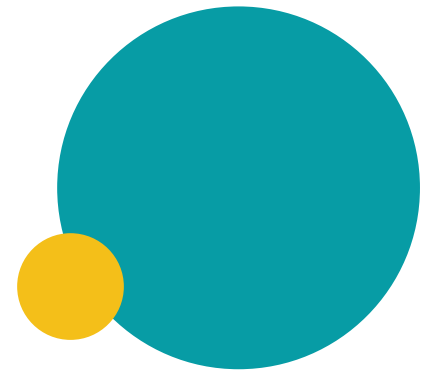




CHECKLIST QUALIOPI

15 preuves à sécuriser avant votre prochain audit

Un document pratique pour aider les organismes de formation à structurer leurs dossiers, renforcer la traçabilité, réduire le stress audit et maîtriser leurs coûts opérationnels.

Dans ce document

- les 15 preuves sensibles à sécuriser avant audit ;
- les risques concrets si les preuves sont absentes ou dispersées ;
- comment L'Entrepôt Learning Services peut aider les OF ;
- une approche à coût maîtrisé, sans recrutement immédiat.

Coordonnées

Mail : B.Fouad@lentrepot-learning.com

Tél. : +216 50 547 072

WhatsApp : +216 20 243 883

Adresse : 28 Rue Cheikh Mohamed Mhiri, Nasr 1, 2037 Ariana - Tunisie

Site internet : www.lentrepot-learning.com

Pourquoi cette checklist ?

La difficulté d'un organisme de formation n'est pas seulement de connaître les exigences qualité. La vraie difficulté est de produire, classer et retrouver les preuves au bon moment, sans mobiliser trop de temps interne et sans attendre l'approche de l'audit.

Objectif : donner aux OF une lecture opérationnelle des preuves à sécuriser, puis montrer comment L'Entrepôt Learning Services peut prendre en charge une partie du back-office formation avec une logique de coût maîtrisé.

Important

Ce document n'est pas un référentiel officiel Qualiopi. Il s'agit d'un support commercial et opérationnel pour aider à structurer les preuves du quotidien. Le client reste responsable de sa certification ; L'Entrepôt Learning Services aide à organiser, produire et suivre les preuves utiles.

Comment l'utiliser efficacement

1. Auto-diagnostic Passez la checklist sur une session réelle.	2. Écart documentaire Identifiez les preuves manquantes, faibles ou dispersées.	3. Priorisation Traitez d'abord les points qui bloquent l'audit ou la facturation.
4. Process cible Définissez un dossier preuve standard par session.	5. Externalisation Confiez à L'Entrepôt les tâches récurrentes et chronophages.	6. Pilotage Suivez les preuves via un pack mensuel et un plan d'action.

Comment L'Entrepôt Learning Services aide les OF à atteindre ces objectifs

L'objectif n'est pas de remplacer l'organisme de formation ni son référent qualité. L'objectif est de prendre en charge les tâches récurrentes qui consomment du temps, génèrent du stress et fragilisent les preuves lorsque l'activité augmente.

Objectif de l'OF	Contribution de L'Entrepôt	Effet sur le coût
Rester audit-ready	Production et classement des preuves au fil de l'eau.	Moins d'urgence, moins de reprises coûteuses avant audit.
Réduire la charge interne	Externalisation des relances, dossiers, émargements, attestations et reporting.	Pas de recrutement immédiat pour absorber les tâches répétitives.
Gagner en régularité	Process standard, modèles, checklists et calendrier de suivi.	Moins de temps perdu à réinventer les documents et méthodes.
Piloter la qualité	Pack preuves mensuel, indicateurs et suivi des écarts.	Décisions plus rapides, corrections plus ciblées.
Accompagner la croissance	Capacité opérationnelle ajustable selon le volume de sessions et d'apprenants.	Coût variable et progressif au lieu d'un coût fixe lourd.

Une approche à coût maîtrisé

1. Démarrage par périmètre prioritaire On commence par les preuves à risque : dossiers apprenants, présence, satisfaction, attestations, incidents et réclamations.	2. Standardisation des modèles Les documents récurrents sont structurés une fois, puis réutilisés : convocations, relances, tableaux de suivi, registres et pack preuves.
3. Mutualisation de l'expertise L'OF bénéficie d'une méthode opérationnelle sans supporter seul le coût d'un poste qualité/ops à temps plein.	4. Facturation progressive Le coût peut être ajusté selon le volume de sessions, d'apprenants, de documents et d'add-ons réellement nécessaires.
5. Utilisation des outils existants Quand c'est possible, L'Entrepôt s'adapte à vos outils : Drive, LMS, CRM, tableaux, formulaires, e-mailing ou espaces partagés.	6. Reporting mensuel Le pack preuves mensuel évite les recherches de dernière minute et réduit les reprises coûteuses avant audit.

Le bon indicateur de rentabilité

L'enjeu n'est pas seulement de payer moins cher qu'un recrutement. L'enjeu est de sécuriser les preuves, réduire les tâches invisibles, éviter les reprises urgentes, préserver le temps des équipes internes et maintenir la qualité même lorsque le volume augmente.

Les 15 preuves à sécuriser — avec l'appui possible de L'Entrepôt

Pour chaque preuve, la checklist précise le risque si le point est absent ou dispersé, puis l'appui concret que L'Entrepôt Learning Services peut apporter dans une logique de coût maîtrisé.

01 Informations publiques de la formation

Preuves à sécuriser : Page programme, fiche formation, modalités d'accès, délais, tarifs, contacts, accessibilité.

Risque si absent ou dispersé : Informations incohérentes ou non à jour, pouvant créer une faiblesse lors de la revue documentaire.

Appui L'Entrepôt à coût maîtrisé : Mise à jour contrôlée des fiches, vérification des informations obligatoires et archivage des versions.

☐ Vérifié ☐ À compléter ☐ À créer / formaliser

02 Programme et objectifs pédagogiques

Preuves à sécuriser : Objectifs, contenu, durée, méthodes, modalités d'évaluation et version datée du programme.

Risque si absent ou dispersé : Difficulté à démontrer la cohérence entre promesse commerciale, déroulé pédagogique et évaluation.

Appui L'Entrepôt à coût maîtrisé : Structuration des programmes, classement des versions et contrôle de cohérence avant diffusion.

☐ Vérifié ☐ À compléter ☐ À créer / formaliser

03 Recueil du besoin et positionnement

Preuves à sécuriser : Questionnaire de positionnement, recueil des attentes, validation des prérequis, adaptation éventuelle.

Risque si absent ou dispersé : Entrée en formation insuffisamment documentée et difficulté à démontrer l'adaptation du parcours.

Appui L'Entrepôt à coût maîtrisé : Préparation des modèles, suivi des retours, relances et classement automatique dans le dossier apprenant.

☐ Vérifié ☐ À compléter ☐ À créer / formaliser

Les 15 preuves à sécuriser — suite

04 Convocations, accès et logistique

Preuves à sécuriser : Convocations, preuves d'envoi, liens d'accès, horaires, consignes et informations pratiques.

Risque si absent ou dispersé : Litiges possibles, absence de preuve d'information ou mauvaise expérience apprenant.

Appui L'Entrepôt à coût maîtrisé : Envoi, suivi, relance et archivage des convocations selon un processus standardisé.

☐ Vérifié ☐ À compléter ☐ À créer / formaliser

05 Dossiers apprenants complets

Preuves à sécuriser : Fiche apprenant, pièces administratives, conventions/contrats, échanges et documents de parcours.

Risque si absent ou dispersé : Documents dispersés, pertes de temps et risque de dossier incomplet avant audit.

Appui L'Entrepôt à coût maîtrisé : Création d'un dossier unique par apprenant, nommage standard et contrôle des pièces manquantes.

☐ Vérifié ☐ À compléter ☐ À créer / formaliser

06 Présence et émargement

Preuves à sécuriser : Feuilles d'émargement, exports LMS, preuves de connexion, relevés de présence et validation formateur.

Risque si absent ou dispersé : Preuve de réalisation insuffisante, notamment en cas d'absence ou de contestation.

Appui L'Entrepôt à coût maîtrisé : Collecte des émargements, vérification des anomalies et consolidation par session.

☐ Vérifié ☐ À compléter ☐ À créer / formaliser

Les 15 preuves à sécuriser — suite

07 Absences, retards et relances

Preuves à sécuriser : Historique de relances, motifs d'absence, échanges, plan de rattrapage si nécessaire.

Risque si absent ou dispersé : Absences non traitées, perte de traçabilité et baisse de qualité du suivi apprenant.

Appui L'Entrepôt à coût maîtrisé : Relances planifiées, journal de suivi et remontée des cas sensibles à l'équipe référente.

☐ Vérifié ☐ À compléter ☐ À créer / formaliser

08 Suivi du déroulement et incidents

Preuves à sécuriser : Registre incidents, compte rendu session, signalement, résolution et ajustements réalisés.

Risque si absent ou dispersé : Problèmes non formalisés et impossibilité de démontrer la réaction de l'organisme.

Appui L'Entrepôt à coût maîtrisé : Tenue d'un registre simple, qualification des incidents et suivi jusqu'à clôture.

☐ Vérifié ☐ À compléter ☐ À créer / formaliser

09 Évaluation des acquis

Preuves à sécuriser : Quiz, tests, mises en situation, grilles d'évaluation, résultats et synthèses.

Risque si absent ou dispersé : Difficulté à démontrer l'atteinte des objectifs pédagogiques annoncés.

Appui L'Entrepôt à coût maîtrisé : Centralisation des supports et résultats, contrôle de complétude et synthèse par session.

☐ Vérifié ☐ À compléter ☐ À créer / formaliser

Les 15 preuves à sécuriser — suite

10 Attestations et certificats

Preuves à sécuriser : Attestations de fin de formation, certificats, preuves d'envoi et registre des documents délivrés.

Risque si absent ou dispersé : Retards de délivrance, erreurs administratives ou documents non retrouvables.

Appui L'Entrepôt à coût maîtrisé : Production, contrôle, envoi et archivage selon un calendrier défini.

☐ **Vérifié** ☐ **À compléter** ☐ **À créer / formaliser**

11 Satisfaction à chaud

Preuves à sécuriser : Questionnaires, taux de réponse, synthèse des scores et verbatims.

Risque si absent ou dispersé : Absence d'indicateurs exploitables et manque de données pour l'amélioration continue.

Appui L'Entrepôt à coût maîtrisé : Envoi des enquêtes, relance, extraction des résultats et synthèse mensuelle.

☐ **Vérifié** ☐ **À compléter** ☐ **À créer / formaliser**

12 Satisfaction à froid et retour d'impact

Preuves à sécuriser : Enquête post-formation, retour manager/client, taux d'application des acquis, témoignages.

Risque si absent ou dispersé : Peu de visibilité sur l'utilité réelle de la formation après la session.

Appui L'Entrepôt à coût maîtrisé : Planification des enquêtes à froid et consolidation des retours utiles au pilotage.

☐ **Vérifié** ☐ **À compléter** ☐ **À créer / formaliser**

Les 15 preuves à sécuriser — suite

13 Réclamations et traitement

Preuves à sécuriser : Registre réclamations, dates, description, responsable, réponse apportée et statut de clôture.

Risque si absent ou dispersé : Réclamations non suivies ou absence de preuve de traitement.

Appui L'Entrepôt à coût maîtrisé : Mise en place d'un registre simple, suivi des statuts et alerte en cas de blocage.

☐ Vérifié ☐ À compléter ☐ À créer / formaliser

14 Indicateurs et pack preuves

Preuves à sécuriser : Tableau de bord, présence, progression, satisfaction, incidents, absences et actions correctives.

Risque si absent ou dispersé : Données dispersées, pilotage difficile et préparation audit trop tardive.

Appui L'Entrepôt à coût maîtrisé : Production d'un pack preuves mensuel structuré, prêt à relire et à partager en interne.

☐ Vérifié ☐ À compléter ☐ À créer / formaliser

15 Actions correctives et amélioration continue

Preuves à sécuriser : Plan d'actions, responsables, échéances, suivi des écarts et bilan d'amélioration.

Risque si absent ou dispersé : Constats non transformés en décisions et absence de boucle d'amélioration visible.

Appui L'Entrepôt à coût maîtrisé : Suivi du plan d'action, rappels d'échéance et consolidation des preuves de clôture.

☐ Vérifié ☐ À compléter ☐ À créer / formaliser

Routine opérationnelle recommandée

La maîtrise Qualiopi repose sur une routine simple : produire les preuves au fil de l'eau, contrôler régulièrement les manquants, et consolider un pack de preuves exploitable chaque mois.

Rythme	Ce que l'OF doit sécuriser	Appui possible de L'Entrepôt	Livrable
Chaque session	Dossier session, convocations, présence, évaluations, attestations.	Collecte, classement, relances et contrôle de complétude.	Dossier session complet
Chaque semaine	Absences, retards, documents manquants, incidents et relances.	Journal de suivi, alertes et points bloquants remontés.	Liste de corrections
Chaque mois	Présence, satisfaction, incidents, réclamations, indicateurs.	Consolidation des données et préparation du pack preuves.	Pack preuves mensuel
Avant audit	Écarts restants, preuves fragiles, dossiers incomplets.	Revue documentaire ciblée et plan de rattrapage.	Plan d'action audit-ready

Ce que vous pouvez demander lors du diagnostic gratuit

1. Votre niveau de risque documentaire Quels dossiers sont complets, fragiles ou dispersés ?	2. Votre charge interne cachée Combien de temps vos équipes passent sur les relances, documents et preuves ?
3. Votre périmètre externalisable Quelles tâches peuvent être confiées sans perdre le contrôle ?	4. Votre modèle de coût maîtrisé Quel forfait ou périmètre progressif est adapté à votre volume réel ?

Coordonnées

Mail : B.Fouad@lentrepot-learning.com

Tél. : +216 50 547 072

WhatsApp : +216 20 243 883

Adresse : 28 Rue Cheikh Mohamed Mhiri, Nasr 1, 2037 Ariana - Tunisie

Site internet : www.lentrepot-learning.com

Moins de charge. Moins de risques. Plus de sérénité.

www.lentrepot-learning.com