



Manuel Qualité

STRATEGGYZ
12, rue Chabonais
75002 Paris
Tél : +33 (0)1 40 20 13 13
www.STRATEGGYZ.com

**Organisme de formation, enregistré auprès du
Préfet de la région Ile-de-France
sous le numéro 11755343775**



Sommaire

Sommaire.....	2
1. POURQUOI UN MANUEL QUALITE ?.....	3
2. QUI SOMMES-NOUS ?.....	3
3. NOTRE DEMARCHE QUALITE.....	4
4. NOTRE ORGANISATION.....	4
5. NOTRE FONCTIONNEMENT.....	5
6. COMMENT CONSTRUISONS-NOUS NOS FORMATIONS ?.....	6
7. NOTRE OFFRE DE FORMATION.....	7
8. LE DEROULEMENT D'UNE FORMATION.....	7
9. L'ACCOMPAGNEMENT DES STAGIAIRES.....	8
10. L'ACCUEIL DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP.....	9
11. NOTRE FORMATEUR.....	10
12. UN ENSEMBLE DE MOYENS AU SERVICE DES PRESTATIONS.....	10
13. CONNEXION AVEC LE MONDE EXTERIEUR.....	11
14. NOUS NOUS AMELIORONS EN PERMANENCE.....	12
15. COMMENT GERONS-NOUS LES DOCUMENTS ASSOCIES A CE MANUEL ?.....	13
ANNEXE : liste des documents du système documentaire :.....	15



MANUEL QUALITE

1. POURQUOI UN MANUEL QUALITE ?

Ce manuel qualité a pour objet de présenter et décrire le fonctionnement de STRATEGYZ, ainsi que la démarche qualité mise en place pour assurer et améliorer en permanence la qualité de ses prestations. Nous travaillons sur la base du référentiel national qualité, en vue d'accéder et de conserver la certification de notre processus par la marque publique Qualiopi.

Ce manuel est utilisé comme support de communication interne, lors de l'accueil de nouveaux arrivants notamment, ou destiné à être diffusé en externe, sur demande, pour présenter les activités et les dispositions mises en place par STRATEGYZ.

2. QUI SOMMES-NOUS ?

Créée en 2014, STRATEGYZ a débuté son activité dans le Conseil financier et immobilier, avant de diversifier, en 2016, dans la formation, afin de répondre au besoin grandissant du secteur financier.

En marge de ses activités historiques de Conseiller en Investissements, STRATEGYZ a obtenu un premier numéro de déclaration d'activité de formation dès 2015, auprès du Préfet de la Région Ile-de-France. Un nouveau numéro, le 1175600975 a été obtenu le 25/02/2020.

STRATEGYZ délivre toute l'année des formations en gestion d'entreprise et finance, qui sont toutes éligibles au Compte Personnel de Formation. Ainsi, notre organisme de formation est référencé sur la plateforme [MonCompteFormation](#).

Le public ciblé par ces formations est principalement constitué de créateurs et repreneurs d'entreprises, et s'élargit à un plus large public, souhaitant se lancer dans l'investissement en bourse et le trading, y compris à titre personnel. Les formations sont principalement dispensées à distance, et ne nécessitent aucun prérequis spécifique.

En complément de ces actions de formation, une offre de bilans de compétences a été mise en place en 2020, avec le financement par [MonCompteFormation](#), et dans le respect du cadre légal et réglementaire.

STRATEGYZ compte aujourd'hui trois salariés à temps plein.



MANUEL QUALITE

L'offre de formation est structurée comme suit :

Catalogue de Formations :	Sessions	Durée (h)
Centre de Bilan de Compétences > 3 modules complémentaires		
Préparatoire	1 à 2	1
Investigation	1 à 2	1
Conclusion	1 à 2	1
Formation en Création d'entreprise > 3 modules complémentaires		
Création d'entreprise	2 à 4	2
Reprise d'entreprise	2 à 4	2
Analyse Fondamentale & Finance	2 à 4	2

A noter que notre offre de **Bilan de Compétence** est encore très occasionnelle (moins d'une dizaine de bilans réalisés à date depuis 2020).

3. NOTRE DEMARCHE QUALITE

Nous avons mis en place une démarche qualité centrée sur la satisfaction de nos stagiaires, et de toutes les parties prenantes d'une action de formation : entreprises, financeurs (dont Caisse des Dépôts pour le Compte Formation), depuis la prise en compte de leurs besoins, jusqu'à l'évaluation de leur satisfaction après la prestation.

A compter du 1^{er} janvier 2022, la certification Qualiopi sera obligatoire pour les prestataires d'action concourant au développement des compétences souhaitant accéder aux financements publics et mutualisés. Ainsi, nous sommes en cours de démarche pour l'obtention de cette certification, pour les catégories Actions de Formation et Bilans de Compétences.

4. NOTRE ORGANISATION

Bruno BOGGIANI, fondateur de l'Organisme de Formation, est actuellement référent pédagogique et l'unique formateur / consultant Bilan de Compétences.

Il est secondé par deux employés :

- Zara LACHGUER pour les volets média / administration (arrivée en juin 2021) – fin de contrat en juin 2023
- Laurent GOYCHMAN pour les volets Qualité et Développement (arrivé fin août 2021) – fin de contrat en juin 2022

A noter que M. Laurent GOYCHMAN a déjà été intervenant récurrent en écoles de commerce (école supérieure de commerce ISTEK, Université Léonard de Vinci), sur le financement des startups et

l'écosystème public / privé de la création / accompagnement. Ainsi, il pourrait à terme devenir formateur sur ces questions.

[Répond à l'indicateur 18]

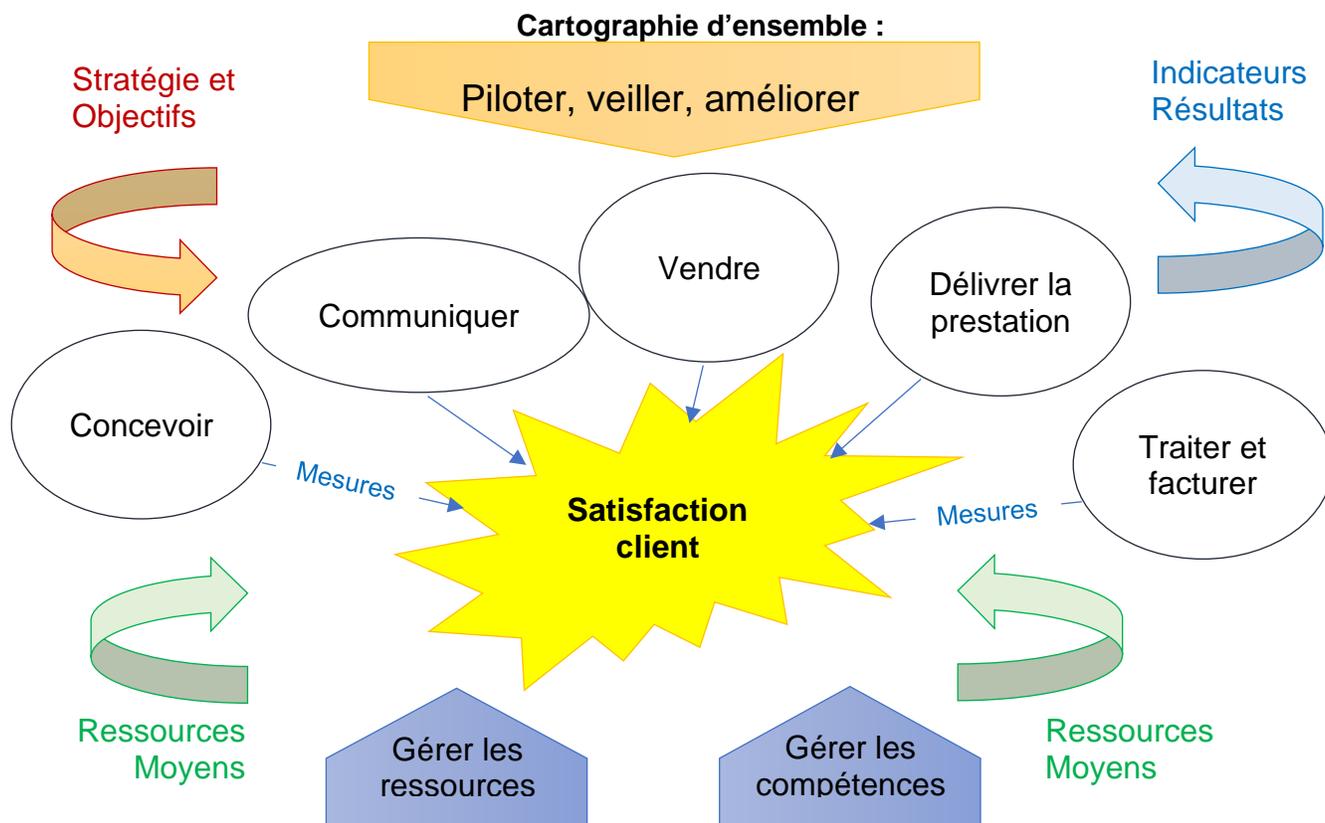
Les salariés sont recrutés sur leurs compétences et expériences. Leurs missions sont décrites dans des fiches de poste (Réf. DRN_5_21_fps). Leurs compétences sont développées au fil de l'eau, par la participation fréquente à des colloques spécialisés, veille technique et formations. Il est envisagé de mettre en place des entretiens annuels (formulaire Réf. DRN_5_21_rev0) et un plan de développement des compétences (formulaire Réf. DRN_5_22_rev0).

Nous disposons également d'un organigramme (document interne DRN_4_27_orga).

5. NOTRE FONCTIONNEMENT

Afin de garantir des prestations de qualité, nous avons mis en place une organisation centrée sur les besoins de nos clients et prenant en compte toutes les activités nécessaires pour délivrer des prestations conformes :

- La gestion de la demande client depuis son besoin, jusqu'à la fin de la formation
- La maîtrise des ressources nécessaires
- Le pilotage et l'amélioration continue de nos prestations



6. COMMENT CONSTRUISONS-NOUS NOS FORMATIONS ?

Notre process de conception de nouvelles formations repose sur le processus suivant :

- Recueil des besoins des bénéficiaires et de l'entreprise/du financeur s'ils sont impliqués
- Description du public : à qui s'adresse la formation ?
- Définition des objectifs : quelles compétences vise la formation ?
- Définition des pré-requis : niveau, diplôme requis pour suivre la formation
- Définition des modalités et outils pédagogiques
- Définition des modalités d'évaluation : à l'entrée en formation (évaluation du niveau de connaissance du stagiaire : positionnement), en cours de formation et en fin de formation (évaluation de l'atteinte des objectifs)
- Définition du programme : thèmes abordés lors de la formation

Un référent est désigné pour chaque projet de conception et toutes les étapes du processus de conception sont décrites sur la check-list conception (Cf. formulaire DRN_2_4_clcm).

Nous disposons actuellement de deux formations :

- 1) Formation en Création d'entreprise > 3 modules complémentaires
- 2) Formation en Finance > 3 modules complémentaires

Chaque formation fait l'objet d'une fiche programme, reprenant les éléments constitutifs d'une action de formation : DIALL_1_1_fproC pour la 1^{ère} formation et DIALL_1_1_fproF pour la seconde.

S'ajoute une offre Bilan de Compétence, réalisée dans le cadre légal et réglementaire. Une fiche programme dédiée (réf. DIALL_1_1_fproBC) est également réalisée et téléchargeable en ligne.

Puis, sur la base de ces fiches programme, les déroulés pédagogiques (DRN_2_5&6_dpC & DRN_2_5&6_dpF et DRN_2_5&6_dpBC) sont établis : y figurent le séquençage de l'action de formation, les supports, méthodes et outils utilisés par le formateur / consultant.

Enfin, les supports sont créés, ainsi que les questionnaires de positionnement (Réf. DRN_2_8_qp) et d'évaluation des acquis (Réf. DIALL_3_11_evalC, DIALL_3_11_evalF et DIALL_3_11_evalBC).

Chaque support est référencé et daté, permettant ainsi de suivre ses mises à jour ultérieures. Sont également conçues les ressources pédagogiques mises à disposition des stagiaires, celles-ci étant référencées et actualisées. Cf. tableau DRN_4_19_lrp.

La validation finale de la conception est réalisée par le référent pédagogique, qui vérifie l'ensemble des éléments et s'assure de leur adéquation avec les besoins exprimés.

[répond aux indicateurs 4, 5, 6, 8 et 11, à l'indicateur 19 pour les ressources pédagogiques]

A l'avenir, si la formation proposée est certifiante (au Répertoire Spécifique), STRATEGY s'assurera que le contenu créé réponde aux exigences du référentiel de compétences de la certification visée, et que les conditions de présentation des candidats à la certification respectent les exigences formelles du certificateur.

[répond aux indicateurs spécifiques 7 et 16]



7. NOTRE OFFRE DE FORMATION

Notre catalogue de formations est visible sur notre site internet.

Lien de téléchargement :

<https://www.strateggyz.com/medias/files/catalogue-formation-strateggyz.pdf>

Pour chaque formation, une fiche programme est disponible, donnant une information détaillée du contenu. Pour des renseignements complémentaires, il est possible de joindre STRATEGYZ par email à cette adresse : contact@strateggyz.com, par formulaire de contact [accessible en ligne](#) et par devis.

Nous diffusons en téléchargement nos conditions générales de vente et conditions d'accessibilité aux personnes handicapées. Ces informations sont accessibles en ligne à la page Formation : <https://www.strateggyz.com/pages/formations-strateggyz-eligibles-au-cpf.html>

STRATEGYZ envisage, d'ici quelques années, de délivrer une formation certifiante en Finance (conduisant à une certification professionnelle enregistrée au Répertoire Spécifique). A cet effet, nos indicateurs de résultats, y compris les informations demandées relatives aux formations certifiantes, seront diffusées par mise en ligne.

[répond aux indicateurs 1 et 2 et à l'indicateur spécifique 3]

8. LE DEROULEMENT D'UNE FORMATION

Parcours client au sein de STRATEGYZ :

- ✓ Information du public : les informations relatives à nos formations sont accessibles en ligne sur le site STRATEGYZ / rubrique « nos formations », et également accessibles sur le site [MonCompteFormation](#).
- ✓ Inscription : se réalise exclusivement sur le site [MonCompteFormation](#).
- ✓ Vérification des pré-requis : / prise en compte des personnes en situation de handicap sur leur demande (besoins en aménagements spécifiques)
- ✓ Convocation et informations sur les conditions de déroulement de la formation : dans le cas d'une formation en présentiel (seulement 5 cas depuis le lancement de l'activité en 2015), seront fournis : plan d'accès, règlement intérieur applicable au stagiaire, accès aux documents téléchargeables et aux vidéos, fiche d'accueil.
- ✓ Déroulement et suivi de l'assiduité : en distanciel, se réalise sur le site [MonCompteFormation](#) et en faisant le point avec le stagiaire, en cas de difficultés. Pour les formations en présentiel, des feuilles d'émargement seront utilisées, et un livret de compétences remis.
- ✓ Envoi des documents de fin de formation
- ✓ Facturation : compte tenu que nos stagiaires mobilisent leur Compte Personnel de Formation, aucune facturation n'est nécessaire. En effet, notre organisme de formation est crédité par la Caisse des Dépôts environ 30 jours après validation de la réalisation des sessions de formation.

En présentiel, une convocation (DIALL_3_9_convoc), une fiche d'accueil (DIALL_3_9_acc) sont systématiquement adressées au stagiaire / bénéficiaire. Une feuille d'émargement (DRALL_3_10_fem) par demi-journée est alors signée, et un certificat de réalisation (DIALL_3_10_cre) remis à l'issue.

[répond aux indicateurs 9 et 10]



9. L'ACCOMPAGNEMENT DES STAGIAIRES

L'accompagnement des stagiaires se fait à différents niveaux, décrits ci-après. L'objectif étant de favoriser l'engagement des bénéficiaires et prévenir les ruptures de parcours, en amont de la réalisation des formations. Ces étapes sont décrites dans une procédure interne spécifique (Réf. DRN_3_12_prev).

[l'ensemble permet de répondre à l'indicateur 12]

L'accompagnement pédagogique :

Notre priorité est l'accompagnement des stagiaires tout au long de leur formation, afin de favoriser leur engagement et leur réussite.

Le déroulé pédagogique est la ligne de conduite à laquelle sont sensibilisés nos formateurs afin de délivrer des formations adaptées et répondant aux attentes de chacun des stagiaires :

Positionnement : un échange téléphonique préalable est réalisé avec le stagiaire, afin d'établir son profil professionnel, son niveau d'expérience, de connaissances et de recueillir ses attentes vis-à-vis de la formation. Notre formateur adapte son approche pédagogique selon le niveau de chaque stagiaire. En termes d'outils pédagogiques, de multiples eBook et vidéos explicatives sont mis à disposition.

[répond à l'indicateur 8]

Evaluation de l'atteinte des objectifs : en fin de formation, une évaluation des acquis est systématiquement effectuée, par entretien téléphonique, et selon un guide d'entretien, reprenant les questions clés. (Documents Réf. DIALL_3_11_evalC, DIALL_3_11_evalF et DIALL_3_11_evalBC).

[répond à l'indicateur 11]

Lien avec chaque stagiaire : un premier échange téléphonique est assuré avec le stagiaire, afin d'échanger avec le stagiaire concerné, pour anticiper de possibles décrochages, comprendre les origines d'éventuels décrochages, et le cas échéant, le conseiller sur ses méthodes de travail, sur les notions à revoir, lui proposer une séquence de rattrapage ou l'orienter vers une formation plus adaptée à ses attentes.

Appropriation des ressources pédagogiques : un livret de compétence (Réf. DRALL_3_10_IcN) est systématiquement remis aux stagiaires pendant la formation, afin que les stagiaires s'approprient ces ressources.

[répond à l'indicateur 19]



MANUEL QUALITE

L'accompagnement global du stagiaire et la gestion des absences ou abandons :

Pré-requis / conditions d'accès : nos formations actuelles se sont pas soumises à des pré-requis spécifiques.

Déroulement de la formation : le suivi de la formation est assuré par l'envoi d'un message de validation, et le bon déroulement est suivi via 6 étapes de validation imposées par la plateforme dédiée [EDOF](#) (MonCompteFormation).

Dans le cas où une formation individuelle devrait avoir lieu en présentiel (généralement à la demande du stagiaire), une fiche accueil (Cf. DIALL_3_9_acc) lui est remise, et les aspects organisationnels et administratifs sont rappelés au lancement de la formation.

Gestion des absences ou abandons : une absence ou un abandon d'un stagiaire nous est soit signalée par le stagiaire lui-même, soit indiquée dans la plateforme dédiée [EDOF](#) (MonCompteFormation). Ainsi, le gérant- formateur, dès connaissance de l'absence, peut prendre les mesures nécessaires : par exemple, une session de rattrapage via un entretien va lui être proposée, ainsi que l'inscription sur une nouvelle session.

L'absence ou l'abandon ainsi que le motif est enregistré(e) sur le tableau « Enregistrement des aléas, réclamations et abandons » (réf. DRN_3&7_12&31_reclam).

[répond aux indicateurs 12, 32]

10. L'ACCUEIL DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

A ce jour, STRATEGYZ est locataire de ses bureaux. Or, le bâtiment n'est hélas pas adapté aux PMR en fauteuils roulants. Nous n'avons pas encore été confrontés à ce type de demande. Par conséquent, si le cas se présentait, nous serions amenés à privilégier le format distanciel. Si toutefois le format présentiel était exigé, nous pourrions alors envisager de louer une salle aux normes PMR.

Des mesures sont mises en place ou prévues pour accueillir et former des personnes en situation de handicap. Le cas échéant, il nous est possible d'orienter les personnes en situation de handicap que nous ne pourrions pas accueillir : au sein de notre organisme, notre référent handicap, M. Bruno BOGGIANI est en mesure de prendre en charge ces demandes.

Ces mesures sont décrites dans le Guide Compensations et prestataires Handicap, qui recense également les coordonnées des principaux organismes utiles (Cf. document DRN_6_26_gch).

Afin de s'informer plus amplement, une première prise de contact téléphonique a été réalisée le 9/09/2021, auprès de l'AGEPHIP (Association de Gestion du Fonds pour l'Insertion Professionnelle des Personnes Handicapées). Notre référent Handicap a également pris contact avec Cap Emploi 75, le 17/09/2021.

[répond aux indicateurs 4, 9, 26]

11. NOTRE FORMATEUR

A mi-septembre 2021, notre unique formateur est **Bruno BOGGIANI**, CEO STRATEGGYZ, est Conseiller en Investissements Financiers et Administrateur CNCIF, diplômé d'un MBA à l'ESG, école supérieure de gestion et un Master en finance de marché, désormais enseignant dans ces mêmes sections.

A l'avenir, il pourra être envisagé de mobiliser le salarié **M. Laurent GOYCHMAN** comme formateur, sur le volet financement des start-up / écosystème de la création d'entreprise en France.

Notre processus de **sélection/recrutement** :

Nos futurs formateurs seront choisis sur leurs compétences et expériences utiles, qui seront consignées via les documents : grille entretien formateur (Cf. formulaire DRN_5_21_grf) - évaluation / présentation de la démarche qualité.

A noter que nous n'avons aucun sous-traitant à date.

Notre processus d'**évaluation** : les compétences de nos futurs formateurs seront évaluées dans un tableau dédié (Réf. DRN_5_21gevalf).

[répond aux indicateurs 21, 22, 27]

12. UN ENSEMBLE DE MOYENS AU SERVICE DES PRESTATIONS

Nos locaux comportent un espace de formation dédié (photo ci-contre), avec affichage du règlement intérieur stagiaires (doc réf. DIALL_3_9_regis), conformité aux règles de sécurité.

Nos ressources pédagogiques et leurs modalités de mise à disposition sont mises à disposition des stagiaires (tableau réf. DRN_4_19_Irp).

De même, le matériel pédagogique dont nous disposons pour les prestations figure dans une liste réf. DRN_4_19_Imp).



[répond à l'indicateur 17]

13. CONNEXION AVEC LE MONDE EXTERIEUR

Il existe différents types de veille :

Type de veille	Objectif	Sources et périodicité	Responsable
Veille légale et réglementaire Formation professionnelle et Handicap	Mettre en conformité nos pratiques (documents contractuels, ...) avec les exigences réglementaires	Consultation des sites indiqués dans le tableau récapitulatif Guide Compensations et prestataires Handicap (DRN_6_26_gch) Sources légales Qualiopi Site Web EDOF (Caisse des Dépôts)	Bruno BOGGIANI
Métier	Mettre à jour nos contenus de formation et identifier de nouveaux besoins en formation dans notre secteur d'activité	Formation continue du dirigeant sur les contenus du CNCEF	Bruno BOGGIANI
Pédagogique et technologique	Améliorer en continu les méthodes et outils pédagogiques	Veille sur les techniques de formations, auprès des associations de formateurs	Bruno BOGGIANI

Lors de l'identification d'une évolution, le responsable de la veille informe les fonctions concernées de l'évolution et de l'impact.

Selon l'impact, différentes actions peuvent être entreprises : cf. tableau DRN_6_23_24_25_sev_ Suivi d'exploitation de la veille

- **Information** : les données issues de la veille sont diffusées à titre d'information aux fonctions concernées
- **Evolution** :
 - Si l'évolution (veille légale et réglementaire et veille métier) nécessite une mise en conformité des contenus de formation et/ou des documents du système qualité, une révision des documents est réalisée par le référent.
 - Les données issues de la veille pédagogique et technologique alimentent le comité qualité annuel, qui décide des évolutions à apporter : développement d'une nouvelle modalité pédagogique, d'un nouvel outil, etc
Un compte-rendu de ces décisions est établi. cf. DRN_7_32_cq.

[répond aux indicateurs 23, 24, 25, 32]

14. NOUS NOUS AMELIORONS EN PERMANENCE

La mesure de la satisfaction des parties prenantes

	Modalité	Fréquence	Relance	Traitement
Stagiaires	Questionnaire de satisfaction stagiaire DRS_7_30_qss, adressée par le formateur	A chaque fin de formation	1 relance à 15 jours	Enregistrement d'une réclamation si globalement insatisfait
Formateur	Auto-évaluation par le formateur	A chaque fin de formation	> non applicable à date	
Financeurs	MonCompteFormation : gestion par Caisse des Dépôts	Pas d'enquête prévue sur plateforme EDOF	> non applicable à date	
Bénéficiaires	Employeurs de salarié	> non applicable à date		

[répond à l'indicateur 30]

Le traitement des anomalies et des réclamations

Chaque **anomalie** (dysfonctionnement interne) ou **réclamation** (insatisfaction écrite d'un stagiaire, client ou autre partie prenante) est enregistrée dans le fichier d'enregistrement Réf. DRN_3&7_12&31, et les actions de correction nécessaires sont mises en œuvre.

A réception d'une réclamation, un accusé de réception est envoyé au client et il est informé de la suite donnée.

[répond à l'indicateur 31]

La revue du système qualité

Ces données, ainsi que les indicateurs de résultats (taux de réussite, taux d'abandons...), sont analysés régulièrement en comité qualité annuel Cf. DRN_7_32_cq. Ce document permet d'évaluer la performance du système qualité et de décider, si besoin, des actions d'amélioration à mettre en place.

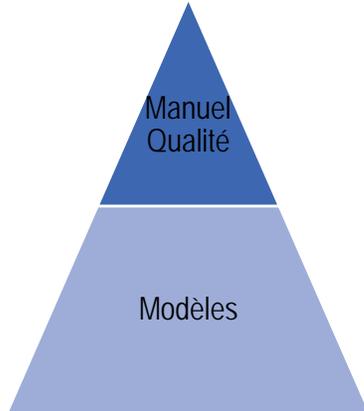
Ces comités Qualité sont *a minima* annuels.

Ils font l'objet d'un compte-rendu, avec un relevé des décisions prises. Les actions d'amélioration prises sont planifiées et les moyens nécessaires mis en œuvre. Cf. DRN_7_32_pac- Plan d'amélioration continue

[permet de répondre à l'indicateur 32]

15. COMMENT GERONS-NOUS LES DOCUMENTS ASSOCIES A CE MANUEL ?

Notre système documentaire est organisé de la façon suivante :



Le Manuel Qualité décrit STRATEGGYZ, son organisation et son système qualité.

Les modèles de documents sont les documents supports : formulaires, guides, fichiers d'enregistrement, etc.

Chacun de ces documents est référencé et suivi dans le système sous la forme : **XX revxx**, où **XX** correspond au type de diffusion du document (+catégorie (1 à 7) + indicateur(s) (1 à 32) :

DIALL - Doc à remettre au stagiaire ou à mettre à disposition

DRALL - Doc à remplir par tous

DRS - Doc à remplir uniquement par le stagiaire

DRN - Doc à remplir uniquement par nous

Et où revXX est l'indice de révision du document.

Le système documentaire est géré par M. Laurent GOYCHMAN, référent Qualité, qui tient à jour la liste des documents applicables (cf. en annexe de ce document).

Chaque modèle de document est référencé et accessible à l'ensemble des personnes concernées.

La durée d'archivage de ces documents de preuve est de 3 années, en conformité avec les exigences réglementaires applicables à votre activité.

Les fichiers informatiques sont sauvegardés en quasi temps réel, via le cloud Sugar Sync.

La version du document est incrémentée à chaque évolution. L'ancienne version est archivée.

Les documents sont revus lorsque le besoin est justifié par une évolution des process. Ils sont mis à jour le cas échéant.

ANNEXE : liste des documents du système documentaire :

Référence	Révision	Nom du document (En rouge : NC majeures Qualiopi)	Date dernière révision
DRN_0_0_mq	rev04	Manuel Qualité	20/09/2021
DIALL_1_1&5_fproBC	rev02	1-Fiche programme : Bilan de Compétences	17/09/2021
DIALL_1_1charteBC	rev00	1- Charte de déontologie Bilan de Compétences	17/09/2021
DIALL_1_1legBC	rev00	1-Cadre légal Bilan Compétence	17/09/2021
DIALL_1_1&5_fproC	rev02	1-Fiche programme : création d'entreprise	17/09/2021
DIALL_1_1_fproF	rev01	1-Fiche programme : Finance	02/09/2021
DIALL_1_1_cgvf	rev00	1 et 9-CGV formation	02/09/2021
DRALL_1_1_cfpart	rev00	1-Contrat de formation professionnelle particulier	02/09/2021
DRN_1_2-indic	rev00	2-Guide indicateurs de résultats	03/09/2021
DRN_2_4_clcm	rev00	4-Check-list Conception- Méthodologie	03/09/2021
DRN_2_4_cdcf	rev00	4-Cahier des charges formation - analyse du besoin	03/09/2021
DRN_2_5&6_dpG	rev01	5 et 6-Déroulé pédagogique Gestion entreprise	03/09/2021
DRN_2_5&6_dpF	rev01	5 et 6-Déroulé pédagogique Finance Trading	03/09/2021
DRN_2_5&6_dpBC	rev01	5 et 6-Déroulé pédagogique Bilan de Compétences	17/09/2021
DRN_2_8_qp	rev00	8-Questionnaire positionnement	08/09/2021
DIALL_3_9_regis	rev00	9-Règlement intérieur stagiaires	08/09/2021
DIALL_3_9_convoc	rev00	9-Convocation formation	08/09/2021
DIALL_3_9_acc	rev00	9-Fiche Accueil stagiaires	08/09/2021
DRALL_3_10_lc	rev00	10-Livret de compétences > 3 versions spécifiques	14/09/2021
DRALL_3_10_fem	rev00	10-Feuille d'émargement	14/09/2021
DIALL_3_10_cre	rev00	10-Certificat (attestation) de réalisation	14/09/2021
DIALL_3_11_evalG	rev01	11-Evaluation des acquis Création d'entreprise	14/09/2021
DIALL_3_11_evalF	rev01	11-Evaluation des acquis Finance	14/09/2021

DIALL_3_11_evalBC	rev02	11-Rapport final Bilan de Compétences et suivi à 6 mois	20/09/2021
DRN_3_12_prev	rev00	12-Procédure interne Engagement prévention des abandons	20/09/2021
DRN_4_27_orga	rev00	18-Organigramme type OF	08/09/2021
DRN_4_19_lrp	rev00	19-Liste des ressources pédagogiques	10/09/2021
DRN_5_21_fps	rev00	21-Fiches de poste salarié (x3 : Zahra L + Laurent G + Bruno B)	06/09/2021
DRN-5_21_ecf	rev01	21-Evaluation des compétences des formateurs	07/09/2021
DRN_5_22_tea	rev00	22-Trame entretien annuel	06/09/2021
DRN-5_22_pdc	rev00	22-Plan de développement des compétences	08/09/2021
DRN_6_23_24_25_sev	rev00	23-24-25-Suivi d'exploitation de la veille	14/09/2021
DRN_6_26_gch	rev00	26-Guide Compensations et prestataires Handicap	06/09/2021
DRS_7_30_qss	rev00	30-Questionnaire de satisfaction stagiaire	06/09/2021
DRN_3&7_12&31	rev01	31-Enregistrement des aléas, réclamations et abandons	07/09/2021
DRN_7_32_cq	rev00	32-Comité Qualité Annuel [non applicable à date]	08/09/2021
DRN_7_32_rq	rev00	32-Revue qualité [non applicable à date]	09/09/2021
DRN_7_32_tdbq	rev00	32-Tableau de bord Qualité	06/09/2021
DRN_7_32_pac	rev00	32-Plan d'amélioration continue	09/09/2021

Critère 1 : Les conditions d'information du public sur les prestations proposées, les délais pour y accéder et les résultats obtenus

INDICATEUR 1. Strategyz diffuse une information accessible au public, détaillée et vérifiable sur les prestations proposées : prérequis, objectifs, durée, modalités et délais d'accès, tarifs, contacts, méthodes Mobilisées et modalités d'évaluation, accessibilité aux personnes handicapées.

INDICATEUR 2. Strategyz diffuse des indicateurs de résultats adaptés à la nature des prestations mises en œuvre et des publics accueillis.

INDICATEUR 3. Lorsque Strategyz met en œuvre des prestations conduisant à une certification professionnelle, il informe sur les taux d'obtention des certifications préparées, les possibilités de valider un/ou des blocs de compétences, ainsi que sur les équivalences, passerelles, suites de parcours et les débouchés.

Critère 2 : L'identification précise des objectifs des prestations proposées et l'adaptation de ces prestations aux publics bénéficiaires lors de la conception des prestations

INDICATEUR 4. Strategyz analyse le besoin du bénéficiaire en lien avec l'entreprise et/ou le financeur concerné(s).

INDICATEUR 5. Strategyz définit les objectifs opérationnels et évaluables de la prestation.

INDICATEUR 6. Strategyz établit les contenus et les modalités de mise en œuvre de la prestation, adaptés aux objectifs **définis et aux publics bénéficiaires**.

INDICATEUR 7. Strategyz met en œuvre des prestations conduisant à une certification professionnelle, il s'assure de l'adéquation du ou des contenus de la prestation aux exigences de la certification visée.

INDICATEUR 8. Strategyz détermine les procédures de positionnement et d'évaluation des acquis à l'entrée de la prestation.

Critère 3: L'adaptation aux publics bénéficiaires des prestations et des modalités d'accueil, d'accompagnement, de suivi et d'évaluation mises en œuvre

INDICATEUR 9. Strategyz informe les publics bénéficiaires des conditions de déroulement de la prestation.

INDICATEUR 10. Strategyz met en œuvre et adapte la prestation, l'accompagnement et le suivi aux publics bénéficiaires.

INDICATEUR 11. Strategyz évalue l'atteinte par les publics bénéficiaires des objectifs de la prestation.

INDICATEUR 12. Strategyz décrit et met en œuvre les mesures pour favoriser l'engagement des bénéficiaires et prévenir les ruptures de parcours.

INDICATEUR 13. Pour les formations en alternance, Strategyz, en lien avec l'entreprise, anticipe avec l'apprenant les missions confiées, à court, moyen et long terme, et assure la coordination et la progressivité des apprentissages réalisés en centre de formation et en entreprise.

INDICATEUR 14. Strategyz met en œuvre un accompagnement socio-professionnel, éducatif et relatif à l'exercice de la citoyenneté.

INDICATEUR 15. Strategyz informe les apprentis de leurs droits et devoirs en tant qu'apprentis et salariés ainsi que des règles applicables en matière de santé et de sécurité en milieu professionnel.

INDICATEUR 16. Lorsque Strategyz met en œuvre des formations conduisant à une certification professionnelle, il s'assure que les conditions de présentation des bénéficiaires à la certification respectent les exigences formelles de l'autorité de certification.

Critère 4 : L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement aux prestations mises en œuvre

INDICATEUR 17. Strategyz met à disposition ou s'assure de la mise à disposition des moyens humains et techniques adaptés et d'un environnement approprié (conditions, locaux, équipements, plateaux techniques...).

INDICATEUR 18. Strategyz mobilise et coordonne les différents intervenants internes et/ou externes (pédagogiques, administratifs, logistiques, commerciaux...).

INDICATEUR 19. Le Strategyz met à disposition du bénéficiaire des ressources pédagogiques et permet à celui-ci de se les approprier.

INDICATEUR 20. Le Strategyz dispose d'un personnel dédié à l'appui à la mobilité nationale et internationale, d'un référent handicap et d'un conseil de perfectionnement.

Critère 5 : La qualification et le développement des connaissances et compétences des personnels chargés de mettre en œuvre les prestations

INDICATEUR 21. Strategyz détermine, mobilise et évalue les compétences des différents intervenants internes et/ou externes, adaptées aux prestations.

INDICATEUR 22. Strategyz entretient et développe les compétences de ses salariés, adaptées aux prestations qu'il délivre.

Critère 6 : L'inscription et l'investissement du Strategyz dans son environnement Professionnel

INDICATEUR 23. Strategyz réalise une veille légale et réglementaire sur le champ de la formation professionnelle et en exploite les enseignements.

INDICATEUR 24. Strategyz réalise une veille sur les évolutions des compétences, des métiers et des emplois dans ses secteurs d'intervention et en exploite les enseignements.



MANUEL QUALITE

INDICATEUR 25. Strateggyz réalise une veille sur les innovations pédagogiques et technologiques permettant une évolution de ses prestations et en exploite les enseignements.

INDICATEUR 26. Strateggyz mobilise les expertises, outils et réseaux nécessaires pour accueillir, accompagner/former ou Orienter les publics en situation de handicap.

INDICATEUR 27. Lorsque Strateggyz fait appel à la sous-traitance ou au portage salarial, il s'assure du respect de la conformité au présent référentiel.

INDICATEUR 28. Lorsque les prestations dispensées au bénéficiaire comprennent des périodes de formation en situation de travail, le Strateggyz mobilise son réseau de partenaires socio-économiques pour Co construire l'ingénierie de formation et favoriser l'accueil en entreprise.

INDICATEUR 29. Strateggyz développe des actions qui concourent à l'insertion professionnelle ou la poursuite d'étude par la voie de l'apprentissage ou par toute autre voie permettant de développer leurs connaissances et leurs compétences.

Critère 7 : Le recueil et la prise en compte des appréciations et des réclamations formulées par les parties prenantes aux prestations délivrées

INDICATEUR 30. Strateggyz recueille les appréciations des parties prenantes : bénéficiaires, Financeurs, équipes pédagogiques et entreprises concernées.

INDICATEUR 31. Strateggyz met en œuvre des modalités de traitement des difficultés rencontrées par les parties prenantes, des réclamations exprimées par ces dernières, des aléas survenus en cours de prestation.

INDICATEUR 32. Strateggyz met en œuvre des mesures d'amélioration à partir de l'analyse des appréciations et des réclamations.