



Procédure de Veille

Access Formation - Veille réglementaire, pédagogique et sectorielle

Version 1.0 - Janvier 2025 | NDA : 53291026129

Access Formation met en œuvre une veille active et structurée pour garantir la conformité et la pertinence de ses formations. Cette procédure définit les modalités de collecte, d'analyse et de diffusion des informations relatives à notre environnement légal, pédagogique et professionnel.



Objectifs de la veille

Notre démarche de veille vise à :

- **Garantir la conformité réglementaire** de nos formations aux exigences légales
- **Anticiper les évolutions** du secteur de la formation professionnelle
- **Adapter nos contenus pédagogiques** aux évolutions des métiers et des risques
- **Maintenir nos compétences** et celles de nos formateurs à jour
- **Répondre aux exigences Qualiopi** en matière de veille (indicateurs 23, 24, 25)
- **Améliorer continuellement** la qualité de nos prestations



Types de veille



Veille légale et réglementaire

Suivi des évolutions du Code du travail, des décrets et arrêtés relatifs à la formation professionnelle et à la sécurité au travail.

- Réglementation formation professionnelle
- Exigences Qualiopi
- Obligations employeurs (SST, habilitations...)
- Normes et recommandations INRS



Veille pédagogique et technologique

Évolution des méthodes d'apprentissage, des outils numériques et des innovations pédagogiques.

- Nouvelles méthodes pédagogiques
- Outils digitaux de formation
- Supports et ressources
- Tendances de la formation



Veille sectorielle et métiers

Évolution des métiers, des risques professionnels et des besoins en compétences de nos clients.

- Évolution des risques professionnels
- Nouveaux équipements et matériels
- Besoins des entreprises
- Accidentologie et sinistralité



Veille concurrentielle

Observation du marché de la formation en sécurité au travail et positionnement de notre offre.

- Offres des autres organismes
- Tarifs du marché
- Nouvelles certifications
- Bonnes pratiques du secteur



Sources de veille

Type de veille	Sources	Fréquence
Légale / Réglementaire	Légifrance, Journal Officiel, INRS, Ministère du Travail, CARSAT Bretagne	Hebdomadaire

Type de veille	Sources	Fréquence
Formation professionnelle	France Compétences, DREETS Bretagne, OPCO, Centre Inffo	Mensuelle
Secourisme	INRS, Recommandations SST, Croix-Rouge, circulaires ministérielles	Mensuelle
Incendie	INRS, Code du travail (R4227), SDIS, normes NF	Trimestrielle
Habilitations électriques	Norme NF C18-510, INRS, Légifrance	Trimestrielle
Conduite d'engins	Recommandations CNAM (R485, R489), INRS, constructeurs	Trimestrielle
Pédagogie	Revue spécialisées, webinaires, salons professionnels, réseaux de formateurs	Continue

Processus de veille

1

Collecte des informations

Consultation régulière des sources identifiées, abonnements aux newsletters, alertes automatiques, participation aux réunions et webinaires professionnels.

2

Analyse et évaluation

Évaluation de la pertinence et de l'impact des informations collectées sur nos formations. Identification des actions à mener : mise à jour de contenus, adaptation des pratiques, information des formateurs.

3

Enregistrement et traçabilité

Documentation des informations pertinentes dans notre outil de gestion.
Archivage des sources et des décisions prises.

4

Diffusion et mise en œuvre

Communication des évolutions aux formateurs concernés. Mise à jour des supports pédagogiques, des procédures et des pratiques. Information des clients si nécessaire.

5

Évaluation de l'efficacité

Vérification de la bonne application des évolutions. Bilan annuel de l'activité de veille lors de la revue de direction.

Responsabilités

Répartition des responsabilités

Direction (Maxime LANGLAIS & Hicham SAIDI) :

- Pilotage global de la démarche de veille
- Validation des actions à mettre en œuvre
- Allocation des ressources nécessaires
- Revue annuelle de l'efficacité du processus

Formateurs :

- Veille technique dans leur domaine d'expertise
- Remontée des informations pertinentes à la direction
- Application des évolutions dans leurs formations
- Participation aux formations de mise à jour

Indicateurs de suivi

 **Indicateurs mesurés**

- **Nombre de sources suivies** par type de veille
- **Nombre d'informations collectées** et analysées (mensuel)
- **Nombre de mises à jour** de contenus pédagogiques suite à la veille
- **Délai de prise en compte** des évolutions réglementaires
- **Nombre de formations** suivies par les formateurs (maintien des compétences)

Objectifs annuels

- 100% des évolutions réglementaires prises en compte sous 3 mois
- Au minimum 1 formation/an par formateur pour le maintien des compétences
- Mise à jour des supports pédagogiques au minimum annuelle
- Participation à au moins 2 événements professionnels par an

Archivage et traçabilité

Documents conservés

- Registre de veille (informations collectées, analyses, actions)
- Sources consultées et références
- Comptes-rendus de réunions de veille
- Historique des mises à jour des contenus pédagogiques
- Attestations de formation des formateurs
- Bilans annuels de veille

Durée de conservation : 5 ans minimum, conformément aux exigences Qualiopi.

Révision de la procédure

Cette procédure est révisée :

- **Annuellement** lors de la revue de direction

- **En cas d'évolution significative** de la réglementation ou du référentiel Qualiopi
- **Suite à un audit** interne ou externe identifiant des axes d'amélioration

« **La veille est un levier essentiel de notre démarche qualité et d'amélioration continue.** »

ACCESS FORMATION

24 rue Kerbleiz - 29900 Concarneau

Tél : 02 46 56 57 54 | Email : contact@accessformation.pro

N° de déclaration d'activité : 53291026129