



Cahier des Charges

Nom de l'entreprise	
Coordonnées	
Responsable de la demande de formation	
Secteur d'activité	
Convention collective	
Effectif global	
Effectif du service concerné par la formation	

Formation demandée	
Durée souhaitée	
Nombre de stagiaires	
Dates ou période envisagée	
Lieu de formation souhaité	

Pour aller plus loin ...

Le contexte général de la demande. <i>(Qu'est ce qui amène à demander cette formation ? quels sont les enjeux ?)</i>

Quelles sont les compétences attendues ? <i>(Quels sont les changements attendus ou la situation souhaitées ? A quelle échéance ?)</i>
Quel est le public visé par la formation ? <i>(Caractéristiques pertinentes : nombre de personnes, âge, ancienneté dans l'entreprise et dans le poste, fonction, qualification, niveau d'études ...)</i>
Quelles sont les contraintes ? <i>(Durée, disponibilité des apprenants, déplacement, horaire, handicap ...)</i>
Quelles sont les modalités pédagogiques souhaitées ? <i>(Cours théorique, exercice d'application, partage d'expérience, travail en sous-groupe, jeux de rôle, autres ...)</i>
Quelles sont les modalités d'évaluation souhaitées ?

Documents & informations nécessaires

L'entreprise a-t-elle un CSE ?	
Des délégués syndicaux ?	

	Accords collectifs d'entreprise
	Règlement intérieur de l'entreprise
	Support entretiens professionnels (éventuellement supports information)
	Support entretiens annuelles d'évaluation (éventuellement supports information)