

## CATALOGUE DE FORMATION

### « ISO 9001, Formation, RSE »

Mise à jour : septembre 2025

#### SOMMAIRE :

- Nos offres de formation
- Présentation de l'organisme
- Notre démarche pédagogique
- Prise en compte du handicap
- Nos indicateurs de performance annuels
  - Nous contacter

## Nos offres de formation

Ces programmes « types » sont fournis à titre indicatif. En règle générale, il s'agit d'une base de discussion avec le client, puis, en fonction des besoins exprimés, ces programmes sont personnalisés dans leur contenu, leurs modalités pédagogiques, leur rythme, leur durée... ([voir « Notre démarche pédagogique »](#)).

Retrouvez les programmes types détaillés **en cliquant** sur le titre de la formation :

### Domaine ISO 9001

#### FORMATION REFERENT QUALITE EN PME

Repérez les responsabilités, outils et méthodes indispensables à la fonction de référent qualité.

#### FORMATION AUDITEUR INTERNE

Devenez auditeur interne pour évaluer et renforcer la conformité de votre organisme.

#### FORMATION PILOTE DE PROCESSUS

Repérez les responsabilités, outils et méthodes indispensables à la fonction de pilote de processus.

### Domaine FORMATION

#### FORMATION A LA CREATION D'UN ORGANISME DE FORMATION

Apprenez à structurer et lancer efficacement votre organisme de formation.

#### FORMATION A L'ENVIRONNEMENT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Maîtrisez les réglementations et acteurs clés de la formation professionnelle.

#### FORMATION DE FORMATEUR OCCASIONNEL : concevoir un module de formation

Apprenez à concevoir une formation professionnelle

#### FORMATION DE FORMATEUR OCCASIONNEL : animer un module de formation

Apprenez à animer une formation professionnelle

#### FORMATION A L'OPTIMISATION ADMINISTRATIVE DE SON OF

Optimisez la gestion administrative pour gagner en efficacité et conformité.

#### FORMATION AU BPF (BILAN PEDAGOGIQUE ET FINANCIER)

Apprenez à remplir et déclarer correctement votre BPF annuel.

#### FORMATION AU REFERENTIEL QUALIOPi

Comprenez et appliquez les exigences du référentiel Qualiopi pour réussir votre certification.

#### FORMATION D'AUDITEUR INTERNE QUALIOPi

Devenez auditeur interne pour évaluer et renforcer la conformité de votre organisme.

### Domaine RSE

**SENSIBILISATION A LA RSE** *(programme disponible sur demande)*

Identifiez les principaux enjeux et leviers d'action de la Responsabilité Sociétale des Entreprises

**FORMATION A UN LABEL OU REFERENTIEL** *(programme disponible sur demande)*

Maîtrisez les exigences du label Engagé RSE AFNOR, ECOVADIS, etc.

**FORMATION A L'ISO 26000** *(programme disponible sur demande)*

Appropriiez-vous ce cadre de référence pour structurer une démarche RSE.

**RSE et ISO 9001** *(programme disponible sur demande)*

Intégrez la responsabilité sociétale dans un système de management de la qualité.

*Pour des thématiques RSE plus spécifiques, nous vous orientons vers notre réseau de partenaires spécialisés en :*

*Achats responsables | Numérique responsable | Diversité et inclusion | Fresque de la RSE...*

# Devenir référent qualité en PME

## Objectifs professionnels :

- S'approprier les principes fondamentaux d'une démarche qualité
- Identifier les principales exigences de la norme ISO 9001
- Faire le lien entre les exigences de la norme et le système de management de la qualité de l'organisme
- Animer la démarche qualité d'une TPE-PME auprès des collaborateurs
- Assurer la mise en œuvre opérationnelle des outils, méthodes, postures adaptées à la mission
- Se préparer aux audits de certification ISO 9001

**Public ciblé :** Responsable ou référent qualité

**Prérequis :** Connaissance de l'activité et du système qualité de l'entreprise

## Programme :

### 1. Les fondamentaux de la qualité

- Les enjeux de la qualité pour l'entreprise
- Définition de la qualité, sous-qualité, sur-qualité, système de management de la qualité
- Les 7 principes de management de la qualité (dont approche processus, orientation client, principe d'amélioration...)

### 2. Les outils qualité en pratique

- **Outils de définition**
  - Stratégie : Politique qualité, Objectifs qualité
  - Organisation : Cartographie des processus, fiches processus
  - Maîtrise des activités : Procédures, Modes opératoires
- **Outils d'évaluation**
  - Ecoute client, Évaluation des fournisseurs, Audits internes, Auto-contrôle
- **Outils de maîtrise**
  - Les non-conformités
  - Les outils d'analyse des causes
- **Outils de pilotage**
  - Plan d'action Qualité, indicateurs, Tableau de bord, réunions qualité, plan de communication qualité
- **L'animation qualité**
  - Les objectifs d'une animation qualité réussie
  - La sensibilisation et l'appropriation de la qualité à tous les niveaux de l'entreprise

## Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre :

- Formation dispensée par Helene Thisse, formatrice et consultante en démarche qualité depuis 2014, fondatrice du cabinet HELIS CONSEIL.
- Apport d'outils et fiches pratiques selon le besoin

## Méthode pédagogique :

- Apport de connaissances théoriques
- Formation – action mixant apports théorique et mise en pratique tutorée
- Réflexion individuelle

**Modalité de contrôle des connaissances :** Quizz individuel

**Moyens permettant de suivre l'exécution de l'action :** Feuilles d'émargement signées pour chaque session par les stagiaires et contresignées par le formateur

**Nature de l'action (article L.6313-1 du code du travail) :** Action de développement des compétences

**Durée estimée :** 23 heures sur environ 10 semaines

- Une journée de formation de 7 heures en salle
- 4 séances de travail de suivi d'une durée de 2 heures en visioconférence soit 8 heures
- 2 heures de travail personnel après chaque séance soit 8 heures

A l'issue de la formation, un **certificat de réalisation** sera délivré au stagiaire.

# DEVENIR AUDITEUR INTERNE EN PME

**Public ciblé :** Futurs auditeurs internes

**Objectifs professionnels :**

- Maîtriser les techniques et outils d'audit interne dans les 3 phases
- Adopter une posture adaptée lors de la réalisation d'audits internes
- S'exercer à la réalisation d'audits internes

**Prérequis :** Connaissance de l'activité de l'entreprise

**Programme :**

La formation proposée se déroule sur 3 journées consécutives.

**Journée 1: La norme ISO 9001**

- Rappels généraux sur la démarche qualité
- Découverte des principales exigences de l'ISO 9001v2015
- Lien entre les exigences et le système qualité du client

**Journée 2 : La méthodologie d'audit**

- L'audit interne : un outil clé de la démarche d'amélioration
- Le fonctionnement de l'audit interne : découverte de la procédure interne
  - Phase 1 : La préparation : le plan d'audit, les documents préparatoires, le guide d'audit...
  - Phase 2 : La réalisation de l'audit : réunions d'ouverture et de clôture, méthode de questionnement, identification d'un écart, comportement attendu...
  - Phase 3 : La qualification des écarts et la rédaction du rapport d'audit
- La posture de l'auditeur interne

**Journée 3 : Mise en pratique**

- Matin : préparation de l'audit interne à réaliser
- Après-midi : réalisation de l'audit interne (encadré par la formatrice), rédaction du rapport d'audit
- Retour d'expérience
- Conclusion de la formation

**Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre :**

- Formation dispensée par Helene Thisse, formatrice et consultante en démarche qualité depuis 2014, fondatrice du cabinet HELIS CONSEIL.
- Salle de formation classique
- Projection d'un diaporama, remise d'un support PDF et de fiches exercices

**Méthode pédagogique :**

- Apport de connaissances théoriques

- Réflexion collective
- Jeux de rôle et mises en situation

**Modalité de contrôle des connaissances :** Quizz avec correction collective

**Moyens permettant de suivre l'exécution de l'action :** Feuilles d'émargement signées par demi-journée par les stagiaires et contresignées par le formateur

**Nature de l'action (article L.6313-1 du code du travail) :** Action de formation

**Durée :** 21 heures sur 3 jours

A l'issue de la formation, un **certificat de réalisation** sera délivré au stagiaire.

# Devenir pilote de processus

## Objectifs professionnels :

- Comprendre les principes fondamentaux d'une démarche qualité
- Identifier les principales exigences de la norme ISO 9001 vis-à-vis des pilotes de processus
- Faire le lien entre les exigences de la norme et le système de management de la qualité de son organisme
- S'approprier le rôle de pilote de processus
- Améliorer le pilotage, la performance et l'animation de son processus au quotidien

**Public ciblé :** Pilotes de processus et futurs pilotes

**Prérequis :** Avoir connaissance de l'organisation interne

## Programme :

- Rappels :
  - Qu'appelle-t-on « qualité » ?
  - Pourquoi s'engager dans une démarche qualité ?
  - C'est quoi l'ISO 9001 ?
  - Quelles sont les principales exigences ?
  - Comment chacun contribue-t-il à la démarche ?
- Les outils et documents à connaître
- Rôle et responsabilités du pilote de processus dans la norme ISO 9001
- Les outils du pilote de processus :
  - La gestion des réclamations : enregistrement, analyses des causes, restitution
  - La mise en œuvre et le suivi des actions d'amélioration
  - La mise à jour et l'analyse des indicateurs du processus : relevés, synthèse, restitution
  - Préparation et animation de la revue de processus
- La répartition des rôles entre les pilotes et la coordinatrice Qualité
- Préparation de l'audit de certification ISO 9001 : attendus de l'auditeur, comportement à adopter
- Quiz individuel

## Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre :

- Formation dispensée par Helene Thisse, formatrice et consultante en démarche qualité depuis 2014, fondatrice du cabinet HELIS CONSEIL.
- Salle de formation classique
- Projection d'un diaporama, remise d'un support PDF et de fiches exercices

## Méthode pédagogique :

- Apport de connaissances théoriques
- Réflexion collective
- Etude de documents internes

**Modalité de contrôle des connaissances** : Quizz individuel

**Moyens permettant de suivre l'exécution de l'action** : Feuilles d'émargement signées par demi-journée par les stagiaires et contresignées par le formateur

**Nature de l'action (article L.6313-1 du code du travail)** : Action de formation

**Durée** : 10,5 heures

A l'issue de la formation, un **certificat de réalisation** sera délivré au stagiaire.

# Création d'un organisme de formation

## Objectifs professionnels :

- Être en capacité de déposer en autonomie un dossier de déclaration d'activité auprès de la DREETS
- Comprendre les exigences administratives applicables aux prestataires de formation

**Public ciblé :** Dirigeants / collaborateurs d'organisme de formation

**Prérequis :** Aucun

## Programme :

- Aperçu de l'écosystème du secteur de la formation professionnelle
- Devenir Organisme de formation : réaliser les démarches administratives auprès de la DREETS
  - Constitution et dépôt du dossier de demande de numéro de déclaration d'activité
  - Les obligations d'un organisme de formation
  - Le Bilan pédagogique et financier (BPF) dans les grandes lignes

## Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre :

- Formation dispensée par Helene Thisse, formatrice, consultante qualité et fondatrice du cabinet HELIS CONSEIL, disposant de l'expérience et des compétences nécessaires à cette formation, auditrice AFNOR sur le référentiel QUALIOP1
- Salle de formation classique, projection d'un diaporama
- Remise d'un support PDF

## Méthode pédagogique :

- Apport de connaissances théoriques
- Exercices pratiques
- Etude de documents internes
- Méthode interrogative
- Quiz

**Modalité de contrôle des connaissances :** Quizz individuel e fin de formation avec correction collective

**Moyens permettant de suivre l'exécution de l'action :** Feuilles d'émargement signées par demi-journée par les stagiaires et contresignées par le formateur

**Nature de l'action (article L.6313-1 du code du travail) :** Action de développement des compétences

**Durée :** 7 heures

A l'issue de la formation, un **certificat de réalisation** sera délivré au stagiaire.

# Découvrir l'environnement de la formation professionnelle

## Objectifs professionnels :

- Se repérer dans l'écosystème de la formation professionnelle continue : définitions, vocabulaire, acteurs, dispositifs

**Public ciblé :** Dirigeants / collaborateurs d'organisme de formation

**Prérequis :** Avoir connaissance de l'organisation interne

## Programme :

- Définition d'une action de formation
- Les obligations légales et réglementaires d'un OF
- Aperçu de la Loi 5 septembre 2018
- Le circuit de financement de la formation professionnelle
- Les différents marchés de la formation professionnelle
- Dispositifs de financement par type de bénéficiaire
- La contractualisation / vente de prestation de formation
- Communiquer sur ses offres / se faire référencer auprès de financeurs ou de prescripteurs

## Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre :

- Formation dispensée par Helene Thisse, formatrice, consultante qualité et fondatrice du cabinet HELIS CONSEIL, disposant de l'expérience et des compétences nécessaires à cette formation, auditrice AFNOR sur le référentiel QUALIOPI
- Salle de formation classique, projection d'un diaporama
- Remise d'un support PDF

## Méthode pédagogique :

- Apport de connaissances théoriques
- Exercices pratiques
- Quiz

**Modalité de contrôle des connaissances :** Quizz individuel e fin de formation avec correction collective

**Moyens permettant de suivre l'exécution de l'action :** Feuilles d'émargement signées par demi-journée par les stagiaires et contresignées par le formateur

**Nature de l'action (article L.6313-1 du code du travail) :** Action de développement des compétences

**Durée :** 3,5 heures

A l'issue de la formation, un **certificat de réalisation** sera délivré au stagiaire.

# Formateur occasionnel : concevoir un module de formation

## Objectifs professionnels :

- Identifier les principaux composants d'une formation pour adultes : objectifs, séquences, modalités et outils pédagogiques, évaluation des acquis,
- Prendre conscience des spécificités des adultes en formation.

**Public ciblé :** Toute personne amenée à animer une session de formation dans le cadre professionnel.

**Prérequis :** Aucun

## Programme :

- Introduction, présentations
- La pédagogie pour adultes
- La conception de formation : les grands principes
- Les outils de conception d'un déroulé pédagogique
- Mise en application : Rédiger un extrait de déroulé pédagogique

## Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre :

- Formation dispensée par Helene Thisse, formatrice, consultante qualité et fondatrice du cabinet HELIS CONSEIL, disposant de l'expérience et des compétences nécessaires à cette formation, auditrice AFNOR sur le référentiel QUALIOPI
- Salle de formation classique, projection d'un diaporama
- Remise d'un support PDF

## Méthode pédagogique :

- Apport de connaissances théoriques
- Exercices pratiques
- Quiz

**Modalité de contrôle des connaissances :** Quizz individuel e fin de formation avec correction collective

**Moyens permettant de suivre l'exécution de l'action :** Feuilles d'émargement signées par demi-journée par les stagiaires et contresignées par le formateur

**Nature de l'action (article L.6313-1 du code du travail) :** Action de développement des compétences

**Durée :** 3,5 heures

A l'issue de la formation, un **certificat de réalisation** sera délivré au stagiaire.

# Formateur occasionnel : animer un module de formation

## Objectifs professionnels :

- Se préparer sereinement à l'animation d'une formation,
- Adopter une posture adaptée au contexte et au public.

**Public ciblé :** Toute personne amenée à animer une session de formation dans le cadre professionnel.

**Prérequis :** Aucun

## Programme :

- Introduction, présentations
- Se préparer
- Communiquer clairement pour transmettre
- Engager, stimuler, motiver
- Maitriser le temps en formation
- Clôturer la formation

## Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre :

- Formation dispensée par Helene Thisse, formatrice, consultante qualité et fondatrice du cabinet HELIS CONSEIL, disposant de l'expérience et des compétences nécessaires à cette formation, auditrice AFNOR sur le référentiel QUALIOPI
- Salle de formation classique, projection d'un diaporama
- Remise d'un support PDF

## Méthode pédagogique :

- Apport de connaissances théoriques
- Exercices pratiques
- Quiz

**Modalité de contrôle des connaissances :** Quizz individuel e fin de formation avec correction collective

**Moyens permettant de suivre l'exécution de l'action :** Feuilles d'émargement signées par demi-journée par les stagiaires et contresignées par le formateur

**Nature de l'action (article L.6313-1 du code du travail) :** Action de développement des compétences

**Durée :** 3,5 heures

A l'issue de la formation, un **certificat de réalisation** sera délivré au stagiaire.

## Optimiser la gestion administrative de son organisme de formation

### Objectifs :

- Identifier des pistes d'action pour faciliter, automatiser et digitaliser le suivi administratif des formations

**Public ciblé :** Gestionnaire / Collaborateur administratif d'organisme de formation

**Prérequis :** Connaissance de l'activité et du fonctionnement de l'organisme

### Programme :

- Déterminer une architecture documentaire en lien avec le processus de formation
- Mettre en place un outil de suivi et de contrôle interne des dossiers de formation
- Utiliser le publipostage pour automatiser la génération de certains documents (convention, émargement, certificat)
- Utiliser un questionnaire satisfaction en ligne, diffuser efficacement ses résultats aux parties prenantes intéressées

### Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre :

- Formation dispensée par Helene Thisse, formatrice, consultante qualité et fondatrice du cabinet HELIS CONSEIL depuis 2014, auditrice AFNOR sur le référentiel QUALIOP1
- Formation à distance sur ZOOM
- Projection d'un diaporama et remise sous format PDF
- Formation individuelle 100% personnalisée

### Méthode pédagogique :

- Apport de connaissances théoriques
- Exercices pratiques
- Quiz

**Modalité de contrôle des connaissances :** Quiz individuel en fin de formation, travaux corrigés par la formatrice

**Moyens permettant de suivre l'exécution de l'action :** Feuilles d'émargement signées par demi-journée par les stagiaires et contresignées par le formateur

**Nature de l'action (article L.6313-1 du code du travail) :** Action de formation

**Durée :** 7 heures répartis en 2 demi-journées de 3h30

A l'issue de la formation, un **certificat de réalisation** sera délivré au stagiaire.

## Compléter le bilan pédagogique et financier annuel

### Objectifs :

- Repérer les données à récolter pour être en capacité de compléter le bilan pédagogique et financier annuel des organismes de formation
- Identifier les modalités pratiques de déclaration du bilan pédagogique et financier annuel

**Public ciblé :** Dirigeants / collaborateurs d'organisme de formation

**Prérequis :** Connaissance de l'activité et du fonctionnement de l'organisme

### Programme :

- Obligations liées au renseignement annuel du BPF
- Les données à compléter et la méthode de récolte
- Entraînement au renseignement du formulaire
- La plateforme en ligne de renseignement du BPF

### Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre :

- Formation dispensée par Helene Thisse, formatrice, consultante qualité et fondatrice du cabinet HELIS CONSEIL depuis 2014, auditrice AFNOR sur le référentiel QUALIOP1
- Formation à distance sur ZOOM
- Projection d'un diaporama
- Remise d'un support PDF
- Groupe de 3 à 6 participants

### Méthode pédagogique :

- Apport de connaissances théoriques
- Exercices pratiques
- Quiz

**Modalité de contrôle des connaissances :** Quiz individuel en fin de formation avec correction collective

**Moyens permettant de suivre l'exécution de l'action :** Feuilles d'émargement signées par demi-journée par les stagiaires et contresignées par le formateur

**Nature de l'action (article L.6313-1 du code du travail) :** Action de formation

**Durée :** 3,5 heures

A l'issue de la formation, un **certificat de réalisation** sera délivré au stagiaire.

## Formation au référentiel QUALIOPI

### Objectifs :

- Maîtriser les exigences du référentiel QUALIOPI adaptées à son activité
- Identifier les travaux à mobiliser pour se conformer aux exigences
- Se préparer à l'audit : connaître les attendus et le comportement à adopter

**Public ciblé :** Dirigeants / collaborateurs d'organisme de formation

**Prérequis :** Connaissance de l'activité et du fonctionnement de l'entreprise

### Programme :

- Découverte des grandes lignes du référentiel QUALIOPI et de la logique Processus
- Analyse détaillée des 32 indicateurs du référentiel QUALIOPI : décryptage à l'aide d'exemples, adaptation au contexte de l'organisme de formation, identification des actions à mener
- Se préparer à l'audit de certification : choix de l'organisme de certification, préparation interne, déroulement de l'audit

### Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre :

- Formation dispensée par Helene Thisse, formatrice, consultante qualité et fondatrice du cabinet HELIS CONSEIL, disposant de l'expérience et des compétences nécessaires à cette formation, auditrice AFNOR sur le référentiel QUALIOPI
- Salle de formation classique, projection d'un diaporama
- Remise d'un livret PDF et de fiches exercices
- Formation INTRA pour 1 personne, 100% personnalisée

### Méthode pédagogique :

- Apport de connaissances théoriques
- Exercices pratiques
- Etude de documents internes

**Modalité de contrôle des connaissances :** Quiz individuel en fin de formation avec correction collective

**Moyens permettant de suivre l'exécution de l'action :** Feuilles d'émargement signées par demi-journée par les stagiaires et contresignées par le formateur

**Nature de l'action (article L.6313-1 du code du travail) :** Action de développement des compétences

**Durée :** 7 heures (en 2 demi-journées)

A l'issue de la formation, un **certificat de réalisation** sera délivré au stagiaire.

# AUDITEUR INTERNE QUALIOPi

**Public ciblé :** Collaborateurs ne connaissant pas le référentiel Qualiopi ni les techniques d'audit.

**Objectifs professionnels :**

- Réaliser des audits internes en autonomie sur le référentiel Qualiopi
- Adopter une posture adaptée lors de la réalisation d'audits internes

**Prérequis :** Connaissance de l'activité de l'organisme

**Positionnement :** Un questionnaire préalable à la formation sera proposé à tous les participants, permettant à la formatrice d'identifier les besoins des stagiaires et d'adapter les contenus

**Préparation et personnalisation de la formation :** une visio de deux heures sera proposée au commanditaire en amont de la formation, afin de prendre connaissance du dispositif Qualiopi, des derniers audits, de la procédure d'audit interne (fréquence, périmètre, modèles de documents...). Ces éléments seront intégrés à la formation.

**Programme :**

**Jour 1 (7 heures)**

---

4 heures : Formation au référentiel Qualiopi

- Découverte des grandes lignes du référentiel QUALIOPi
- Le cycle d'audit QUALIOPi
- Analyse détaillée des indicateurs applicables du référentiel QUALIOPi :
  - Décryptage à l'aide d'exemples
  - Adaptation au contexte de l'organisme
  - Présentation des critères de conformité / non-conformité

3 heures : Formation à l'audit interne (partie 1)

- Objectifs, enjeux et terminologie de l'audit interne
- Présentation de la méthodologie d'audit (préparation, réalisation, rédaction du rapport)
- Procédure d'audit interne de l'organisme

**Jour 2 (3h30) : Formation à l'audit interne (partie 2)**

---

- Exercices pratiques de mise en application sur les 3 phases de l'audit selon le besoin : préparation, entretien, rédaction de constats, gestion de situations difficiles...

**Intersession : réalisation d'un audit interne par chaque participant, en binôme avec la responsable Qualiopi.**

**Jour 3 (3h30) : retour d'expérience**

---

- Retour d'expérience suite aux audits réalisés en interne
- Echange sur les éventuelles difficultés rencontrées
- Mise en commun de bonnes pratiques

### **Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre :**

- Formation dispensée par Helene Thisse, formatrice et consultante en démarche qualité depuis 2014, fondatrice du cabinet HELIS CONSEIL, auditrice QUALIOPi pour l'AFNOR.
- Salle de formation classique
- Projection d'un diaporama, remise d'un support PDF et de fiches exercices

### **Méthode pédagogique :**

- Apport de connaissances théoriques
- Analyse de documents internes
- Réflexion collective
- Exercices individuels et collectifs
- Jeux de rôle et mises en situation

**Modalité de contrôle des connaissances :** Quizz individuel avec correction collective

**Moyens permettant de suivre l'exécution de l'action :** Feuilles d'émergence signées par demi-journée par les stagiaires et contresignées par le formateur

**Nature de l'action (article L.6313-1 du code du travail) :** Action de formation

**Durée :** 14 heures pour les participants (+ visio de 2 heures en préparation avec la responsable Qualiopi)

A l'issue de la formation, un **certificat de réalisation** sera délivré au stagiaire.

## Présentation de l'organisme

HELIS CONSEIL est un cabinet de conseil et organisme de formation, créé en 2014 par Hélène THISSE au Havre, spécialisé dans les domaines de la qualité et de la RSE.

HELIS CONSEIL est organisme de formation déclaré auprès du Préfet de Région Haute-Normandie (numéro 28760578276). Il est certifié Qualiopi depuis le 25 mai 2020 par AFNOR CERTIFICATION et à ce titre, ses clients peuvent bénéficier de fonds publics et mutualisés.

Certificat QUALIOPi en vigueur jusqu'au 24 mai 2027 :

 processus certifié	 Certificate		
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE			
N° 2020/86909.3			
AFNOR Certification certifie que l'organisme : AFNOR Certification certifies that the company:			
<b>HELENE THISSE</b>			
N° de déclaration d'activité : 28760578276 N° SIREN : 805079340			
pour les activités suivantes : for the following activities:			
REALISATION DE PRESTATIONS DE : - ACTIONS DE FORMATION			
sur le(s) site(s) suivant(s) : on the following location(s):			
28 RUE DURECU FR - 76620 LE HAVRE			
a été évalué et jugé conforme aux exigences requises par : has been assessed and found to meet the requirements of:			
<ul style="list-style-type: none"><li>- le décret n°2019-564 du 6 juin 2019 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle</li><li>- le décret n° 2019-565 du 6 juin 2019 relatif au référentiel national sur la qualité des actions concourant au développement des compétences, mentionné à l'article L.6316-3 du code du travail</li><li>- l'arrêté du 6 juin 2019 relatif aux modalités d'audit associées au référentiel national mentionné à l'article D. 6316-1-1 du code du travail</li><li>- l'arrêté du 24 juillet 2020 portant modification des arrêtés du 6 juin 2019 relatifs aux modalités d'audit associées au référentiel national qualité et aux exigences pour l'accréditation des organismes certificateurs</li><li>- le décret n°2020-894 du 22 juillet 2020 portant diverses mesures en matière de formation professionnelle</li><li>- l'arrêté du 31 mai 2023 portant diverses mesures en matière de certification qualité des organismes de formation</li><li>- le programme de certification AFNOR Certification - CERTI A 1814</li></ul>			
Ce certificat est valable à compter du (année/mois/jour) This certificate is valid from (year/month/day)	2024-05-25	Jusqu'au Until	2027-05-24
Signature Fournisseur			
Julien NIZRI Directeur Général d'AFNOR Certification Managing Director of AFNOR Certification		Flasher ce QR Code pour vérifier la validité du certificat	
<small>Seul le certificat électronique, consultable sur <a href="http://www.afnor.org">www.afnor.org</a>, fait foi en l'absence de la certification de l'organisme. The electronic certificate only, available at <a href="http://www.afnor.org">www.afnor.org</a>, makes it real since that the company is certified. Attestation COFRAC n° 5-0030: Certification de services d'assistance, France disponible sur <a href="http://www.cofrac.fr">www.cofrac.fr</a> COFRAC accreditation n° 5-0030: Products and Services Certification, France available on <a href="http://www.cofrac.fr">www.cofrac.fr</a> AFNOR Certification est une marque déposée. AFNOR Certification is a registered trademark. CERTI F 1814 A 09/2023</small>			
<small>11 rue Francis de Pressensé - 95571 La Plaine Saint-Denis Cedex - France - T. +33 (0)1 41 62 80 00 - F. +33 (0)1 49 17 80 00 SAS au capital de 18 187 000 € - 478 076 000 RCS Bologny - <a href="http://www.afnor.org">www.afnor.org</a></small>			
			

Les Conditions Générales de Vente ainsi que le Règlement Intérieur HELIS CONSEIL sont systématiquement remis au client avec le devis ou la convention de formation. Ils sont également disponibles sur le site internet HELIS CONSEIL.

HELIS CONSEIL est un organisme unipersonnel. Sauf mention contraire, l'ensemble des formations sont conçues et animées par Hélène THISSE.

Hélène est consultante et formatrice depuis 2011, elle est formée à la formation pour adultes et développe ses compétences en continu sur ses thématiques d'intervention, à travers les missions de conseil qu'elle réalise, la formation continue et la veille.



Les formations ont lieu au choix :

- Dans les locaux du client
- Dans une salle mise à disposition par HELIS CONSEIL
- En ligne (ZOOM ou TEAMS)

## Notre démarche pédagogique

En tant qu'organisme de formation certifié QUALIOPi, HELIS CONSEIL vous propose **des formations sur-mesure** en appui des missions de conseil. Parce que notre mission, c'est aussi **de développer la compétence de nos clients pour les rendre autonomes !**

**Formations intra-entreprise sur-mesure, formation à distance, formations-actions** permettant de produire un livrable, cas d'étude...nous étudions ensemble les **modalités pédagogiques** les plus **adaptées** en réponse à **votre besoin**.

Nous sommes en capacité de **personnaliser à 100% les formations**, en intégrant aux exercices et mises en pratique, les **documents** et **exemples propres à votre entreprise**, sur la base des éléments que vous nous fournissez.

**Vous bénéficiez d'un accompagnement à chaque étape de votre projet de formation, de la récolte des besoins au bilan pédagogique :**

1. **Récolte des besoins** : À l'écoute de vos attentes et de votre contexte : une spécification complète des besoins basée sur l'identification des écarts de compétences au sein de votre entreprise. Cette étape peut passer par un entretien avec le commanditaire de la formation et/ou des questionnaires de recueil des besoins et/ou de positionnement fournis aux participants.
2. **Définition des objectifs** : Rédaction claire et précise des compétences à acquérir à la fin de la formation
3. **Conceptions d'offres sur-mesure** : Cahier des charges complet comprenant : Contenus, durées, modalités, méthodes pédagogiques adaptées à vos besoins et à vos contraintes. La tarification est personnalisée selon la demande, et située entre 800 et 1600€ HT / journée en individuel ou en INTRA (groupe jusqu'à 6 personnes)  
La grande majorité de nos formations étant proposée en individuel ou en INTRA, nous convenons avec nos clients d'une période et d'une date de réalisation la mieux adaptée à leur activité.
4. **Méthodes et outils pédagogiques variés et innovants** : Jeux de rôle, animation interactive, méthode interrogative, tests individuels et autodiagnostic, exercices sur téléphones mobiles, QR codes, exercices pratiques en sous-groupes...

5. **Suivi post-formation** : Réalisation de bilans de fin de formation (avec les stagiaires et le client), bilan à froid avec le commanditaire, conception de modules complémentaires et évolutifs ...

## Prise en compte du handicap

Prise en compte du handicap : parce que la formation doit être accessible à tous, le cabinet HELIS CONSEIL est accompagné par la Ressource Handicap Formation (<https://normandie.rhf-accessibilite.fr/>) dans sa démarche de progrès pour rendre son organisme et ses formations plus accessibles.

Pour en savoir plus, consultez ci-dessous :

- Notre attestation de suivi de notre politique d'accessibilité
- Nos engagements et actions programmées



### ATTESTATION DE SUIVI DES AVANCÉES DANS NOTRE POLITIQUE ACCESSIBILITÉ

Par la présente, l'organisme HELENE THISSE atteste être engagé dans une démarche de progrès continu de son accessibilité et avoir effectué en date du 23/10/2024 un auto-positionnement dont l'avancement se décompose de la manière suivante :

	DATE	AVANCEMENT
<b>ORGANISER UNE ACCESSIBILITÉ POUR TOUS</b>	<b>23/10/2024</b>	<b>78 %</b>
1 - Cadre et organisation d'une accessibilité pour tous	23/10/2024	75 %
2 - Mobilisation & Professionnalisation des collaborateurs	23/10/2024	100 %
3 - Dynamique de progrès continu	23/10/2024	100 %
4 - Accessibilité du bâti	25/07/2024	100 %
5 - Accessibilité numérique et pédagogique	23/10/2024	53 %
6 - Communication externe	23/10/2024	80 %
<b>S'ADAPTER A CHACUN - PARCOURS DE L'APPRENANT</b>	<b>23/10/2024</b>	<b>69 %</b>
7 - Identification des publics et repérage des situations de handicap	23/10/2024	100 %
8 - Définition concertée des besoins de l'apprenant	23/10/2024	80 %
9 - Mise en place & suivi des adaptations	23/10/2024	60 %
10 - Bilan du parcours	23/10/2024	50 %
11 - Suivi post-formation	23/10/2024	70 %



## **HELENE THISSE est engagé dans la démarche d'accessibilité de ses formations**

**Nous mesurons régulièrement le niveau d'accessibilité de nos formations et nous nous engageons sur des actions concrètes d'amélioration.**

### **Nos engagements :**

- **Un interlocuteur unique sensibilisé et formé, pour un accompagnement personnalisé des personnes en situation de handicap**
- **Une veille continue sur les modalités d'accueil et l'accessibilité des formations aux PSH**
- **Une communication claire et complète sur les modalités d'accueil des PSH en formation**

### **Nos axes de progrès :**

- **Développer l'information sur la prise en compte du handicap sur mon site web**
- **Créer une liste des outils et fonctionnalités permettant de rendre les formations et supports plus accessibles**
- **Mieux communiquer sur la référente handicap**

### **Des questions ?**

**Contactez notre référent handicap :**

HELENE THISSE

 [helene@helis-conseil.com](mailto:helene@helis-conseil.com)

 06 66 11 03 36



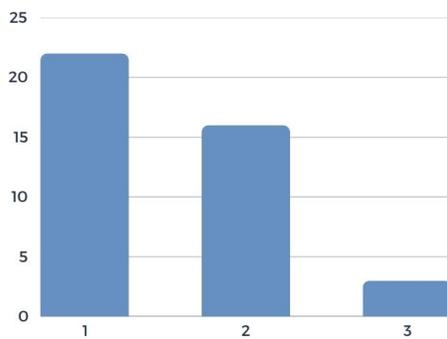
Lors de la commande de la formation, il est demandé au client de nous signaler au plus tôt si l'un des stagiaires est en situation de handicap et nécessite un accueil spécifique en formation. HELIS CONSEIL étudiera les solutions possibles (adaptation de la formation ou orientation vers un organisme partenaire).

Contactez notre Référente Handicap pour toute demande spécifique : Hélène Thisse : 06 66 11 03 36 / [helene@helis-conseil.com](mailto:helene@helis-conseil.com)

## Nos indicateurs de performance annuels

Mis à jour chaque année au mois d'avril.

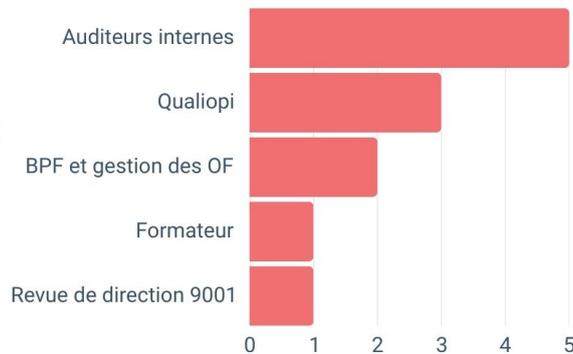
# HELISconseil BILAN QUALITE FORMATION 2024



### LE PROFIL DE NOS 41 STAGIAIRES SUR 2024

1. SALARIES DU PRIVE
2. SALARIES DU PUBLIC
3. PROF. LIB. ET DIRIGEANTS

12 SESSIONS REALISEES EN 2024  
REPARTIES EN  
50% EN INDIVIDUEL  
50% EN COLLECTIF INTRA  
SUR LES THEMATIQUES SUIVANTES



**80%** items "Très satisfait"

**19%** items "Satisfait"

**1%** items "Peu satisfait"  
sur 30 répondants

**8**

heures de formation  
en moyenne par  
session

**100%**

Formations  
professionnelles  
continues

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 28760578276 auprès du préfet de région de Normandie.

**Nous contacter**

Pour toute demande ou renseignement :

**HELIS CONSEIL**  
**Hélène THISSE**  
**06 66 11 03 36**  
**helene@helis-conseil.com**



**A bientôt !**