

FORMATION OUVERTE À DISTANCE (FOAD)

Formation

Intitulé de la formation : ÉLABORER UN CAHIER DES CHARGES POUR UNE FORMATION ET ANALYSER LES OFFRES REÇUES.

Pour mettre en œuvre des formations, en intra notamment, il est nécessaire de formaliser un cahier des charges présentant les informations indispensables au prestataire de formation afin qu'il puisse formaliser une réponse adaptée aux besoins de l'entreprise. Un cahier des charges bien conçu doit permettre une offre sur-mesure répondant parfaitement aux besoins et attentes de l'entreprise acheteuse de formation. Des négociations, parfois ardentes, peuvent s'engager entre l'entreprise et le prestataire de formation pour peaufiner et finaliser une action formative. L'analyse de l'offre de formation est tout aussi importante, pour un choix efficient.

Objectifs pédagogiques

- Définir le cahier des charges, ses enjeux et ses contenus.
- Identifier la procédure générale d'un cahier des charges et les spécificités.
- Réaliser un cahier des charges.
- Analyser les offres reçues, pour un choix efficient.

Public visé : Chef d'entreprise, manager, salarié du secteur RH, travailleur indépendant, demandeur d'emploi.

Pré requis : Aucun.

Nombre d'heures de formation : 7 h

Date de début de la formation : tout au long de l'année, le premier jeudi de chaque mois.

Date de fin de la formation : sortie permanente, mais idéalement dans le mois qui suit le démarrage de l'action.

Modalités d'organisation

- ✓ Formation Ouverte A Distance, avec une plateforme LMS et outils multimédias.
- ✓ Entrée et sortie permanente.
- ✓ Un(e) consultant(e) – formateur(trice) accompagne chaque stagiaire.

Nature des travaux demandés au stagiaire

- ✓ Tests QCM.
- ✓ Exercices.
- ✓ Études de cas.
- ✓ Travaux à rendre en lien avec la pratique professionnelle.

Modalités de suivi et d'évaluation spécifiques aux séquences de formation à distance

- ✓ Quiz de positionnement au début de la formation ;
- ✓ Quiz de connaissance tout au long de la formation ;
- ✓ Travaux à rendre ;
- ✓ Passeport compétences détaillé.
- ✓ Attestation de compétences en fin de formation.
- ✓ Questionnaire individuel de satisfaction à l'issue de la formation (à chaud).
- ✓ Questionnaire individuel de satisfaction à froid, 3 mois après la fin de formation.
- ✓ **le +** : suivi post-formation le(la) consultant(e) formatrice(trice) pendant 2 mois après la fin de la formation (téléphone, mails, visioconférence).

Moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance (pédagogique et technique) mis à disposition du stagiaire

Compétences et qualifications des personnes qui l'assistent pendant sa formation

- ✓ Consultante-Formatrice RH/Management avec plus de 30 ans d'expérience ; Auditrice pour la certification qualité des prestataires de formation (QUALIOPI).
- ✓ Consultante-Formatrice RH/Management et conceptrice pédagogique en e.learning.

Modalités techniques de cette assistance (messagerie, intranet, forum de discussion...)

- ✓ Formation Ouverte à Distance, avec une plateforme LMS et outils multimédias.
- ✓ Apports théoriques, échanges interactifs, exercices, études de cas.
- ✓ Entrée et sortie permanente.
- ✓ Un(e) consultant(e) – formateur(trice) accompagne chaque stagiaire.

Périodes et lieux lui permettant d'échanger avec les personnes en charge de son accompagnement ou les moyens à sa disposition pour les contacter

- ✓ Tout au long de la formation et dans les 2 mois à l'issue de la formation.
- ✓ Par messagerie.
- ✓ Par visio-conférence (sur RDV).

Délais dans lesquels ces personnes doivent intervenir (lorsque l'aide n'est pas immédiate)

48 H maxi jours ouvrés.

Programme détaillé de la formation

	Nb d'heures	Thèmes/Contenus	Nom & qualité du formateur
MODULE 1	4	Définition, enjeux et stratégie d'un cahier des charges • Définitions. • La stratégie et la pertinence des choix opérés. • Les enjeux stratégiques. • Le vocabulaire employé (objectifs, méthodes pédagogiques, évaluation...). La procédure générale • Le contexte. • Le public concerné par la formation. • Les objectifs généraux de la formation. • Les modalités envisagées (durée, calendrier, lieu, les modes d'action (présentiel, distanciel ...). • Les moyens mis en œuvre. • Les résultats, les effets attendus.	Christine Duchâtel, consultante formatrice RH, spécialisée dans le champ de la formation professionnelle & Stéphanie Deroubaix consultante formatrice RH conceptrice pédagogique e.learning
MODULE 2	3	Les spécificités d'un cahier des charges • Les critères particuliers. • Le secteur public (marché public) et le secteur privé : les grandes différences. L'analyse des offres reçues • L'élaboration d'une grille d'analyse avec des critères, des indicateurs, des cotations. • Le recensement et le classement des offres. • Le choix de l'élue (sur dossier, après un entretien). • La convention de formation, la signature d'un contrat. • Les outils de suivi de la formation.	

Coût de la formation

280 € (exonération de TVA).

OPTION PACK RH – Coût

1 050 € (exonération de TVA), pour plusieurs formations au choix dans notre catalogue, pour un total de 35 heures.