

Questions à se poser avant de mettre en place une formation

	ELEMENTS POUVANT CONSTITUER UN CAHIER DES CHARGES POUR LA FORMATION
FINALITE DE L'ACTION	Pourquoi l'action est-elle mise en place
INDICATEURS DE REUSSITE	A quoi pourra-t-on vérifier que l'action a réussi ?
POPULATION CONCERNEE	Qui suivra la formation (caractéristiques des personnes, positionnement par rapport à la formation, ...)
PRESTATIONS ATTENDUES	Quels types de services l'organisme de formation doit-il fournir ?
CONTEXTE - FAVORISANT - LIMITANT	Quels sont les éléments de contexte propre à l'entreprise (qui a décidé, les participants sont-ils demandeurs, comment a été conçue l'action, quel est le climat dans l'entreprise ou dans la population concernée ...)
CONTENU SOUHAITE	L'entreprise a-t-elle des exigences de contenu ou non
CALENDRIER	Dates ou plages de réalisation impératives
CONDITIONS D'ORGANISATION	Quels sont les impératifs d'organisation (lieu, modalités de déroulement, rythme, matériel, etc.)
MODALITES PEDAGO	L'entreprise a-t-elle des exigences sur la pédagogie de l'action
TYPE DE FORMATEUR	Profil souhaité ou prérequis indispensables (connaissance du secteur – ou l'inverse -, expériences, formation, ...)
DUREE SOUHAITEE	Calibrage prévisionnel en temps (ou impératifs)
MODALITES EVALUATION DES RESULTATS	Modalités de vérification des indicateurs de réussite
MODALITES EVALUATION ORGANISME	Modalités d'appréciation de la prestation (évaluation spécifique ou incluse dans les résultats)
CRITERES ET CONDITIONS DU CHOIX	Modalités de sélection des organismes, calendrier
AUTRES INFOS ENTREPRISE	A la discrétion de l'entreprise