

## **Liens entre la liste indicateurs stabilisés et la mise en production du data dock**

---

*Septembre 2016*

- **21 indicateurs dans la première mouture du data dock**

Au 12 septembre 2016, il est convenu que 21 indicateurs communs seront renseignés dans le data dock dans sa version 1. Chaque financeur pourra donc référencer les organismes de formation sur les éléments déclaratifs dans le data dock. Il appartiendra à chaque financeur en regard de ses exigences propres, de considérer les éléments communiqués sur l'entrepôt de données comme suffisants en matière de référencement. Il pourra procéder à des demandes complémentaires en fonction de ces mêmes exigences.

- **Les éléments de preuve obligatoires**

La première colonne des tableaux ci-après répertorie les éléments de preuves standards demandés aux organismes de formation (*colonne 1*). Ils devront être postés sur le data dock au format demandé. Il s'agira soit :

- d'un élément numérisé propre à l'OF (programme, descriptif de procédures ou de modalités qui serviront de support au contrôle (*colonne 2*))
- d'un formulaire créé pour le data dock à remplir directement sur l'outil (*colonne 3*)

- **La finalisation du chantier**

Il reste à construire les formulaires data dock au sein d'un chantier auquel doivent être associés les pilotes du data dock, ainsi que ceux du contrôle, même si le contrôle peut porter sur d'autres aspects que la seule qualité (fraude notamment).

**Critère n°1 du décret:****L'identification précise des objectifs de la formation et de son adaptation au public formé**

<b>Indicateurs</b>	<b>Éléments de preuve obligatoires</b>	<b>Nature du document à poster dans le data dock</b>	<b>Formulaire type à remplir dans le data dock</b>
<b>1.1</b> 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 (catalogue des programmes détaillés)	Programmes en format PDF  <i>Remarque : document pouvant comporter un certain nombre de pages</i>	« Case à cocher » en cas de non disponibilité des programmes  <i>Remarque : la production d'un programme est un critère réglementaire qui est censé être bloquant</i>
<b>1.2</b> 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)	Descriptif des modalités de personnalisation d'accès à la formation	Descriptif des modalités en format PDF (2 pages max)	« Case à cocher » en cas d'absence de modalités de personnalisation
<b>1.3</b> Capacité de l'OF à décrire et attester de l'adaptation des modalités pédagogiques aux objectifs de la formation	Attestation d'adaptation des modalités pédagogiques (*)		Formulaire Data Dock (à construire)
<b>1.4</b> 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	Descriptifs des procédures en format PDF (2 pages max/procédure)	« Case à cocher » dans le data Dock en cas d'absence de procédures de positionnement et d'évaluation

**Critère n° 2 du décret :****L'adaptation des dispositifs d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation aux publics**

Indicateurs	Éléments de preuve obligatoires	Nature du document à poster dans le data dock	Formulaire type à remplir dans le data dock
2.1 Capacité de l'OF à décrire les modalités d'accueil et d'accompagnement	Livret d'accueil ou équivalent dans le cadre de FOAD	Documents postés en format PDF  <i>Remarque : document pouvant comporter un certain nombre de pages</i>	« Case à cocher » en cas de non disponibilité
2.5 Capacité de l'OF à décrire la conformité et l'adaptation de ses locaux	Descriptif des moyens matériels et leur conformité aux lois et règlements	Descriptif et pièces justificatives à poster en format PDF	Questionnaire data dock sur : - <i>accessibilité handicap</i> - <i>attestation sécurité</i> - <i>offre de restauration</i> - <i>prestations annexes</i>
2.2 Capacité de l'OF à décrire son propre processus d'évaluation continue	Descriptif de la démarche qualité interne ou externe	Descriptif à poster en format PDF (2 pages max)	« Case à cocher » en cas de non disponibilité
2.3 Capacité de l'OF à décrire les modalités de contrôle de l'assiduité des stagiaires adaptées aux différents formats pédagogiques	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Présentiel :</b> Descriptif des modalités de contrôle de l'assiduité des stagiaires</li><li>▪ <b>FOAD :</b> Existence des exercices et modalités d'évaluation</li></ul>		« Cases à cocher » dans data Dock  <i>Remarque : la production de ces modalités est un critère réglementaire qui est censé être bloquant</i>
2.4 Capacité de l'OF à décrire l'évaluation continue des acquis du stagiaire	Descriptif des outils d'évaluation des stagiaires		Questionnaire data dock sur : - <i>référentiel de certification</i> - <i>règlement d'examen</i> - <i>autres outils d'évaluation des stagiaires</i>

**Critères n° 3 du décret :****L'adéquation des moyens pédagogiques techniques et d'encadrement de l'offre de formation**

<b>Indicateurs</b>	<b>Éléments de preuve <u>obligatoires</u></b>	<b>Nature du document à poster dans le data dock</b>	<b>Formulaire type à remplir dans le data dock</b>
<b>3.1</b> Capacité de l'OF à décrire les moyens et supports mis à disposition des stagiaires	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Présentiel : Supports standards mis à disposition</li> <li>▪ FOAD : descriptif technique des plateformes synchrone et asynchrone</li></ul>	Descriptif à poster en format PDF (2 pages max)	« Case à cocher » en cas de non disponibilité
<b>3.2</b> Capacité de l'OF à décrire ses moyens d'encadrement pédagogiques et technique	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Descriptif de l'équipe pédagogique</li><li>▪ Descriptif de ses modalités d'intervention</li></ul>	Descriptif à poster en format PDF (2 pages max)	« Cases à cocher » en cas de non disponibilité

**Critères n° 4 du décret :**

**La qualification professionnelle et la formation professionnelle du personnel en charge de la formation**

<b>Indicateurs</b>	<b>Éléments de preuve obligatoires</b>	<b>Nature du document à poster dans le data dock</b>	<b>Formulaire type à remplir dans le data dock</b>
<b>4.1</b> 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		Case à cocher en cas de disponibilité <u>lors d'un contrôle</u> : - habilitation de formateurs - références des formateurs - ratio vacataires/permanents  « Case à cocher » en cas de non disponibilité
<b>4.2</b> Capacité de l'OF à attester des actions de formation continue du corps de formateurs ou du formateur indépendant	Attestation annuelle du niveau d'investissement en formation pour ses formateurs et du % formé		Questionnaire data dock sur : - actions de formation et de professionnalisation des formateurs - disponibilité des attestations de formation  « Case à cocher » en cas de non disponibilité
<b>4.3</b> Capacité de l'OF à produire des références	Attestation de références clients sur la base d'un modèle		Formulaire data dock sur les références, l'appartenance ou l'existence en interne d'un réseau d'experts  « Case à cocher » en cas de non disponibilité

**Critère n°5 du décret:**

**Les conditions d'information au public sur l'offre de formation, ses délais d'accès, et les résultats obtenus**

Indicateurs	Éléments de preuve <u>obligatoires</u>	Nature du document à poster dans le data dock	Formulaire type à remplir dans le data dock
<p><b>5.1</b> Capacité de l'OF à communiquer sur son offre de formation</p>	<p>Catalogue et publicité des tarifs et conditions de vente</p>		<p>Formulaire Data Dock sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adresse web</li> <li>- supports commerciaux</li> <li>- calendrier des formations</li> <li>- listes des certifications détenues et transparence sur les conditions (durée, antériorité)</li> </ul> <p>« Case à cocher » en cas de non disponibilité</p>
<p><b>5.2</b> Capacité de l'OF à produire des indicateurs de performance</p>	<p>Descriptif des indicateurs de performance (<i>exemple taux d'insertion, de présentation et/ou réussite aux examens,...</i>)</p>		<p>Formulaire data dock</p> <p>« Case à cocher » en cas de non disponibilité</p>
<p><b>5.3</b> Capacité de l'OF à contractualiser avec les financeurs</p>	<p>Existence de contrats signés avec des financeurs (Etat, Région, Pôle Emploi)</p>		<p>Case à cocher avec preuves à produire <u>lors d'un contrôle</u></p> <p>« Case à cocher » en cas de non disponibilité</p>
<p><b>5.4</b> Capacité de l'OF à décrire son / ses périmètre(s) de marché</p>	<p>Descriptif des clients (B to B, B to C, alternance, branches)</p>		<p>Formulaire Data Dock sur la présence sur les marchés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- entreprises</li> <li>- particuliers</li> <li>- branches</li> <li>- alternance</li> <li>- demandeurs d'emploi</li> <li>- autres</li> </ul> <p>« Case à cocher » dans le data Dock en cas d'absence</p>

**Critères n° 6 du décret :****La prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires**

<b>Indicateurs</b>	<b>Éléments de preuve obligatoires</b>	<b>Nature du document à poster dans le data dock</b>	<b>Formulaire type à remplir dans le data dock</b>
<b>6.1</b> Capacité de l'OF à produire des évaluations systématiques et formalisées des actions de formation auprès des stagiaires	Protocole d'évaluation (Chaud ou froid)	Descriptif des procédures d'évaluation en format PDF (2 pages max)	« Case à cocher » en cas de non disponibilité
<b>6.2</b> 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	Descriptif de la nature des enquêtes en format PDF (2 pages max)	« Case à cocher » en cas de non disponibilité
<b>6.3</b> 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	Descriptif des modalités en format PDF (2 pages max)	« Case à cocher » en cas de non disponibilité