**Cahier des charges de formation en présentielle**

#### Intitulé du projet :

#### Porteur du projet :

|  |
| --- |
| *Le cahier de charges doit tenir compte du contexte et des objectifs tels que définis dans le formulaire de demande de financement.* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Programme détaillé de la formation\* (à fournir par le prestataire) | | | |
| Décrire les modules de formation avec le nombre d’heure  Sur les compétences techniques | | | |
| **Intitulé du module** | **Durée horaire** | **Objectifs d’apprentissage (de compétences à acquérir)** | **Critères de mesure des résultats atteints** |
| *Exemple : Formation en conduite d’engins de chantier* | *16h* | *Savoir conduire les différents engins utilisés dans un chantier donné* | *Être capable de conduire quelles que soient les contraintes du chantier* |
|  |  |  |  |

Sur les compétences transversales (ou de base)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Intitulé du module** | **Durée horaire** | **Objectifs d’apprentissage (de compétences à acquérir)** | **Critères de mesure des résultats atteints** |
| *Exemple : Formation en informatique* | *20h* | *Savoir utiliser le logiciel bureautique word de niveau avancé* | *La capacité à utiliser l’outil bureautique en informatique dans l’élaboration des comptes rendu de travail* |
|  |  |  |  |

Sur les compétences *soft* (relationnelle & comportementale)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Intitulé du module** | **Durée horaire** | **Objectifs d’apprentissage (de compétences à acquérir)** | **Critères de mesure des résultats atteints** |
| *Exemple : Formation en gestion de conflits* | *10h* | *Savoir communiquer dans des situations conflictuelles* | *La capacité à gérer des tensions en milieu professionnel* |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Calendrier de réalisation prévisionnel | | | |
|  | | | |
| **Modules** | **Début** | **Fin** | **Lieu de formation** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Organisme prestataire / formateurs | | | |
| *Si le prestataire est un organisme, veuillez fournir une brève présentation en précisant l’expertise et l’expérience de celui-ci dans le domaine concerné. (En termes de présentation, vous pouvez juste annexer au document une plaquette, brochure, fiche technique de la structure…).* | | | |
| **Modules** | **Organisme(s)** | **Formateur (s)** | **Référence formateur (s)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| *Il faut préciser dans le tableau ci-dessus les modules avec les formateurs correspondants.*  *Il est obligatoire d’annexer le CV des formateurs* | | | |

| Moyens matériels | | |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| **Module** | **Supports de formation** | **Outils et matériels conçus pour la formation** |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Participants | |
| Poste des bénéficiaires | |
| Pour chaque catégorie ciblée, fournir la fiche de poste **ou** si possible remplir le tableau ci-après : | |
| **Intitulé du poste** | |
| **Catégorie** | Cadres  Encadrement  Ouvriers qualifiés  Ouvriers spécialisés  Autres |
| **Grandes fonctions** | Placé sous l’autorité hiérarchique … il a pour mission de ;   * Analyser … ; * Concevoir des … ; * Réaliser … ; |
| **Compétences requises** | * Connaissances techniques en … ; * Capacité en (exemple conduite d’engin) … ; * Sens des relations, travail en équipe, … ; * Maîtrise indispensable des outils : (logiciel, machine, process…) |
| Dans le cas d’une FPE, préciser le type d'emploi auquel doit mener la formation | |
|  | |

| Méthode et indicateurs de suivi & évaluation | | |
| --- | --- | --- |
| Décrire les procédures d’évaluation | | |
|  | **Résultats à atteindre** | **Modalité de suivi et évaluation / Source de vérification** |
| **Pour les formés** | Niveau de qualification :  Maitrise /Expert  Application avancée  Application intermédiaire  Application de base  Connaissances de base | Evaluation à chaud :  Mise en situation réelle  Test théorique  Interview  Autres (merci de préciser) : |
| **Pour l’entreprise** | Accroissement de la qualité de production  Accroissement de la qualité de service  Acquisition des nouvelles compétences  Meilleure organisation  Motivation du personnel  Autres : | Evaluation à froid  Evaluation de performance (interview, test, entretien, …)  Autres (merci de préciser) : |
| **Pour le projet** | **Formation Professionnelle Continue (FPC)**  **Formation Pré-Emploi (FPE)** | Fiche de présence  Rapport technique  Autres (merci de préciser) : |