

GUIDE SOMMAIRE

POUR L'ELABORATION D'UN PROJET D'ACTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE

A préciser : Bilan d'évaluation et d'orientation, remise à niveau et définition d'une voie de formation, action de préformation, action de préqualification, action de formation qualifiante

PRESENTATION DE L'ENTREPRISE

Activités, date de création, nombre de salariés, chiffre d'affaires

EXPOSE DES MOTIFS

Description du contexte et raisons motivant le projet

OBJECTIFS DE LA FORMATION

Formulation et définition des objectifs en précisant :

- les domaines : . savoir,
- . savoir-faire,
- . savoir-être.

Les types d'objectifs assignés :

- . objectifs spécifiques : capacités ou connaissances à acquérir
- . objectifs globaux : comportements professionnels.

PUBLIC CONCERNE

Nombre de stagiaires
Niveau requis.
Motivation.

PROGRAMME PEDAGOGIQUE

- a) Contenu pédagogique en précisant : l'intitulé des modules de formation (thèmes et sommaire)
 - . Le volume horaire par module
 - . La description des séances.
- b) Organisation et méthodes pédagogiques :
 - . Lieu de la formation
 - . Equipe pédagogique en précisant la qualité et l'identité des formateurs
 - . Ressources matérielles : matériels, équipements, fournitures nécessaires à chaque formation
 - . Durée de la formation, consécutive ou séquentielle, calendrier, nombre d'heures
 - . Mode : continu ou alternance.
- c) Validation de la formation :
 - . Moyens d'évaluation proposés

NIVEAU DE FORMATION

V, IV, III, ou II

COÛT DE LA FORMATION

Coût du dispensateur de formation
Frais annexes