges probant à l'acquisition des compétences.

Engagée dans une démarche continue de progrès en terme d'accessibilité généralisée

Si vous êtes en situation de handicap n'hésitez pas à contacter le référent handicap qui répondra à toutes vos questions.

DISPOSITIF D'EVALUATION ET RECONNAISSANCE(S)DES ACQUIS

Avant la formation : Test de pré-positionnement évaluation des besoins
Pendant la formation : Evaluation au travers d'exercices de mise en pratique
En fin de formation : A chaud évaluation de la formation et Test de post-positionnement

L'évaluation est organisée sous la forme d'un questionnaire à choix multiples (QCM) et de mise en pratique

AIDE ET SOUTIEN EN FONCTION DES BESOINS

A TITRE EXEPTIONNEL et en cas de réelles difficultés rencontrées ,
le formateur peut être joignable par email pour tout renseignement ou conseil complémentaire.

SANCTION DE LA FORMATION

Délivrance d'une attestation de suivi de la formation

Délai d'accès

15 jours minimum avant l'entrée en formation

Modalités de la prestation en présentiel

Présentiel sous réserve de 1 inscrits et 10 personnes au maximum
Durée indicative : 3 jours (7 heures/j) **Durée totale** : 21 heures
Durée en centre de formation : 21 heures
Horaire : de 09h00 à 12h30 et de de 13h30 à 17h00 (amplitude modifiable sur demande)
Lieu : Inter : Marseille Intra : nous consulter
Dates : A définir nous contacter

Modalités de la prestation à distance

En Visio avec un échange
Durée indicative : 21 heures **Durée totale** : 21 heures
Durée en centre de formation : pas de durée
Horaires : à définir
Lieu : à distance
Dates : A définir nous contacter

*Les prix sont nets de taxes et s'entendent tous frais formateur compris : hébergement, salaire, repas ...
*SYLA PROJECT n'est pas assujettie à la TVA

Samia ZIANI Consultante - SYLA PROJECT - 47 chemin des baumillons - 13015 Marseille **Ligne Mobile** : 06 20 41 09 27
sylaproject.marseille@gmail.com **Email** : sylaproject.marseille@gmail.com

Formation
Certification RS/RNCP

Dirigeant OF
Ingénieur pédagogique

Réf. AF12

FORMATION AUDIT CONSEIL QUALITE

Déposer un dossier de certification auprès de France compétences

Développement de compétences

Présentiel 14 heures sur **2 jours** INTER **1900 €HT***/ pers - INTRA (Dpt 13) nous contacter
Distanciel 14 heures estimées - sur **2 jours** en Visio **1900 €HT***/ pers

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- ·Être en mesure de déposer un dossier complet à France Compétences, en vue de l'enregistrement d'une certification professionnelle au RNCP, ou d'une certification de compétences au Répertoire Spécifique.
- ·Évaluer la faisabilité du projet
- ·Estimer la durée et les modalités de préparation, de mise en œuvre et de présentation de la certification
- ·Utiliser les techniques de rédaction des documents
- ·Être en mesure d'effectuer le cadrage et le montage d'un dossier

Ce programme de formation permettra aux participants de maîtriser la réglementation et les exigences de France Compétences afin d'évaluer la faisabilité de leur projet, structurer et rédiger un dossier complet en vue de son enregistrement au RNCP ou au Répertoire Spécifique.

PUBLIC CONCERNÉ

Tout professionnel souhaitant déposer une certification auprès de France compétences. Responsables formation, ingénieurs pédagogiques, consultants en certification, organismes certificateurs.

PRÉREQUIS

Disposer d'un Numéro de Déclaration d'Activité à jour, ou avoir une demande en cours. Avoir un projet de dépôt de certification professionnelle ou de compétences.

MODALITÉS D'AMISSION ET DE RECRUTEMENT

Admission après entretien et signature de la convention

INTERVENANT(E)(S)

Intervenante Auditrice qualité experte Qualiopi et ingénierie en Certification

MODALITÉS D'ADAPTABILITÉ

Le programme peut être adapté avant et pendant la formation sous la forme d'un projet coconstruit si vous avez un besoin spécifique

CONTENU

COMPRENDRE LES RÉPERTOIRES ET CADRER LE PROJET

S'approprier les deux répertoires nationaux

- Distinction entre le RNCP et le RS : finalités, enjeux et critères d'éligibilité
- Cartographie du système qualité et rôle de France Compétences
- Exemples de certifications enregistrées : analyse comparative

La note d'opportunité et la valeur d'usage

- Élaboration d'une note d'opportunité pour justifier la création d'une certification
- Valeur d'usage et impact sur le marché du travail
- Analyse des besoins en compétences et débouchés professionnels

RÉDIGER LE DOSSIER DE CERTIFICATION

Rédaction du référentiel et critères d'évaluation

- Rédaction du référentiel d'évaluation et choix des modalités de certification
- Critères de France Compétences :
  - Critère 1 : adéquation avec le marché du travail et valeur d'usage
  - Critère 2 : qualité du référentiel d'activités, de compétences et d'évaluation
  - Critère 3 : garanties sur la qualité de la certification (jurys, suivi, accessibilité)
- Qualité d'un organisme certificateur et conformité à Qualiopi

L'écriture en compétences et cadrage du projet

- Différence entre formation et certification : apprendre à écrire en compétences
- Décryptage des notes de doctrine de France Compétences
- Construction d'un référentiel d'activités et de compétences
- Introduction aux blocs de compétences (RNCP) et à la compétence unique (RS)
- Le règlement d'évaluation de la certification

Pratiquer à partir d'un dossier

Rédaction de l'opportunité et cadrage du projet
Contenus :

- La note d'opportunité
- Définir les compétences
- Cadrage du projet

Rédaction du référentiel de compétences et du règlement d'évaluation
Contenus :

- Construction du référentiel d'activités et de compétences du dossier
- Identification des blocs de compétences (RNCP) ou de la compétence unique (RS)

·Rédaction du référentiel et critères d'évaluation
·Rédaction du règlement de la certification

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Moyens pédagogiques

- **Présentiel** : Apport de connaissances. Supports de cours pédagogiques basé sur les dépôts RS et RNCP. Atelier de mise en situation et analyse de la pratique. Echanges interactifs.
- **A distance** : Viso conférence avec un formateur expérimenté.
- **Ressources** : Support de cours numérique, Exemple de note d'opportunité, de référentiel de compétences et de règlement de certification.

Outils pédagogiques

- **Présentiel** : Salle de formation avec WIFI, Barco, Rétroprojecteur ou Ecran de projection, Paper board, bloc notes. Un support de cours papier sera distribué aux stagiaires. Le formateur disposera de son propre ordinateur portable.
- **A distance** : Lien d'accès à la Visio via Teams ou Zoom.

MODALITES DE LA FORMATION

Formation en **présentiel** interentreprise ou intra-entreprise en centre
Formation en **distanciel** en Visio
Pédagogie adaptée aux personnes en situation de handicap sur demande

ACCOMPAGNEMENT DES LE PREMIER CONTACT

Le stagiaire bénéficie d'un accompagnement avant, pendant et après la formation. Les équipes administratives, pédagogiques et techniques restent entièrement disponibles, par téléphone, par email ou sur place pour toute demande émanant du stagiaire.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apport de connaissances. Réalisation de nombreux exercices d'application. Transmission d'outils et de méthodes. Principes d'une pédagogie différenciée avec des méthodes affirmatives et des méthodes interrogatives et actives centrées sur le **développement des compétences**. Conseil et réajustement le cas échéant. Possibilité de s'exprimer sans craindre le jugement de valeur afin de créer une dynamique de groupe. Priorité à l'intelligence collective, au travail de groupe et aux échanges probant à l'acquisition des compétences.

Engagée dans une démarche continue de progrès en terme d'accessibilité généralisée

Si vous êtes en situation de handicap n'hésitez pas à contacter le référent handicap qui répondra à toutes vos questions.

DISPOSITIF D'EVALUATION ET RECONNAISSANCE(S)DES ACQUIS

Avant la formation : Test de pré-positionnement évaluation des besoins
Pendant la formation : Evaluation au travers d'exercices de mise en pratique
En fin de formation : A chaud évaluation de la formation et Test de post-positionnement

L'évaluation est organisée sous la forme d'un questionnaire à choix multiples (QCM) et de mise en pratique

AIDE ET SOUTIEN EN FONCTION DES BESOINS

A TITRE EXEPTIONNEL et en cas de réelles difficultés rencontrées ,
le formateur peut être joignable par email pour tout renseignement ou conseil complémentaire.

SANCTION DE LA FORMATION

Délivrance d'une attestation de suivi de la formation

Délai d'accès

15 jours minimum avant l'entrée en formation

Modalités de la prestation en présentiel

Présentiel sous réserve de 1 inscrits et 10 personnes au maximum
Durée indicative : 2 jours (7 heures/j) **Durée totale** : 14 heures
Durée en centre de formation : 14 heures
Horaire : de 09h00 à 12h30 et de de 13h30 à 17h00 (amplitude modifiable sur demande)
Lieu : Inter : Marseille Intra : nous consulter
Dates : A définir nous contacter

Modalités de la prestation à distance

En Visio avec un échange
Durée indicative : 14 heures **Durée totale** : 14 heures
Durée en centre de formation : pas de durée
Horaires : à définir
Lieu : à distance
Dates : A définir nous contacter

*Les prix sont nets de taxes et s'entendent tous frais formateur compris : hébergement, salaire, repas ...
*SYLA PROJECT n'est pas assujettie à la TVA

Samia ZIANI Consultante - SYLA PROJECT - 47 chemin des baumillons - 13015 Marseille **Ligne Mobile** : 06 20 41 09 27
sylaproject.marseille@gmail.com **Email** : sylaproject.marseille@gmail.com

Formation
Audit Qualité

FORMATION AUDIT CONSEIL QUALITE

Pratiquer l'audit Qualité
Techniques et comportements-clés de l'auditeur Qualité

Tout Public

Réf. AF13

Développement de compétences

Présentiel 21 heures sur **3 jours** INTER **2100 €HT***/ pers - INTRA (Dpt 13) nous contacter
Distanciel 21 heures estimées - sur **3 jours** en Visio **2100 €HT***/ pers -

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS

- Identifier et maîtriser les normes et référentiels applicables aux audits qualité.
- Apprendre à élaborer un plan d'audit détaillé en fonction des objectifs et du périmètre défini.
- Savoir appliquer les techniques de collecte et d'analyse des preuves d'audit.
- Rédiger un rapport d'audit structuré et pertinent avec des recommandations adaptées.
- Mettre en œuvre un suivi efficace des actions correctives et d'amélioration post-audit.
- Développer des compétences en communication pour mener des entretiens d'audit productifs.
- Apprendre à gérer les situations conflictuelles ou les résistances lors d'un audit.
- Adopter une posture d'écoute active et de neutralité pour garantir l'objectivité de l'audit.
- Savoir instaurer une relation de confiance avec les audités afin de favoriser la coopération.
- Pratiquer l'analyse critique et la prise de décision éclairée en situation d'audit.

PUBLIC CONCERNÉ

Futur auditeur qualité interne, chargé de missions ponctuelles d'audit système, Auditeur qualité externe, Audité devant se préparer à vivre un audit, connaissant les principes de la qualité et du référentiel utilisé, personnes affectées à la cellule qualité ou responsables de la qualité

PRÉREQUIS

Aucun

MODALITÉS D'AMISSION ET DE RECRUTEMENT

Admission après entretien et signature de la convention

INTERVENANT(E)(S)

Intervenante professionnels Certifiée Lean Agile Green Belt /Titulaire d'un MASTER 1 /Expérimentée en gestion d'entreprise

MODALITÉS D'ADAPTABILITÉ

Le programme peut être adapté avant et pendant la formation sous la forme d'un projet coconstruit si vous avez un besoin spécifique

CONTENU

Comprendre les fondamentaux et préparer un audit qualité
Les principes et enjeux de l'audit qualité

- Fondements du management et de l'assurance qualité
- Définition et rôle de l'audit
- Typologie des audits qualité
- Le cadre réglementaire et méthodologique
- Le référentiel : principes et exigences clés pour la certification
- Les instances de certification : Rôle des certificateurs et du Cofrac dans la reconnaissance des démarches qualité.
- QCM

Se préparer efficacement à une visite d'audit (cas pratique)

- Définir les contours de l'audit
- Constituer l'équipe d'auditeurs
- Analyser les documents de référence
- Construire ses outils d'audit
- Anticiper la collecte des preuves
- Planifier l'audit avec rigueur
- Cas pratique et QCM

Savoir mener un audit en favorisant la collaboration

- Créer un climat de confiance avec les audités
- Animer efficacement la réunion d'ouverture
- Maîtriser l'art du questionnement
- Cas pratique et QCM

Collecter et analyser les éléments probants

- Obtenir des réponses précises et factuelles
- Prendre des notes de manière efficace
- Restituer les résultats de l'audit avec clarté
- Valider les conclusions avec les audités
- Cas pratique et QCM

Rédiger un rapport d'audit structuré et exploitable

- Formaliser les résultats de l'audit
- Synthétiser les conclusions de la réunion de clôture
- Adopter un raisonnement en valeur ajoutée

Assurer la mise en œuvre et le suivi des actions correctives

- Mobiliser les audités pour garantir l'engagement :
- Construire un plan d'actions efficace et réalisable :
- Distinguer les actions curatives et correctives :
- Suivre et mesurer l'efficacité des actions mises en place :

Mise en application : Simulation de restitution des conclusions à un audité et construction collective d'un plan d'actions. Mise en situation

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

Moyens pédagogiques

- **Présentiel** : Apport de connaissances. Supports de cours pédagogiques basé sur la pratique de l'audit qualité. Atelier de mise en situation et analyse de la pratique. Echanges interactifs.
- **A distance** : Viso conférence avec un formateur expérimenté.
- **Ressources** : Support de cours numérique, Méthode et outils d'audit

Outils pédagogiques

- **Présentiel** : Salle de formation avec WIFI, Barco, Rétroprojecteur ou Ecran de projection, Paper board, bloc notes. Un support de cours papier sera distribué aux stagiaires. Le formateur disposera de son propre ordinateur portable.
- **A distance** : Lien d'accès à la Visio via Teams

MODALITES DE LA FORMATION

Formation en **présentiel** interentreprise ou intra-entreprise en centre
Formation en **distanciel** en Visio
Pédagogie adaptée aux personnes en situation de handicap sur demande

ACCOMPAGNEMENT DES LE PREMIER CONTACT

Le stagiaire bénéficie d'un accompagnement avant, pendant et après la formation. Les équipes administratives, pédagogiques et techniques restent entièrement disponibles, par téléphone, par email ou sur place pour toute demande émanant du stagiaire.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Apport de connaissances. Réalisation de nombreux exercices d'application. Transmission d'outils et de méthodes. Principes d'une pédagogie différenciée avec des méthodes affirmatives et des méthodes interrogatives et actives centrées sur le **développement des compétences**. Conseil et réajustement le cas échéant. Possibilité de s'exprimer sans craindre le jugement de valeur afin de créer une dynamique de groupe. Priorité à l'intelligence collective, au travail de groupe et aux échanges probant à l'acquisition des compétences.

Jagée dans une démarche continue de progrès en terme d'accessibilité généralisée

Si vous êtes en situation de handicap n'hésitez pas à contacter le référent handicap qui répondra à toutes vos questions.

DISPOSITIF D'EVALUATION ET RECONNAISSANCE(S)DES ACQUIS

Avant la formation : Test de pré-positionnement évaluation des besoins
Pendant la formation : Evaluation au travers d'exercices de mise en pratique
En fin de formation : A chaud évaluation de la formation et Test de post-positionnement

L'évaluation est organisée sous la forme d'un questionnaire à choix multiples (QCM) et de mise en pratique

AIDE ET SOUTIEN EN FONCTION DES BESOINS

A TITRE EXEPTIONNEL et en cas de réelles difficultés rencontrées ,
le formateur peut être joignable par email pour tout renseignement ou conseil complémentaire.

SANCTION DE LA FORMATION

Délivrance d'une attestation de suivi de la formation

Délai d'accès

15 jours minimum avant l'entrée en formation

Modalités de la prestation en présentiel

Présentiel sous réserve de 1 inscrits et 10 personnes au maximum
Durée indicative : 3 jours (7 heures/j) **Durée totale** : 21 heures
Durée en centre de formation : 21 heures
Horaire : de 09h00 à 12h30 et de de 13h30 à 17h00 (amplitude modifiable sur demande)
Lieu : Inter : Marseille Intra : nous consulter
Dates : A définir nous contacter

Modalités de la prestation à distance

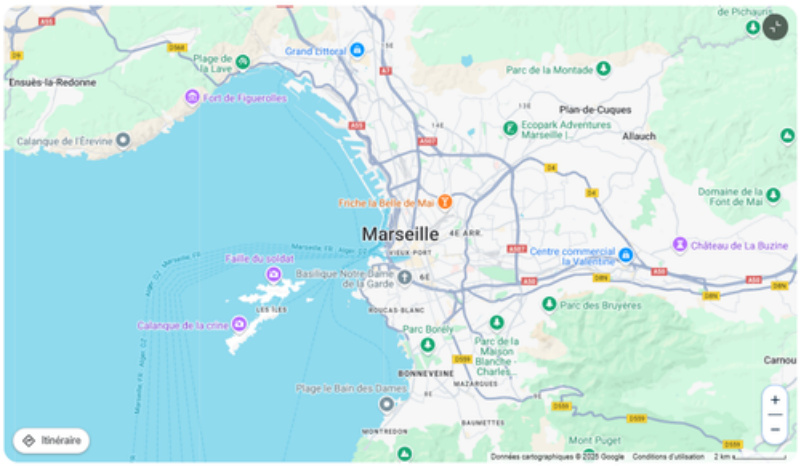
En Visio avec un échange
Durée indicative : 21 heures **Durée totale** : 21 heures
Durée en centre de formation : pas de durée
Horaires : à définir
Lieu : à distance
Dates : A définir nous contacter

*Les prix sont nets de taxes et s'entendent tous frais formateur compris : hébergement, salaire, repas ...
*SYLA PROJECT n'est pas assujettie à la TVA

Samia ZIANI Consultante - SYLA PROJECT - 47 chemin des baumillons - 13015 Marseille **Ligne Mobile** : 06 20 41 09 27
sylaproject.marseille@gmail.com **Email** : sylaproject.marseille@gmail.com

CONTACT

Tél : 06.20.41.09.27.
E-Mail : sylaproject.marseille@gmail.com

Horaires et conditions d'accueil

Nos formations se déroulent de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00, soit 7 heures par jour.
Nous privilégions des lieux de formation proches de restaurants et de parkings pour votre confort et votre accessibilité.