

CAHIER DES CHARGES

Cahier des charges détaillé d'un programme de formation

PRESENTATION GENERALE DU PROJET	
REFERENCE	<i>Titre de la formation</i>
	<i>Commanditaire (identité du porteur du projet de formation)</i>
	<i>Référents métiers ou autres intervenants</i>
	<i>Composition du comité de pilotage / personnes associées sur le projet</i>
CONTEXTE ET ENJEUX	<p><i>Décrire le contexte et les enjeux (ex : augmentation des effectifs, , politique de l'entreprise...) Cette formation doit-elle permettre de : perfectionner des salariés déjà en poste ? initier des salariés à une nouvelle activité ? intégrer des nouveaux arrivants ? Etc.</i></p> <p><i>Décrire l'origine : pourquoi la création de cette nouvelle formation ?</i></p> <p><i>Cette formation s'adresse-t-elle à : périmètre national, international ? Business unit ... ?</i></p>
CIBLE	
POPULATION A FORMER	<p><i>La population à former doit-elle avoir des pré requis ? Si oui lesquels ?</i></p> <p><i>Préciser les caractéristiques de la population à former :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>nombre de stagiaires par session et nombre de session (année N, N+1...)</i> - <i>statut</i> - <i>langues</i> - <i>répartition géographique</i> - <i>homogénéité, hétérogénéité en termes de niveau</i> - <i>motivation (formation obligatoire ou non...)</i> - <i>attentes à l'égard de la formation</i> - <i>Qualité de l'environnement des apprenants en terme d'apprentissage</i> <p><i>NB : il est vivement recommandé d'interroger un échantillon de cette population pour recueillir des éléments de contexte</i></p> <p><i>Annexer éventuellement le profil des apprenants</i></p>

CAHIER DES CHARGES

OBJECTIFS	
OBJECTIFS STRATEGIQUES, OPERATIONNELS ET DE FORMATION	<p>1. <i>Objectifs stratégiques</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Décrire ici le pourquoi de la formation, sa contribution en terme de valeur pour l'entreprise</i>
	<p>2. <i>Objectifs opérationnels (mesurables)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Décrire ici les résultats attendus du changement (ex : créer une nouvelle culture managériale, réussir l'intégration des nouveaux embauchés, développer le professionnalisme technique de collaborateurs...)</i>
	<p>3. <i>Objectifs de la formation</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Préciser ce que seront capables de faire de mieux ou de nouveaux les stagiaires à l'issue de la formation, leurs nouvelles représentations et capacités d'apprentissage et leurs contributions dans la diffusion des savoirs</i> - <i>Ex : A l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de mener l'entretien individuel annuel nouvelle formule</i> <p><i>Annexer éventuellement la cascade des objectifs du projet</i></p>
CARACTERISTIQUES DE LA FORMATION ACTUELLEMENT DISPENSEE	<p><i>Si la formation est existante :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Préciser la durée, le format (formation en salle, à distance), l'objectif et le programme</i>
CONDITIONS DE REUSSITE ou PLAN DE PRÉVENTION DES RISQUES	
	<p><i>Décrire ici les conditions et les éléments facilitateurs qui permettront d'atteindre les indicateurs de réussite.</i></p> <p><i>Préciser les freins ou résistances à la formation</i></p> <p><i>Annexer éventuellement le plan de prévention des risques.</i></p>

CAHIER DES CHARGES

MODALITES PRATIQUES	
DUREE DE LA FORMATION	<i>Indiquer le nombre de jours pour une formation en présentiel, la durée pour un module elearning...</i>
PLANNING	<i>Préciser la date de session pilote envisagée ou la date des premiers tests pour une formation à distance. Annexer éventuellement le rétro planning du projet</i>
LANGUES	<i>Langues requise pour l'animation et les supports</i>
RESSOURCES	<i>Indiquer ici les personnes ressources et les supports utiles pour la conception Préciser le type de supports à utiliser pour les stagiaires Y a-t-il des documents et supports pré existants ?</i>
CONTRAINTES TECHNIQUES	<i>Pour la formation multimodale : équipements ..</i>
DEPLOIEMENT	<i>Quels formateurs ? répartition géographique ? problématiques ? Mode de déploiement ?</i>
DISPOSITIF PÉDAGOGIQUE	
PARCOURS DE FORMATION	<i>Quelles sont les grandes lignes du dispositif de formation envisagé ? Annexer éventuellement l'architecture pédagogique / Scénario pédagogique global</i>
EVALUATION	
MODALITÉS D'EVALUATION DU DISPOSITIF DE FORMATION	<i>Outils ? Exploitation des données ? Acteurs ? Indicateurs ?... Annexez éventuellement le tableau du dispositif d'évaluation de la formation</i>
COMMUNICATION	
PLAN DE COMMUNICATION ET D'ACCOMPAGNEMENT DU CHANGEMENT	<i>Qui informer ? Comment ? Par Qui ? A quelles périodes ? Etc. Annexer éventuellement le plan de communication du projet de formation.</i>