



Certification PRO Animateur Agréé
Soins de Bien Etre - Massages Energétiques

Luc Mouton Fondateur & Gérant

O.P.A.C Fleur d'Océan 2.0

[Mail 1](#)

[Mail 2](#)

[Site](#)

[Facebook](#)

[Linked-In](#)

Tel + 33 6 82 46 29 15

PROCÉDURE OPÉRATIONNELLE

Ce document opérationnel a pour objectif de démontrer la conformité de notre organisme de formation à l'indicateur 21 du Référentiel National Qualité. Il comprend des procédures, des modèles de documents, et des outils de suivi permettant d'assurer la détermination, la mobilisation et l'évaluation des compétences des intervenants internes et externes.

1. Procédure – Définition des compétences requises

Pour chaque action de formation, une fiche d'action est établie précisant :

Objectifs pédagogiques

Compétences nécessaires à l'animation

Profil attendu de l'intervenant

Cette fiche est validée par le responsable pédagogique.

Fiche d'action

Intitulé de la formation : _____

Objectifs pédagogiques : _____

Compétences requises : _____

Profil intervenant : _____

2. Procédure – Mobilisation des intervenants

Chaque intervenant est recruté sur la base des éléments suivants :

CV actualisé

Copie des diplômes et certifications

Références professionnelles

Ces documents sont conservés dans le dossier de chaque intervenant.

Check-list de dossier intervenant

CV à jour

Diplômes / certificats

Attestation RC Pro

Attestation URSSAF < 6 mois

Certificat Qualiopi (si applicable)

3. Procédure – Évaluation des compétences

Les compétences sont évaluées selon :

Évaluation à chaud / à froid par les stagiaires

Retour du client (entreprise ou financeur)

Contrôle qualité des supports / animation

Fiche d'évaluation d'un formateur

Nom du formateur : _____

Formation animée : _____

Date : _____

Critères d'évaluation :

Maîtrise du sujet

Capacité à animer

Respect du déroulé

Satisfactions stagiaires

Commentaire : _____

4. Procédure – Suivi et développement des compétences

Une veille professionnelle est assurée pour :

Identifier les besoins de formation continue

Proposer des formations internes/externes

Mettre à jour les fiches compétences

Cette procédure opérationnelle est à jour et mobilisable en cas de contrôle Qualiopi. Il est mis à jour annuellement ou à chaque modification significative du processus de formation.

5. Procédure – Validation des compétences d'un formateur potentiel

Avant toute collaboration avec un nouvel intervenant, notre organisme met en oeuvre une procédure de validation des compétences et connaissances, afin de garantir l'adéquation entre le profil du formateur et les besoins pédagogiques identifiés.

Cette procédure comprend :

Analyse du CV et des diplômes du candidat

Vérification de l'expérience dans le domaine concerné

Entretien individuel avec le responsable pédagogique

Mise en situation pédagogique (animation courte, test de transmission de connaissances)

Références vérifiables auprès d'anciens clients ou employeurs

Évaluation sur grille par le responsable pédagogique

6. Grille de validation initiale

Nom du formateur : _____

Domaine d'intervention : _____

Date de l'entretien : _____

Éléments validés :

CV vérifié

Diplômes vérifiés

Expérience terrain suffisante

Compétences pédagogiques observées

Références contrôlées

Avis final : Favorable / Défavorable

Nom et signature du valideur :

