

Retrouvez les fiches sur le site dédié



#### 1 – Formation

- Intitulé de la formation et publics visés.
- Objectifs pédagogiques.
- Prérequis.
- Format de la formation.
- Durée estimée (nombre de jours, d'heures) et dates de la formation.
- Modalités d'organisation.
- Nature des travaux demandés au stagiaire (indiquer pour chaque d'eux la durée estimée pour leur réalisation).
- Modalités de suivi et d'évaluation spécifiques aux séquences de formation à distance.
- Moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance (pédagogique et technique) mis à disposition du salarié :
  - compétences et qualifications des personnes qui l'assistent pendant sa formation ;
  - modalités techniques de cette assistance (messagerie, intranet, forum de discussion...);
  - périodes et lieux lui permettant d'échanger avec les personnes en charge de son accompagnement ou les moyens à sa disposition pour les contacter ;
  - délais dans lesquels ces personnes doivent intervenir (lorsque l'aide n'est pas immédiate).

#### 2 – Programme détaillé

Nom du module	Nombre d'heures	Contenus	Nom et qualité des référents