



# Outil FI1 - Programme de formation

Juillet 2014

## EXEMPLE DE PROGRAMME DE FORMATION

### INTITULE DE LA FORMATION

#### Public visé

À qui s'adresse cette formation ? Quel métier est visé à travers cette formation ?

#### Prérequis

Y a-t-il des prérequis et dans ce cas lesquels ?

#### Objectifs de la formation

L'objectif fait référence à une compétence à acquérir ou à l'apprentissage de la mise en œuvre d'une compétence, dans un environnement professionnel, un poste, une mission, une activité.

Formellement il commence par un verbe d'action, et au-delà est plus explicite et précis.

L'objectif n'exprime pas ce que va faire le formateur, mais ce que sera capable de faire le participant à l'issue de la formation.

Un objectif doit être réaliste et atteignable par les participants dans un temps donné, observable et mesurable afin que l'on puisse clairement identifier s'il a été atteint ou non au poste de travail.

#### Contenus de la formation

Quels sont les thèmes ou grands chapitres abordés dans la formation ?

Quelles compétences vont être travaillées pendant la formation ?

Y a-t-il des apports théoriques, méthodologiques, lesquels ?

#### Moyens et méthodes pédagogiques

Quels sont les moyens mis en œuvre (matériel, technologie, supports...) ?

Comment et par quelle méthodes ou techniques d'animation les apprentissages vont-ils être transmis aux stagiaires ?

#### Evaluation des acquis de la formation / Sanction de la formation

Comment va être appréciée l'acquisition ou l'amélioration des compétences en formation ou simplement le suivi de la formation ?

La formation sera-t-elle sanctionnée par une attestation de formation, une évolution de qualification, un titre, un diplôme ?

#### Qualité du ou des formateurs

Titre, expérience en lien avec les contenus de formation.

#### Durée et lieu de la formation

Durée de la formation en heures ou en jours (base 7h/jour)

Dates éventuelles