

Mentions d'un programme de formation

Il est indispensable que le programme de formation se présente **sur papier à en-tête** :

- **de l'entreprise pour la formation interne, ou**
- **de l'organisme de formation pour la formation externe.**

Il précise les éléments du tableau ci-dessous :

<p>Le public visé</p>	<p>Il doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - avoir le statut de « salaré » de l'entreprise ; - être identifié (poste/fonction concerné) et en cohérence avec les objectifs pédagogiques.
<p>Les objectifs pédagogiques</p>	<p>L'objectif pédagogique d'une action de formation professionnelle est le but précis qu'elle se propose d'atteindre et vise à l'acquisition des savoirs et du savoir-faire des salariés.</p>
<p>La durée</p>	<p>La durée de la formation doit être en cohérence avec l'objectif pédagogique visé, le contenu de la formation ainsi que les moyens pédagogiques et d'organisation mis en œuvre. Elle doit être précisée en heures.</p> <p>La durée est une condition de mise en œuvre essentielle.</p>
<p>Le contenu de la formation</p>	<p>Le contenu doit faire apparaître « un programme précis, détaillé et séquencé, tant en terme de durée, que de modalité, en cohérence avec l'objectif proposé » (Cf. Circulaire DGEFP N°2006/35 du 14/1106).</p> <p>Il doit également permettre de distinguer les contenus des enseignements théoriques et pratiques hors situation de production.</p>
<p>Les moyens pédagogiques et d'encadrement</p>	<p>Les moyens pédagogiques, éléments matériels de la formation (ex : ordinateurs, livre, film, fiches, jeu, ...) doivent être prévus et mentionnés dans la présentation de l'action de formation.</p> <p>La qualité du (ou des) formateur(s) chargé(s) de transmettre les connaissances aux salariés doivent être mentionnés.</p>
<p>Le dispositif de suivi d'exécution du programme et d'appréciation des résultats</p>	<p>Il ne s'agit pas d'apprécier ici le degré de satisfaction des stagiaires mais de décrire le processus d'évaluation de l'action de formation permettant d'en mesurer l'efficacité pour les bénéficiaires.</p> <p>Il doit prévoir un suivi de la progression pédagogique des stagiaires tout au long de la formation et notamment les documents permettant d'analyser les résultats et de mesurer les acquis (rapports, synthèses, comptes-rendus, QCM, QUIZ,...).</p>
<p>Les conditions de mise en oeuvre</p>	<p>Conformément à l'article R. 950-4 du Code du travail, la formation est en principe dispensée dans des locaux distincts des lieux de production.</p> <p>D'autres détails peuvent être nécessaires pour décrire complètement l'action : le planning des sessions, l'organisation de groupes ou de sous-groupes, les mesures prises pour garantir le déroulement pédagogique, ou pour assurer le fonctionnement du service pendant le stage, etc...</p>

NB : les éléments du tableau ci-dessus doivent être mentionnés :

- Soit dans le programme de formation en cas de formation interne (dispensé par des salariés de la même entreprise que les stagiaires);
- Soit dans le programme de formation externe (dispensé par un organisme de formation ou un formateur indépendant déclaré) ou dans la réunion des deux documents : programme et convention (ou protocole de formation) en cas de formation externe.