



OUTIL 5

PRÉPARER SON CAHIER DES CHARGES

EN PRATIQUE, LE CAHIER DES CHARGES INCLUT
LE PLUS SOUVENT CES ÉLÉMENTS :

1. La présentation de la structure commanditaire.
2. Le contexte du projet de formation :
les raisons pour lesquelles la formation est organisée,
la problématique à laquelle elle répond, ses objectifs
stratégiques.
3. Les objectifs de la formation.
4. Le contenu de la formation :
son intitulé, son thème, son programme, une description.
5. Le public cible :
son profil professionnel, l'effectif minimum/maximum, les
prérequis (ce que les apprenant-es doivent savoir ou faire
avant la formation).
6. Les moyens et les contraintes :
la durée, les dates et les lieux envisagés, le matériel
nécessaire (salle de formation, équipement,
accès internet...), le contact pédagogique (par exemple,
le ou la responsable pédagogique ou administratif/
administrative), le budget.
7. Les modalités pédagogiques :
le profil des formateurs et formatrices et l'organisation
pédagogique : les méthodes, les techniques et
les moyens pédagogiques envisagés (diaporamas, livret
de l'apprenant, ouvrages, plateforme en ligne...).
8. Les modalités d'évaluation :
l'évaluation de la satisfaction des parties prenantes,
l'évaluation des apprentissages, l'évaluation des
changements de pratiques et des effets
de la formation (voir Étape 6. Evaluer la formation).
9. Les modalités financières :
les frais pédagogiques (par jour de formation ou par
apprenant-e), les frais annexes (location de salle, frais
des intervenants), les sources de financement possibles.