**Intitulé du projet :**

**Porteur du projet :**

**CAHIER DES CHARGES DE FORMATION**

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

1. **Programme détaillé de la formation \* (à fournir par le prestataire)**

***Décrire les modules de formation avec le nombre d’heure***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 | Maitriser la conduite quelles que soient les contraintes du chantier |
|  |  |  |  |

1. **Calendrier de réalisation prévisionnel**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Modules** | **Début** | **Fin** | **Lieu de formation** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Organisme prestataire / formateurs**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Modules** | **Organisme(s)** | **Formateur (s)** | **Référence (s)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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…).

Il faut préciser dans le tableau ci-dessus les modules avec les formateurs correspondants, et la(s) référence(s).

1. **Moyens matériels**

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

1. **Participants – Postes 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…) |

1. **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)**  Homme :  Femme :  Total :  **Formation Pré-Emploi (FPE)**  Homme :  Femme :  Total : | Fiche de présence  Rapport technique  Autres (merci de préciser) : |