

PRESTATION



Prestation d'externalisation de la gestion administrative des formations



PLAQUETTE FÉVRIER 2026

Points forts

InSyst vous propose une **externalisation rigoureuse et personnalisée de la gestion administrative de vos formations**, alliant maîtrise des outils du secteur, conformité réglementaire (OPCO, Qualiopi...), et fluidité de collaboration grâce à des process clairs, un référent dédié et une facturation souple, sans engagement contraignant..

Public cible

- Organismes de formation (OF) **souhaitant déléguer leur gestion administrative**, de la planification au suivi des financements.
- OF **nouvellement créés** ou en structuration, souhaitant poser une base fiable.
- OF **sans ressource administrative dédiée** ou souhaitant se recentrer sur la pédagogie.
- OF déjà équipés d'un CRM ou non équipés.

Modalités

Pas d'engagement de durée :

- InSyst s'engage à accompagner l'organisme sur la base du nombre de sessions réellement réalisées.
- Aucune durée minimale de prestation n'est imposée. Un point de revue est proposé tous les trois mois pour adapter le dispositif si nécessaire

Accompagnement **100% à distance**

Une réunion de cadrage initial en visio est systématiquement prévue au démarrage de la prestation afin de :

- sécuriser la transmission initiale des informations,
- valider les modalités de collaboration,
- répartir les rôles entre InSyst et l'OF,
- organiser les accès et outils de travail

Modalités

Réunions de cadrage avant chaque session (si nécessaire)

Utilisation d'outils collaboratifs : Drive, CRM, tableau de bord partagé

Facturation mensuelle (ajustable en fonction du volume réel le mois suivant)

Objectifs

Permettre à l'organisme de formation de :

- **déléguer sa gestion administrative** de manière sécurisée et professionnelle ;
- optimiser la relation avec les financeurs (OPCO, CPF, etc.) ;
- **fiabiliser ses process** et ses livrables pour répondre aux exigences réglementaires et à Qualiopi ;
- **fluidifier la logistique** des sessions;
- structurer durablement ses pratiques de gestion.

Prérequis

Pour garantir l'efficacité et la fluidité de notre intervention, les conditions suivantes doivent être réunies :

- Statut d'**organisme de formation enregistré**, avec un **catalogue de formations actif**.
- **Accès complet et simplifié pour InSyst** aux éléments nécessaires à la gestion administrative:
 - Documents de formation (programme, CV formateur, grilles d'évaluation, etc.),
 - Modèles personnalisés éventuels (conventions, convocations...),
 - Accès au CRM de gestion (Dendreo ou autre) avec droits suffisants (lecture/édition/export).

Prérequis

- Un **référént interne identifié**, disponible et réactif, chargé :
 - de faire le lien entre les équipes,
 - de transmettre les informations et documents manquants,
 - de valider les documents à émettre si besoin.
- Définition claire du **calendrier des sessions**, transmise à l'avance.
- Engagement du client à **respecter les délais de transmission des informations** clés, notamment pour les dossiers de financement OPCO.
- En cas d'absence de CRM, le client devra mettre à disposition un espace partagé (type Drive, Dropbox ou autre outil collaboratif) structuré et accessible pour l'échange de documents.

Prérequis

- **Une réunion de cadrage en visio** (1 h à 1 h 30) est systématiquement prévue **au démarrage** de la prestation afin de :
 - sécuriser la transmission initiale des informations,
 - valider les modalités de collaboration,
 - répartir les rôles entre InSyst et l'OF,
 - organiser les accès et outils de travail.

Contenu détaillé de la prestation

■ Dans le cadre du forfait par session, InSyst intervient dès la planification confirmée de la session **jusqu'à la finalisation administrative complète** : vérification des documents, coordination logistique, suivi des inscriptions, facturation, et gestion du dépôt OPCO (si applicable).

Cette prestation **couvre l'ensemble des tâches administratives standard** pour une session jusqu'à 10 stagiaires, sans accompagnement individuel des participants ni structuration de vos protocoles internes (en option)

- **Forfait par session – Jusqu'à 10 stagiaires***

Contenu détaillé de la prestation



Comprend :

- **Réunion de cadrage** avant session (1h visio)
- **Vérification et/ou édition des documents** (conventions, convocations, feuilles d'émargement, attestations...)
- **Suivi des inscriptions, relances, transmissions** aux stagiaires
- **Coordination logistique** (gestion des salles, des intervenants..)
- **Facturation** (clients , OPCO, Chorus)
- **Suivi des dossiers OPCO**

Sessions inter-entreprises :

Situation	Tarif/session
Avec CRM	390 € HT (TVA 20%)
Sans CRM	490 € HT (TVA 20%)

Supplément :

- Au-delà de 10 stagiaires, tarification par tranche de 5 participants. Tarif base +150 € HT (TVA 20%)

(Passage à la tranche supérieure à partir de 3 candidats supplémentaires)

*Tolérance ponctuelle de ± 2 stagiaires sans surcoût

Sessions intra-entreprises :

Forfait par session – Formation intra-entreprise

Comprend l'ensemble de la gestion administrative de la session, de la planification à la clôture, pour une entreprise cliente unique et une demande de financement unique.

Situation	Tarif/session
Avec CRM	290 € HT (TVA 20%)
Sans CRM	390 € HT (TVA 20%)

Forfait valable jusqu'à 12 stagiaires.

Au-delà, tarification par tranche de 5 stagiaires : +80 € HT.

Option A – Accompagnement individuel des stagiaires pour plan de financement*

Comprend :

- Échange téléphonique individuel (15 min / stagiaire) pour accompagner le futur stagiaire dans son choix de financement
- Accompagnement méthodologique, suivi et relance.

*prévoir une formation préalable du consultant aux produits et tarifs du centre

Situation	Tarif/session
Jusqu'à 10 stagiaires*	110 € HT (TVA 20%)
Tranche supplémentaire (+5 stagiaires)**	60 € HT (TVA 20%)

*Tolérance ponctuelle de ± 2 stagiaires sans surcoût.
(Passage à la tranche supérieure à partir de 3 candidats supplémentaires)

Option B – Mise en place de protocoles de gestion administrative

Objectif : poser une base de gestion administrative structurée, transférable à votre équipe ou intégrable dans votre CRM.

Contenu :

- Checklist de démarrage de session
- Modèles de mails types
- Fichier de suivi des sessions
- Guide de centralisation des éléments clés (factures, justificatifs, émargement...)
- Process de relance OPCO
- Intégration dans le CRM, si applicable

Situation	Tarif/session
Avec CRM	490 € HT (TVA 20%)
Sans CRM	637 € HT (TVA 20%)

Option C – Élaboration des plannings de formation

Objectif : vous aider à concevoir un planning semestriel équilibré (rythme, lieux, formats, disponibilité formateurs)

intervention : 2 fois/an maximum

Tarif : 390 € HT (TVA 20%)/ intervention

Vous souhaitez en savoir plus ?

N'hésitez pas à nous contacter :



09 74 19 00 20



contact@insyst.fr



www.insyst.fr

Pour les personnes en situation de handicap, nous mettrons tout en œuvre pour vous accueillir ou pour vous réorienter. Vous pouvez contacter notre référente handicap au 09 74 19 00 20 – referents@insyst.fr