**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) : |