

# Programme de Formation

*Le programme de formation doit se présenter sous la forme d'un document écrit sur papier en-tête de l'organisme formateur*

**Il doit contenir les informations suivantes :**

- Intitulé de la formation  
Titre ou nom de la formation
- Public visé  
Employé, Ouvrier qualifié, Chef de service
- Objectif de la formation  
A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de...
- Durée de la formation  
Durée indiquée en heures (par module)
- Déroulement pédagogique  
Les grands thèmes abordés, leurs contenus, la répartition en jours
- Moyens pédagogiques  
Supports de cours, vidéo projecteurs, jeux de rôles
- Méthodes d'évaluation des acquis  
Tests d'acquisitions des connaissances, rapports, compte-rendus

*NB : Toutes ces informations sont imposées par le code du travail (Art. R950-4)*