

Votre audit Qualiopi, préparé indicateur par indicateur.

Onze étapes, dans l'ordre où vous les vivez, du plan d'audit reçu à la clôture. Chaque étape avec l'écran de l'outil, ce que l'auditeur en fera, et un conseil. Deux heures pour un dossier qui tient.

EN DEUX MINUTES

Voyez l'outil avant de le lire.

La démonstration complète, sur un organisme fictif : du dépôt du plan d'audit à la conclusion.

The screenshot displays the 'Preuvier' web application interface. On the left is a dark sidebar with a navigation menu including 'Atelier Compétences', 'AUDIT DE SURVEILLANCE', and a list of 24 indicators. The main content area is titled 'Chaque preuve, indicateur par indicateur' and shows details for 'Indicateur 1'. It includes a timeline of the audit process, a list of indicators, and a detailed view of 'CRITÈRE 1 - INFORMATION DU PUBLIC'. The right sidebar contains sections for 'TOUT MON DOSSIER' (with buttons for editing arguments, evaluating the dossier, and relaying it to the tutor), 'MON FICHIER' (with buttons for copying, printing, downloading, and importing files), and 'PIÈCES DE L'ORGANISME' (listing documents like the last audit report, audit plan, Kbis extract, etc.). At the bottom right, a section 'OÙ J'EN SUIS' shows the progress of 'Indicateur 1' with a 'Prêt' status and '3 preuves retenues'.

34

fiches

Les 32 indicateurs du référentiel national qualité et les exigences 8 et 9 de la grille de l'auditeur.

1

tuteur

Un auditeur Qualiopi, une personne, qui relit votre dossier et répond sous cinq jours ouvrés.

PAS À PAS

Onze étapes, dans l'ordre où vous les vivez.

Ouvrez votre dossier dans un onglet, ce guide dans l'autre. Chaque étape prend entre deux et vingt minutes.

ÉTAPE 1

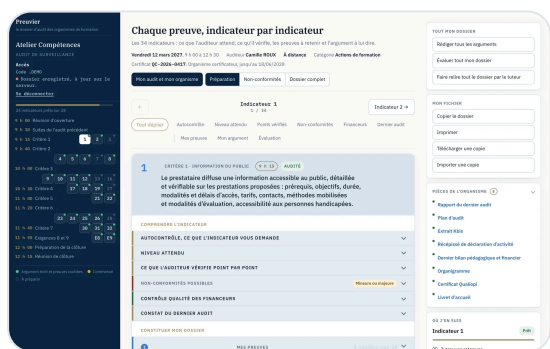
Ouvrez votre dossier

Votre code d'accès ouvre un dossier unique, enregistré au fil de la saisie et retrouvé sur n'importe quel ordinateur. À gauche, le rail : les 32 indicateurs du référentiel et les exigences 8 et 9, dans l'ordre où l'auditeur les parcourt. En tête, votre audit : date, horaires, auditeur, certificat. À droite, vos pièces.

CE QUE L'AUDITEUR EN FERA

Il déroule son plan d'audit critère par critère, à l'heure prévue. Le rail suit le même ordre : vous savez toujours où il en est.

Conseil Preuvier. Chaque pastille change de couleur quand la fiche est prête. Visez du vert partout avant le jour J.



ÉTAPE 2

Déposez le plan d'audit

Le certificateur vous envoie un plan d'audit. Déposez-le : Preuvier le lit et en relève le type d'audit, la modalité, la date, les horaires, l'auditeur et le déroulé. Le fichier reste dans le dossier, en entier, pour l'ouvrir d'un clic le jour de l'audit.

CE QUE L'AUDITEUR EN FERA

Le plan est sa feuille de route. La vôtre, désormais, est la même.

Conseil Preuvier. Déposez aussi le rapport de votre dernier audit : ses constats s'affichent sur chaque fiche, et l'auditeur commencera par là.

ÉTAPE 3

Vérifiez l'audit à préparer

La date, l'auditeur, les horaires de chaque critère sont remplis sans rien saisir. Relisez-les : ils sont marqués « repris du document », et vous pouvez tout corriger à la main.

CE QUE L'AUDITEUR EN FERA

La réunion d'ouverture commence à l'heure dite. Un déroulé juste évite de chercher une pièce pendant qu'il attend.

Conseil Preuvier. Pour un audit initial, dites-le : onze indicateurs ne sont alors audités que sur leur formalisation.

ÉTAPE 4

Déposez les pièces de votre organisme

Kbis ou avis de situation, récépissé de déclaration d'activité, dernier bilan pédagogique et financier, organigramme, certificat Qualiopi, livret d'accueil : les pièces que l'auditeur demande à l'ouverture. Elles sont gardées dans votre dossier, sous votre code, et leur texte sert à rédiger vos arguments.

CE QUE L'AUDITEUR EN FERA

Il les demande en réunion d'ouverture, avant le premier critère. Les avoir à portée de clic donne le ton de l'audit.

Conseil Preuvier. Le récépissé remplit votre numéro de déclaration d'activité, le certificat votre numéro et sa validité.

ÉTAPE 5

Laissez Preuvier décrire votre organisme

Un clic sur « Remplir à partir de mes pièces », et Preuvier lit votre BPF, votre organigramme, votre livret, pour décrire vos domaines, vos publics, votre équipe, vos outils, votre dispositif handicap, vos réclamations. Chaque champ reste le vôtre : relisez, corrigez, complétez.

CE QUE L'AUDITEUR EN FERA

Tout argument que vous lui direz s'appuie sur ce contexte. Un auditeur entend tout de suite la différence entre un discours générique et le vôtre.

Conseil Preuvier. Les quatre questions, certification professionnelle, alternance, sous-traitance, formation en situation de travail, décident des indicateurs applicables.

ÉTAPE 6

Comprenez chaque indicateur

Chaque fiche commence par ce que l'indicateur vous demande : les questions de l'autocontrôle, le niveau attendu mot pour mot, l'obligation particulière pour les publics en situation de handicap, puis ce que l'auditeur vérifie point par point, étiqueté par source, grille de l'auditeur ou guide de lecture.

CE QUE L'AUDITEUR EN FERA

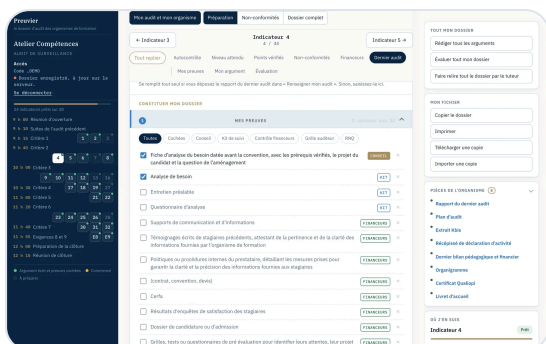
Il coche sa grille. Vous avez la même sous les yeux.

Conseil Preuvier. Les non-conformités possibles, mineure ou majeure, sont écrites : vous savez ce qui coûte quoi.

[illegible][illegible]

ÉTAPE 7

Cochez les preuves que vous pouvez montrer



Pour chaque indicateur, les preuves possibles sont là, 571 en tout, avec leur origine : grille de l'auditeur, kit de suivi, contrôle des financeurs, référentiel, conseils de Preuvier. Cochez celles que vous pouvez montrer le jour J, ajoutez les vôtres.

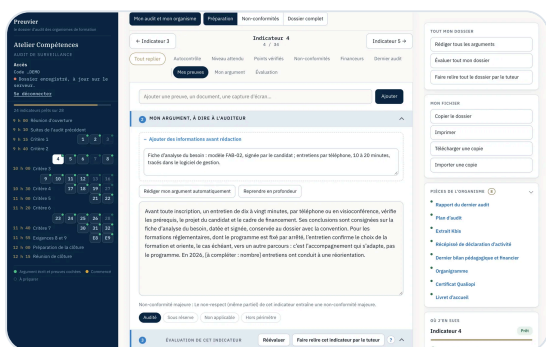
CE QUE L'AUDITEUR EN FERA

Une preuve, c'est un document qu'il peut ouvrir, daté, et dont vous savez parler. Il n'en demande pas dix : il en demande une qui tienne.

Conseil Preuvier. Filtrez par origine : les preuves « Contrôle financeurs » sont celles que les OPCO vérifient aussi.

ÉTAPE 8

Faites rédiger votre argument



Ajoutez d'abord ce que Preuvier ne peut pas savoir, noms d'outils, chiffres, façons de faire, puis laissez-le rédiger l'argument que vous direz à l'auditeur : à partir de vos preuves, de votre organisme, de vos documents et du constat du dernier audit. Rien d'inventé : ce qui manque est entre crochets, à compléter.

CE QUE L'AUDITEUR EN FERA

Il pose une question ouverte, « comment faites-vous ? », et écoute. Un argument préparé, c'est une réponse en deux minutes au lieu d'un silence.

Conseil Preuvier. Relisez chaque argument à voix haute. Si vous butez sur un mot, ce n'est pas le vôtre : changez-le.

ÉTAPE 9

Faites-vous évaluer avant l'audit

Un clic, et Preuvier relit votre fiche comme un auditeur : verdict en l'état, ce qui tient, ce qui manque avec la preuve à produire, et les questions qu'on vous posera, formulées comme il les posera.

CE QUE L'AUDITEUR EN FERA

C'est exactement l'exercice de l'audit, sans l'enjeu. Ce qui manque ici manquera là.

Conseil Preuvier. Évaluez, comblez, réévaluez. Puis envoyez les fiches qui vous inquiètent au tuteur.

ÉTAPE 10

Faites relire par le tuteur

Quand toutes les fiches auditées ont leurs preuves et leur argument, le dossier passe au vert. Un tuteur, auditeur Qualiopi expérimenté, une personne, relit votre dossier complet et vous rend ses remarques sous cinq jours ouvrés. Indicateur par indicateur, l'envoi reste libre à tout moment.

CE QUE L'AUDITEUR EN FERA

Le tuteur lit comme lui. Ce qu'il relève, l'auditeur l'aurait relevé.

Conseil Preuvier. Par impartialité, un tuteur qui a relu votre dossier ne pourra pas conduire votre audit.

ÉTAPE 11

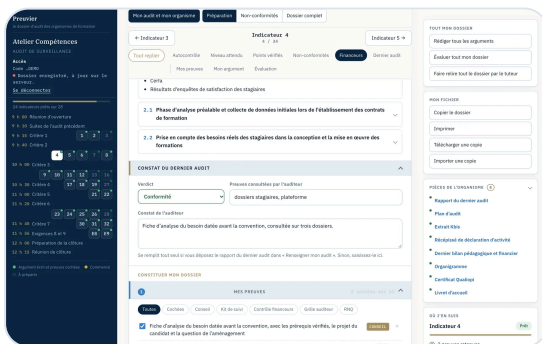
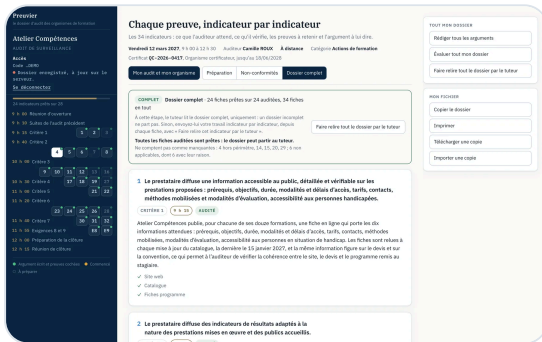
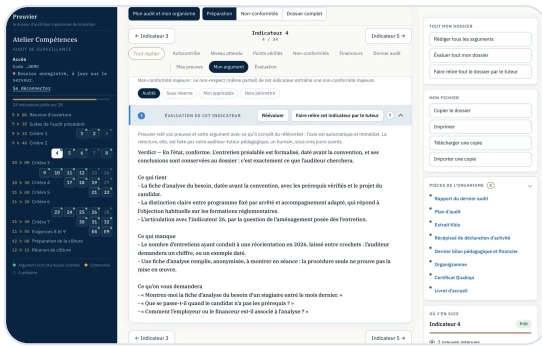
Le jour de l'audit

Ouvrez Preuvier à côté de la visioconférence. Le rail suit le plan heure par heure, chaque pièce s'ouvre d'un clic, chaque fiche porte l'argument à dire, les preuves à montrer et le constat du dernier audit. La vue « Dossier complet » s'imprime, pour ceux qui préfèrent le papier.

CE QUE L'AUDITEUR EN FERA

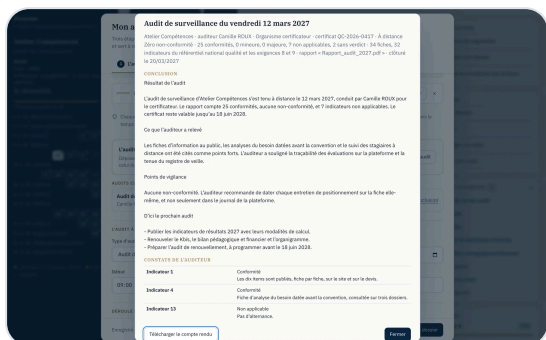
Il voit un organisme qui sait où sont ses preuves. C'est, avant tout constat, ce qu'il est venu vérifier.

Conseil Preuvier. Les horaires du plan sont indicatifs : si l'auditeur avance, le rail vous dit ce qui vient.



ÉTAPE 12

Après l'audit, clôturez



Déposez le rapport reçu, cliquez sur « Clôturer l'audit » : Preuvier rédige la conclusion, résultat, ce que l'auditeur a relevé, points de vigilance, ce qu'il faudra tenir, range cet audit avec ses constats, et ouvre le dossier du prochain audit en gardant vos preuves, vos arguments et vos pièces. À la surveillance comme au renouvellement, vous repartez de là.

CE QUE L'AUDITEUR EN FERA

Il commencera le prochain audit par les suites de celui-ci. La conclusion est votre mémoire.

Conseil Preuvier. Votre dossier est conservé quatre ans après la fin de votre accès : vous le retrouvez avec votre ancien code.

CE QUE VOUS NE FEREZ PLUS

Chercher.

Chercher ce que veut dire l'indicateur 11. Chercher quelle preuve présenter au 23. Chercher, la veille, où est passé le Kbis. Chercher vos mots devant l'auditeur. Preuvier a rangé tout cela à sa place, et il attend avec vous.

UN AUDIT

300 € net de taxe

Trois mois, tous les indicateurs, le tuteur et la relecture compris.

L'essai gratuit porte sur l'indicateur 1, complet, avec votre propre dossier, sans carte bancaire.