



FORMATION

ELABORER LE CAHIER DES CHARGES D'UN PROJET DE FORMATION

DUREE
1 jour

• OBJECTIFS •

Etre capable de recueillir et de synthétiser l'ensemble des informations nécessaires à l'élaboration d'un cahier des charges d'un projet de formation

• PUBLIC •

Responsable Ressources humaines, responsable formation ou formateur amenés à définir des objectifs de formation

• PROGRAMME •

Etudier le contexte de la demande

- La finalité et les enjeux : les différents niveaux d'objectifs
- Le domaine couvert
- Les acteurs concernés
- Les ressources à gérer

Analyser l'existant

- Les besoins individuels, de groupe et les besoins professionnels
- Le recueil des informations : les entretiens (individuels et de groupe)
- Les éléments à analyser : repérer les connaissances et compétences à développer
- Analyser les informations recueillies

Déterminer les choix d'organisation

- Envisager les différentes réponses formations possibles
- Déterminer les méthodes pédagogiques souhaitées et les indicateurs de réussite
- Déterminer les conditions de mise en oeuvre
- Repérer les contraintes et prendre en compte les coûts
- Déterminer les délais et le calendrier de formation
- Estimer l'enveloppe budgétaire
- Valider : l'implication des acteurs

La rédaction du document

- Rédiger le cahier des charges de façon claire et concise : La structure, les points essentiels
- Rédiger un appel d'offre en vue de la rédaction d'un cahier de charges par un prestataire externe

• OUTILS PEDAGOGIQUES •

- Exposés
- Exercices
- Travaux en sous-groupes
- Echanges de bonnes pratiques