**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’heureSur 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) : |