



ELABORER UNE REPONSE FORMATION – STRUCTURER UNE OFFRE DE FORMATION

Exemple de critères fréquemment exigés

Critères	Indicateur possible
Compréhension de la demande	<ul style="list-style-type: none">- Absence de la demande- Recopie de la demande- Reformulation du problème posé
Objectifs à atteindre	<ul style="list-style-type: none">- Absence d'objectifs pédagogiques- Enoncé d'intentions générales- Enoncé des objectifs pédagogiques
Cohérence de la réponse	<ul style="list-style-type: none">- Adéquation objectif / public- Adéquation objectif / méthode- Adéquation objectif / évaluation
Mobilisation des participants	<ul style="list-style-type: none">- Consultation préalable des participants- Positionnement à l'entrée en formation- Revue d'attentes en début de formation- Auto évaluation
Démarche et méthodes pédagogiques	<ul style="list-style-type: none">- Activités proposées aux participants- Relation aux situations de travail
Expertise technique	<ul style="list-style-type: none">- Contenus proposés- Précision du vocabulaire
Expériences et références	<ul style="list-style-type: none">- Interventions réalisées auprès d'autres clients
Expertise du formateur	<ul style="list-style-type: none">- Cohérence profil formateur / objectif poursuivi- CV de l'intervenant
Pilotage de l'action	<ul style="list-style-type: none">- Instance ou modalités de régulation
Délais	<ul style="list-style-type: none">- Calendrier proposé / contraintes du cahier des charges
Coûts	<ul style="list-style-type: none">- Prix et structure des coûts