



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) |