

# Critère 1 : L'articulation entre le contexte et la stratégie de développement du prestataire (thème 1/ 2)

Thème 1, page 1/2 : stratégie  
Indicateurs 1 et 2 (indicateurs Éduform)

Conventions constitutives des GIP : [loi n° 2011-525 du 17 mai 2011](#) de simplification et d'amélioration de la qualité du droit, chapitre II et [circulaire n° 2013-077](#) du 6 mai 2013 relative à l'organisation et au fonctionnement des GIP-FCIP

Conventions constitutives des Greta : [articles D423-1 à D423-12](#) du code de l'éducation et [circulaire n° 2014-009 du 4-2-2014](#) relative à l'organisation et au fonctionnement des Greta.



## Plan Planifier

### Sens, objectifs du thème 1

Le prestataire conçoit une stratégie de développement et la formalise. À partir de la stratégie, il élabore un plan de développement. Il favorise la coordination des activités en privilégiant un pilotage par les processus.

Anticiper et se projeter.

Identifier les risques et sécuriser l'activité.

Orienter et contrôler l'activité.

### Non-conformité

**Non-conformité(s) mineure(s) caractérisée(s) par** une mise en œuvre partielle, qui ne fait pas courir de risque au niveau du pilotage ou à la démarche qualité.

**Non-conformité(s) majeure(s) caractérisée(s) par** l'absence de stratégie de développement, l'absence de plan de développement, l'absence de vision systémique...

## Do Mettre en œuvre

### Acteurs - Actions - Moyens – Temps

#### 1. Concevoir et formaliser la stratégie de développement

Comment les axes de la stratégie de développement ont-ils été élaborés ?

Comment sont-ils formalisés ?

- Comment les orientations académiques et nationales (pour les structures qui dépendent de l'Éducation nationale) sont-elles prises en compte dans la stratégie de développement ?
- Comment les enjeux de responsabilité sociale (RSE/RSOP) sont-ils pris en compte dans la stratégie de développement ?
- Quelles sont les parties prenantes les plus pertinentes en relation avec l'organisme de formation ?
- Quels sont les besoins et attentes de ces parties prenantes envers l'organisme de formation et quels sont les besoins et attentes de l'organisme de formation envers ces parties prenantes ?
- Quelles sont les forces et les faiblesses à l'interne de l'organisme de formation ?
- Quelles sont les opportunités et les menaces à l'externe pour l'organisme de formation ?
- Quels enjeux internes et externes peuvent être relevés ?

En fonction de l'analyse de ces points, quelles grandes ambitions peuvent être affichées ?

### Catégorie d'action

	AF	BdC	VAE	FA
1. Concevoir et formaliser la stratégie de développement				
Comment les axes de la stratégie de développement ont-ils été élaborés ?				
Comment sont-ils formalisés ?				
- Comment les orientations académiques et nationales (pour les structures qui dépendent de l'Éducation nationale) sont-elles prises en compte dans la stratégie de développement ?				
- Comment les enjeux de responsabilité sociale (RSE/RSOP) sont-ils pris en compte dans la stratégie de développement ?				
- Quelles sont les parties prenantes les plus pertinentes en relation avec l'organisme de formation ?	✓	✓	✓	✓
- Quels sont les besoins et attentes de ces parties prenantes envers l'organisme de formation et quels sont les besoins et attentes de l'organisme de formation envers ces parties prenantes ?				
- Quelles sont les forces et les faiblesses à l'interne de l'organisme de formation ?				
- Quelles sont les opportunités et les menaces à l'externe pour l'organisme de formation ?				
- Quels enjeux internes et externes peuvent être relevés ?				
En fonction de l'analyse de ces points, quelles grandes ambitions peuvent être affichées ?				

## Check Évaluer

### Exemples d'indicateurs de suivi

Nombre de réunions consacrées à la concertation pour l'élaboration de la stratégie

Représentativité des différentes catégories de parties prenantes internes associées à la conception de la stratégie

Représentativité des différentes catégories de parties prenantes internes associées au pilotage

# Critère 1 : L'articulation entre le contexte et la stratégie de développement du prestataire (thème 1/2)

Thème 1, page 2/2 : stratégie  
Indicateurs 1 et 2 (indicateurs Éduform)

## Plan Planifier

### Sens, objectifs du thème 1

Le prestataire conçoit une stratégie de développement et la formalise. À partir de la stratégie, il élabore un plan de développement. Il favorise la coordination des activités en privilégiant un pilotage par les processus.

Anticiper et se projeter.

Identifier les risques et sécuriser l'activité.

Orienter et contrôler l'activité.

### Non-conformité

**Non-conformité(s) mineure(s) caractérisée(s) par** une mise en œuvre partielle, qui ne fait pas courir de risque au niveau du pilotage ou à la démarche qualité.

**Non-conformité(s) majeure(s) caractérisée(s) par** l'absence de stratégie de développement, l'absence de plan de développement, l'absence de vision systémique...

## Do Mettre en œuvre

### Acteurs - Actions - Moyens - Temps

	Catégorie d'action			
	AF	BdC	VAE	FA
<b>2. Élaborer un plan de développement</b> Quels sont les acteurs, moyens et outils identifiés pour permettre la mise en œuvre de la stratégie de développement ? Pour chaque ambition affichée : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quels objectifs sont poursuivis ?</li> <li>- Quel pilote ?</li> <li>- Quels indicateurs de mesure ?</li> <li>- Quelles échéances ?</li> <li>- Comment ont été choisis les indicateurs et les valeurs cibles à atteindre ?</li> </ul>	✓	✓	✓	✓
<b>3. Piloter par les processus</b> En quoi la stratégie est-elle visible dans les processus mise en place ? Dans l'action des personnels ? Comment les processus sont-ils définis ? <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quelles sont les grandes activités que l'on peut relever dans l'organisme ?</li> <li>- Quels regroupements en processus peut-on faire (cartographie des processus) ?</li> <li>- Quelle carte d'identité pour chaque processus (données d'entrée, activités, données de sortie...) ?</li> <li>- Quel est le rôle de chaque pilote de processus ?</li> <li>- Quelle est la participation des personnels dans la construction des processus ?</li> </ul> Comment les processus sont-ils surveillés ? <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comment ont été choisis les indicateurs et les valeurs cibles à atteindre ?</li> <li>- Quel(s) indicateur(s) de performance pour chaque processus ?</li> <li>- Quel(s) risque(s) pour chaque processus ?</li> <li>- Quelles modalités de suivi et d'évaluation sont prévues ?</li> </ul>	✓	✓	✓	✓

## Check Évaluer

### Exemples d'indicateurs de suivi

Nombre de réunions consacrées à la concertation pour l'élaboration de la stratégie

Représentativité des différentes catégories de parties prenantes internes associées à la conception de la stratégie

Représentativité des différentes catégories de parties prenantes internes associées au pilotage

# Critère 1 : L'articulation entre le contexte et la stratégie de développement du prestataire (thème 2/2)

Thème 2 : déploiement  
Indicateur 2 (indicateur Éduform)

## Plan Planifier

### Sens, objectifs du thème 2

Le prestataire impulse le déploiement de la démarche qualité.  
Mobiliser les équipes autour des enjeux de la démarche qualité.  
Diffuser de la charte qualité Éduform et sa mise en œuvre.  
Sensibiliser tout nouveau personnel à la démarche qualité.

### Non-conformité

**Non-conformité(s) mineure(s) caractérisée(s) par** une diffusion et une mise en œuvre partielle des mesures définies.

**Non-conformité(s) majeure(s) caractérisée(s) par** une démarche qualité mise en œuvre uniquement par le référent qualité, l'absence de diffusion de la charte qualité, l'absence de sensibilisation des nouveaux personnels à la démarche...

## Do Mettre en œuvre

Acteurs - Actions - Moyens - Temps	Catégorie d'action			
	AF	BdC	VAE	FA
<b>1. Mobiliser les équipes autour des enjeux de la démarche qualité</b> La réussite de la démarche résulte du leadership : comment les enjeux de la démarche apparaissent-ils dans le projet de la structure afin d'impliquer tous les acteurs ? Comment la démarche est-elle coordonnée et structurée ? Un groupe de pilotage de la démarche est-il constitué ? Un référent qualité est-il nommé ? Comment les équipes sont-elles accompagnées afin de faciliter le changement et de favoriser l'engagement dans la démarche qualité (formations, partages et retours d'expérience, groupes de travail thématiques...) ? Comment communique-t-on à l'ensemble des personnels l'état d'avancement de la démarche ?	✓	✓	✓	✓
<b>2. Diffuser la charte qualité Éduform et la mettre en œuvre</b> Comment la charte qualité a-t-elle été présentée aux personnels ? Quels sont les outils de communication de cette charte déployés (affichage, site internet, livrets d'accueil du personnel et des bénéficiaires, insertion dans un bulletin de communication...) ? La compréhension par les personnels des items est-elle vérifiée et sous quelle forme ?	✓	✓	✓	✓
<b>3. Sensibiliser tout nouveau personnel à la démarche qualité</b> Quelles sont les actions mises en place pour sensibiliser tout nouveau personnel à la démarche qualité ? L'intérêt d'une démarche qualité pour l'organisme est-il présenté ? Les objectifs visés par la démarche sont-ils expliqués ?	✓	✓	✓	✓

## Check Évaluer

### Exemples d'indicateurs de suivi

Existence d'une instance de pilotage et de suivi de la démarche

Nombre et périodicité des réunions qualité

Identification claire par les personnels du référent qualité

Nombre et périodicité des réunions des groupes de travail thématiques

Existence de formations relatives à la démarche qualité inscrites au plan de développement des compétences (PDC), différenciation des parcours, nombre de bénéficiaires

Pourcentage de personnels maîtrisant les engagements de la charte

Pourcentage de nouveaux personnels sensibilisés à la démarche