



Cadre réservé au CNFPT

Date de réception de la demande :

Conseiller formation en charge du dossier :

Date limite de réponse :

CAHIER DES CHARGES DEMANDE de Formation INTRA SPECIFIQUE

(à compléter pour toute demande autre que la duplication d'un stage CATALOGUE, la reconduction d'actions INTRA déjà organisées et les stages avec un contenu obligatoire)

Ce document a pour objectifs :

- . Pour la collectivité :** d'aider à la formalisation d'un projet de formation lié à des besoins collectifs
- . Pour le CNFPT :** d'identifier les axes fondamentaux de la demande et disposer des éléments de connaissance indispensables pour formuler une réponse pertinente.

NOM de la COLLECTIVITE :

Nom du REFERENT FORMATION chargé du dossier :

Fonction :

Tél. : **E-mail :**

La demande et son origine

THEME de la formation souhaitée :

.....

Nombre de jours envisagé :

Cette action est à l'initiative

des élus

de la direction générale

des agents

du responsable de service : Nom/Prénom :

Service..... Tél. :

autre :

Le contexte de la demande

- Cette action :**
- accompagne un projet transversal
 - s'inscrit dans un projet de service
 - vise à résoudre un dysfonctionnement constaté (*objectif de changement*)
 - vise à renforcer ou à maintenir des compétences actuelles (*objectif de consolidation*)
 - vise à développer des compétences nouvelles (*objectif de développement*)
 - Autres :

Merci de bien vouloir préciser votre réponse

(*ex : historique, situation actuelle, événements particuliers, réorganisation des services, nature du dysfonctionnement, évolution réglementaire, technologique, technique, culturelle, enjeux de la demande...*)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Le public à former

Nombre d'agents à former :

La formation est-elle obligatoire ou les participants s'inscrivent-ils sur la base du volontariat ?

Le profil des agents (*métier, service, âge, ancienneté, fonction, grade, niveau d'étude, formations antérieures relatives à la demande de formation...*)

Les contraintes particulières

JOURS/PERIODES DE FORMATION

à privilégier :

à éviter :

NOMBRE de GROUPE(s) envisagé(s) :

MATERIEL mis à disposition par la collectivité :

Salle Vidéoprojecteur Ordinateur portable Accès Internet Caméscope Téléviseur

Autres contraintes, points de vigilance :

.....
.....
.....

Les résultats attendus de la formation

A l'issue de la formation les stagiaires devront être capables de (à préciser)....

(ex : nouvelles compétences en situation de travail, nouveaux comportements professionnels, résultats opérationnels attendus...)

.....
.....
.....
.....

Modalités, dispositifs prévus afin d'accompagner le développement de ces compétences

(ex : communication, information, entretien, mise à disposition de temps ou d'équipements...)

.....
.....
.....
.....

Evaluation des effets en situation de travail

Dispositif et modalités d'évaluation prévus dans la collectivité afin d'analyser les évolutions des pratiques professionnelles *(indicateurs d'évaluation et échéancier) :*

