



Cahier des charges type

A destination des commanditaires et acheteurs de formation, ce modèle de cahier des charges constitue la 1^{ère} pierre du parcours.

A noter que l'offre de formation sera coconstruite entre le prestataire de formation et l'entreprise en vue de son adaptation au contexte, aux besoins et aux contraintes de chaque partenaire.

Deux cahiers des charges renseignés sont fournis à titre d'exemple en 5.1.C et 5.1.D

CAHIER DES CHARGES TYPE

1. Contexte et historique de la commande

Préciser et illustrer ici les difficultés « métier » rencontrées pour bien positionner d'entrée de jeu une commande orientée vers la résolution de situation-problème dans l'activité professionnelle.

2. Enjeux de la commande pour l'entreprise ou pour le territoire

Apporter des précisions sur les enjeux stratégiques de l'entreprise, de la filière ou du territoire.

3. Public visé

Choisir de préciser ou pas les caractéristiques du public visé, globalement (*Les caractéristiques individuelles seront précisées ensuite après la phase de positionnement par l'organisme de formation*) : le statut, le métier, le niveau de qualification, les types de problématiques visées (*situations d'illettrisme, d'alphabétisation, de Français Langue Étrangère, de remise à niveau...*)

4. Objectifs et effets attendus de la formation

Pour l'entreprise.

Pour les salariés concernés.

5. Attendus à l'égard du prestataire

Chacun des attendus suivants est à inscrire dans la commande uniquement si cela est considéré comme pertinent par le commanditaire.

Attendu 1 : Information, mobilisation des responsables / RH / Encadrants, des salariés

Choisir de préciser (ou pas) la méthodologie : *réunions préalables avec les responsables, RH, encadrants, information collective des salariés, tout un service positionné/ entrée dans le dispositif sous forme de volontariat, désignation de « tuteurs » entreprise pour faire le lien entre l'entreprise et la formation...*

Attendu 2 : Positionnement des salariés concernés

Choisir de préciser (ou pas) la méthodologie pour positionner individuellement les salariés et personnaliser la formation : *entretien individuel de positionnement, observation des situations de travail, recueil des besoins sur les compétences de base mobilisées dans l'activité/sur les postes de travail...*



Attendu 3 : Modalités de mise en œuvre

Choisir de préciser (ou pas) les modalités d'organisation attendues : *Inter/intra entreprise, taille des groupes, groupes « mixtes » au regard de la problématique (langagière, compétences de base...) ou du niveau de qualification, du métier occupé...* ou pas, nombre de stagiaires, volumes horaires, sur temps de travail/ hors temps de travail...

Choisir de préciser (ou pas) les principes pédagogiques attendus : *Appui sur des supports professionnels (ou pas), modalités d'individualisation, approche méthodologique employée...*

NB : la description des modalités attendues peut s'appuyer sur les deux documents « Modalités de mise en œuvre » qui décrivent ce qui peut être attendu et proposent une check-list pour ne rien oublier (Étape 4 « J'élabore mon plan d'action »).

Attendu 4 : Participation au pilotage, au suivi, à l'évaluation et à la restitution du projet

Choisir de préciser (ou pas) la répartition des rôles entre l'organisme de formation et les parties prenantes au projet : *répartition des rôles dans la co-construction de l'offre de formation, lien avec les tuteurs ou référents éventuels, participation au groupe de pilotage du projet s'il en est prévu un, collaborations encadrement/prestataire de formation tout au long du parcours, co-construction de la démarche d'évaluation et des indicateurs de réussite...*

6. Conditions de réalisation

Nom du commanditaire.

Nom des partenaires.

Responsable du projet au sein de l'entreprise

Budget pour la réalisation de la prestation (si souhait de le communiquer).

7. Compétences attendues du prestataire

Références et expériences sur les thèmes suivants :

- L'organisme de formation doit être certifié Qualiopi pour les actions de formations.
- Animation et gestion d'un groupe hétérogène de salariés en termes de besoin.
- Ingénierie de projet compétences de base en entreprise.
- Identification d'un interlocuteur dédié aux échanges avec l'organisme de formation au sein de l'entreprise.