

Bien utiliser la FOAD

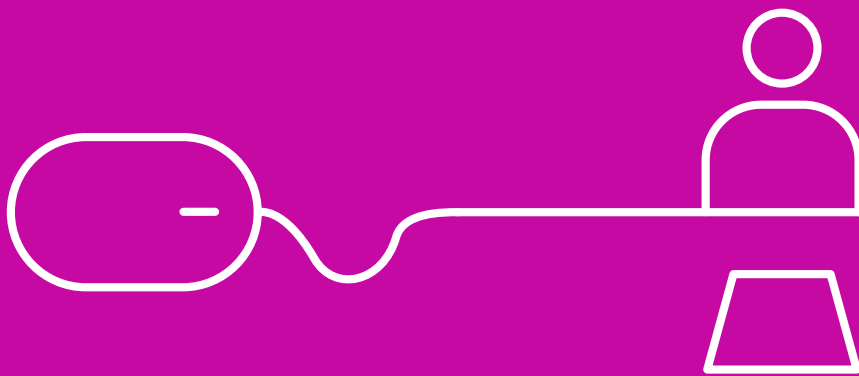
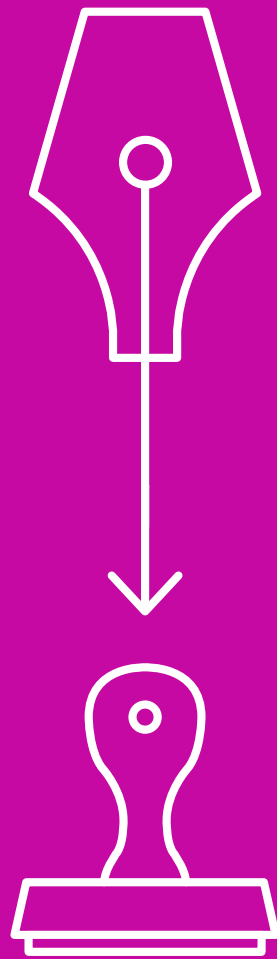
Guide pratique

—

Employeurs

Fafiec → Atlas

1^{er} avril > 31 décembre 2019 au plus tard
Le Fafiec reste votre interlocuteur
pour le compte de l'Opco Atlas



FOAD : de quoi s'agit-il ?

FOAD : de quoi parle-t-on ?

La Formation Ouverte et/ou à Distance (FOAD) est un dispositif souple de formation organisé en fonction de besoins individuels ou collectifs (individus, entreprises, territoires). Elle comporte des apprentissages individualisés et l'accès à des ressources et compétences locales ou à distance. Elle n'est pas exécutée nécessairement sous le contrôle permanent d'un formateur.

Autrement dit, la FOAD – contrairement à la formation « en présentiel » – ne repose pas uniquement sur une relation directe de face à face entre le formateur et la personne formée.

Dans la pratique, de nombreuses appellations, beaucoup d'origine anglo-saxonnes, sont utilisées pour parler de la FOAD ou de ses outils : e-learning, formation à distance, digital learning, e-formation, formation hybride ou multimodale, blended learning, MOOC, COOC ou SPOC (open online course)...

Un nouveau cadre pour accompagner des évolutions majeures

La loi pour la liberté de choisir son avenir professionnel du 5 septembre 2018, dite « Loi Avenir », a instauré une nouvelle définition de l'action de formation, entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2019 : « parcours pédagogique permettant l'atteinte d'un objectif professionnel ».

Pour le législateur, c'est une manière de réaffirmer la possibilité de réaliser des formations en tout ou partie à distance, et de consolider ainsi le cadre juridique posé par la loi du 5 mars 2014 et le décret du 20 août 2014, qui avaient marqué l'entrée de la FOAD dans le code du travail.

Le décret du 28 décembre 2018 relatif aux actions de formation précise les obligations liées à la mise en œuvre d'une action de formation en tout ou partie à distance :

- prévoir une assistance technique et pédagogique appropriée pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours ;
- informer le bénéficiaire sur les activités pédagogiques à effectuer à distance et leur durée moyenne ;
- mettre en place des évaluations pendant ou à l'issue de l'action de formation.

Un nouveau signe fort en faveur de la sécurisation et de la prise en charge financière de ces formations, pour les entreprises et les personnes qui y ont recours.

Plus d'infos

→ **Voir** « Comprendre ce qu'est / ce que n'est pas la FOAD » (page 7)

→ **Consultez la fiche** « Les mots de la FOAD (définitions)

La FOAD en chiffres

→ **En 2018**, la formation mixte (présentielle et distancielle) représente 64 % des modalités mises en œuvre (+8 % en 1 an). 29 % des actions ont été réalisées en présentiel et 7 % à distance.

→ 59 % des produits digitaux sont produits en interne par le service formation de l'entreprise, 24 % en externe sur-mesure et 17 % en externe en achat sur catalogue.

→ Le 1^{er} motif invoqué pour expliquer le passage au digital est l'amélioration de l'efficacité pédagogique des formations.

→ La formation digitale est 2 fois plus efficace lorsqu'un tutorat est mis en place.

→ La classe virtuelle est l'outil de tutorat préféré des responsables formation (25 % des citations).

→ **Source** [« Chiffres 2019 du Digital learning - Résultats et analyse d'une enquête réalisée auprès de 400 structures » \(octobre à décembre 2018\) publiés par l'Institut supérieur des technologies de l'information \(ISTF\)](#)

Cette préoccupation des pouvoirs publics s'inscrit dans un contexte marqué par l'accélération des mutations et les innovations technologiques. Multiplication des objets connectés, développement de l'usage d'internet et des technologies de l'information (TIC), transition numérique, transformation digitale... le mouvement ne s'arrête pas aux portes des entreprises. Au contraire, il modifie leurs organisations et modes de production et se fait une place grandissante dans leurs pratiques de formation. Le recours à la FOAD s'accroît, et ce, sur une grande diversité de thématiques de formation (langues, informatique, droit, économie et finances, management, communication, vie de l'entreprise...).

Si elle est adoptée par certains, la FOAD reste parfois encore synonyme de réticences et d'idées reçues pour d'autres : « je n'ai pas le temps d'investir le sujet », « nous n'avons pas les compétences », « il nous faudrait un budget pour passer au digital », « moi et les nouvelles technologies... », « je n'ai pas le matériel... ». Autant de freins potentiels à la mobilisation de la FOAD, qui peuvent toutefois être levés en adoptant les bons réflexes : sensibilisation et information des acteurs internes de l'entreprise, accompagnement des personnes formées, anticipation des moyens nécessaires...

De plus en plus tournées vers l'apprenant, les nouvelles technologies (tablettes, didacticiels, plateformes...) offrent en effet des opportunités inédites en termes de souplesse, de réactivité et de partage d'informations. À la clé, des modalités pédagogiques et une culture de l'apprentissage en pleine transformation, accessibles à tous.

Des outils pour sécuriser les pratiques des entreprises

Intégrer la FOAD dans sa politique de formation implique de répondre à certaines règles (assistance technique et pédagogique, information du bénéficiaire, évaluations), incontournables pour obtenir une prise en charge financière de l'Opco.

Ce guide fournit des conseils et des outils pratiques pour accompagner les entreprises dans la mise en place optimisée de la FOAD... en respectant la réglementation en vigueur.

Zoom

La FOAD dans la branche : vers un recours optimisé

→ La branche Ingénierie, numérique, études, conseil et métiers de l'évènement accompagne les entreprises dans l'évolution de leurs pratiques de formation, notamment de FOAD.

→ Traduction concrète :

les financements accordés par l'Opco dans le cadre de plusieurs dispositifs : CPF, contrat de professionnalisation, dispositif de reconversion ou promotion par alternance (Pro-A) et plan de développement des compétences.

→ En savoir +

- sur les actions collectives de l'Opco : [plateforme ACN](#)
- sur les financements de l'Opco : [critères et modalités de prise en charge](#)

Cadre juridique

- Loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel (JO du 6 septembre 2018)
- Décret n° 2018-1341 du 28 décembre 2018 relatif aux actions de formation et aux modalités de conventionnement des actions de développement des compétences.

Pour votre entreprise : des atouts essentiels !

Pour l'entreprise

- **Souplesse** : modalités de formation et d'organisation variées, tenant compte des besoins des apprenants
- **Individualisation** : mise en place de parcours de formation sur-mesure, contractualisés et ajustables tout au long de la formation
- **Universalité** : possibilité de former tout type de public, notamment ceux qui accèdent parfois difficilement à la formation en présentiel
- **Variété** : large choix de domaines de formation (bureautique, langues, formations commerciales, managériales, métiers...)
- **Efficacité/Optimisation des temps** : moins d'absence au poste, moins de temps et de frais de déplacements, moins d'absentéisme en formation, plus de salariés formés...

Pour le salarié

- **Flexibilité** : possibilité de travailler à son rythme, choix des temps et des lieux de formation (au poste de travail, dans un centre de ressources interne ou externe, à domicile...), en fonction de ses disponibilités
- **Accessibilité** : accès facile à l'information, y compris pour des publics ayant des difficultés de mobilité ou éloignés géographiquement des centres de formation, de premier niveau de qualification ou maîtrisant peu les savoirs de base, travailleurs handicapés...

Qui est concerné ?

De la TPE/PME à la grande société, la FOAD concerne toutes les entreprises.

À vous de choisir les modalités qui vous conviennent, en fonction de vos objectifs, de vos besoins, de ceux de vos salariés, et du dispositif que vous souhaitez mobiliser (reconversion ou promotion par alternance – Pro A, CPF, plan de développement des compétences, alternance...).

Côté salariés, là aussi, pas de limite : tout salarié peut suivre une FOAD, quel que soit son expérience, son âge, son niveau de qualification ou son métier. Ce type de formation est même à privilégier pour les personnes qui accèdent difficilement à la formation en présentiel : éloignées géographiquement des centres de formation, ayant des problématiques de mobilité ou des difficultés avec les apprentissages traditionnels. Seule condition : être motivé et s'investir pleinement dans la formation.

Dans tous les cas, encouragez et accompagnez le salarié qui suit une formation : c'est une étape importante de son parcours professionnel, un marqueur d'investissement et de motivation, et un élément-clé de son employabilité.

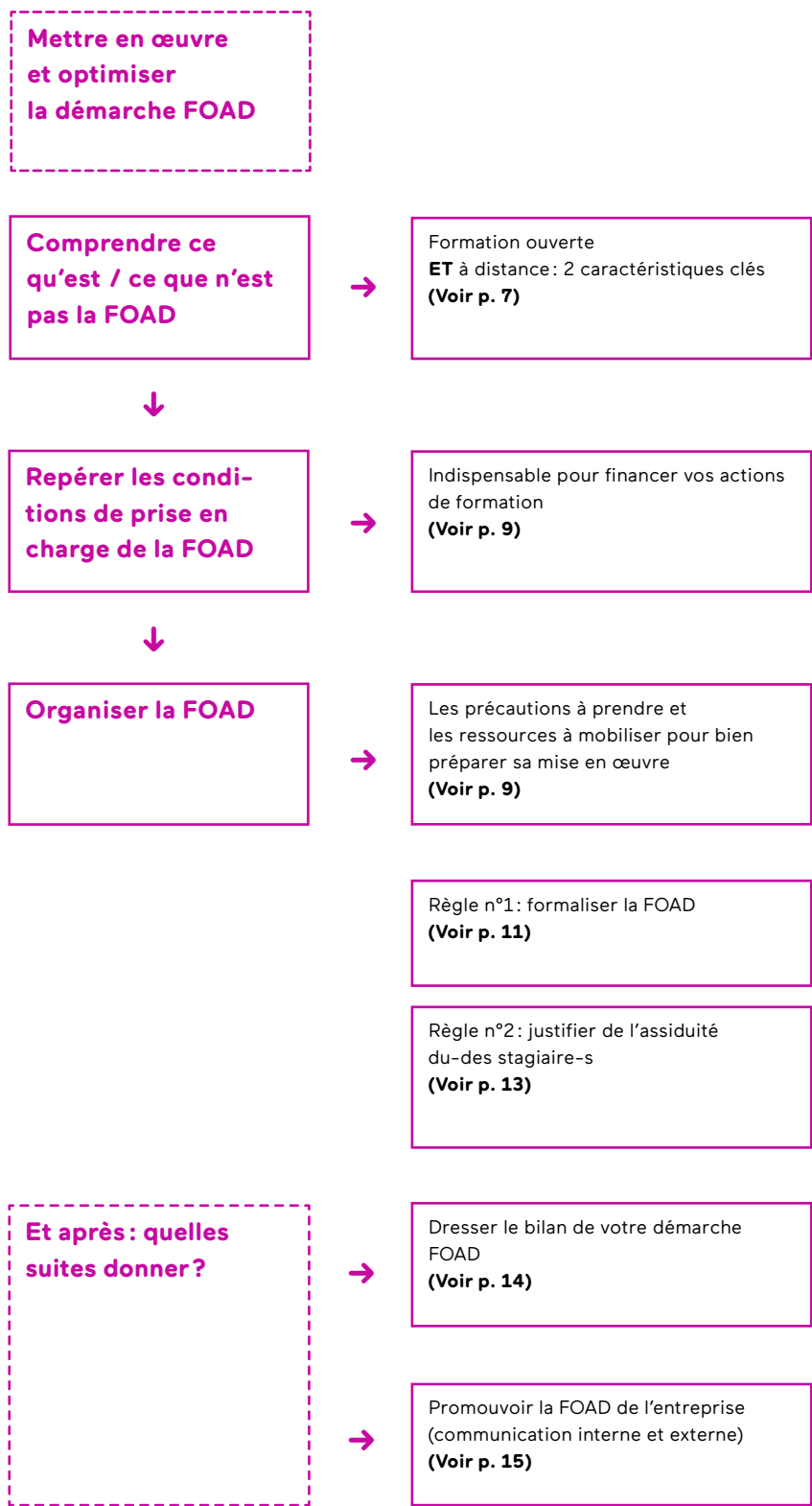
Plus d'infos

→ **Consultez la fiche**

« Les mots de la FOAD (définitions) »

→ L'Opco met à la disposition des salariés un guide pratique « Bien utiliser la FOAD »

Bien utiliser la FOAD : étapes essentielles



Mettre en œuvre et optimiser la démarche FOAD

Comprendre ce qu'est / ce que n'est pas la FOAD

La FOAD est une modalité de formation (de plus en plus souvent appelée « multimodale ») faisant appel à différentes technologies, à l'apprentissage collaboratif, à des supports multimédia...

En bref, on peut parler de FOAD lorsque deux 2 caractéristiques clés sont réunies :

→ **Formation Ouverte** (ou flexible) : l'apprenant peut entrer et sortir librement du dispositif de formation. Une manière de prendre en compte la singularité de chaque personne (ses besoins spécifiques, son rythme d'apprentissage, ses contraintes professionnelles et familiales...);

→ **Formation A Distance** : l'apprenant peut se former sans se déplacer sur le lieu de formation et sans la présence physique d'un formateur. Une opportunité pour jouer sur la pluralité et la complémentarité des situations d'apprentissage (temps, lieux, actions, médiations pédagogiques humaines et technologiques, ressources).

Formation ouverte

L'unité de temps et/ou d'action est modifiée

Formation à distance

L'unité de lieu est modifiée

FOAD

**L'unité de temps, de lieu
et d'action est modifiée**

Zoom

**FOAD et alternance : c'est possible...
sous conditions**

→ **Contrat de professionnalisation :**

le recours à la FOAD est possible, sous réserve de veiller à ce que la formation se déroule bien pendant le temps de travail et non sur le temps personnel du salarié en alternance (les soirs, week-ends et jours fériés par exemple).

→ **Contrat d'apprentissage :**

la formation dans le cadre du contrat d'apprentissage peut également être dispensée en tout ou partie à distance. Dans ce cas, le CFA assure le suivi et l'accompagnement des apprentis (source : décret n° 2017-1548 du 8 novembre 2017 relatif à l'enseignement à distance en apprentissage).

Alors FOAD ou pas FOAD ?

Quelques exemples pour y voir plus clair et ne pas se tromper :

Si je dis...

Je parle bien de FOAD ?

MOOC (ou massive open online course)

Oui : il s'agit d'un processus pédagogique incluant notamment un contenu (cours, quizz de validation des connaissances, exercices / études de cas) et un forum de discussion pour échanger avec les autres apprenants et le formateur. C'est la garantie du caractère interactif et pédagogique de l'action.

Formation 100 % à distance (par internet, téléphone ou correspondance)

Oui : les textes précisent que la formation peut s'effectuer en tout (ou partie) à distance. Ils n'imposent ni la technologie de communication ni de temps de présence en face-à-face pédagogique.

LMS (Learning Management System)

En français : Système de gestion d'apprentissage

Non : la FOAD ne peut pas être réduite à la simple cession ou mise à disposition de supports (manuels, logiciels, matériels ou outils de type ordinateur).
Important : les actions dont le seul objet est de fournir, sans accompagnement humain technique et pédagogique, des cours en ligne et/ou des applications pédagogiques (livrées par voie de téléchargement ou sous la seule forme de supports numériques - disquettes, Cédérom) ne sont pas des actions de formation / FOAD.

Stage de formation

Non : le stage est un système de formation traditionnel qui comporte un groupe d'apprenants (les stagiaires), dans une unité de lieu et de temps.

Autoformation

Non : cette forme d'apprentissage consiste à se former seul, dans un cadre et avec des moyens définis par l'intéressé.

Plus d'infos

→ Consultez la fiche

« Les mots de la FOAD (définitions) »

Repérer les conditions de prise en charge de la FOAD

Les actions de FOAD sont soumises aux règles de prise en charge applicables à toute action de formation. Depuis le 1^{er} janvier 2019, une nouvelle définition de l'action de formation inscrite dans le code du travail s'applique : un « parcours pédagogique permettant l'atteinte d'un objectif professionnel ». Les actions de formation peuvent être réalisées en tout ou partie à distance (FOAD).

Pour être financées par l'Opco, les actions de formation organisées en tout ou partie à distance doivent respecter certaines conditions. Ainsi, leurs mises en œuvre doivent intégrer trois éléments :

- une assistance technique et pédagogique appropriée pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours ;
- une information du bénéficiaire sur les activités pédagogiques à effectuer à distance et leur durée moyenne ;
- des évaluations qui jalonnent ou concluent l'action de formation.

Organiser la FOAD

Préparer sa mise en œuvre

Des précautions à prendre

1. Obtenir l'adhésion des salariés

Manque de confiance et/ou d'habitude dans l'usage de l'informatique et des nouvelles technologies, a priori sur le caractère sérieux des formations proposées, peur de ne pas avoir le temps ou d'empiéter sur sa vie personnelle... pour certaines personnes, la FOAD est encore synonyme de réticences.

Des arguments pour rassurer : ce type de formation n'est pas réservé aux informaticiens, il est possible de se former en amont à l'utilisation des outils, les apprenants sont accompagnés tout au long de leur parcours...

2. Sensibiliser et informer les acteurs internes de l'entreprise

Les managers, les personnes chargées de la formation / des RH, les représentants du personnel, sont autant de relais utiles auprès des salariés, pour rassurer et susciter l'adhésion à cette forme d'apprentissage.

Arguments pour convaincre : la FOAD permet d'être acteur de sa formation (suivi personnel de sa progression dans les apprentissages, auto-évaluation pendant et en fin de parcours, choix de son organisation en fonction de ses disponibilités...), d'apprendre à son propre rythme (même si d'autres participants vont plus/moins vite), d'accéder à des contenus interactifs stimulants, ludiques...

Plus d'infos

→ **En savoir +** sur les financements de l'Opco : [critères et modalités de prise en charge](#)

Zoom

→ Formation interne vs. formation externe : des clés pour choisir

En matière de FOAD comme pour la formation en présentiel, vous avez le choix : vous pouvez soit mobiliser vos ressources internes soit acheter des formations auprès de prestataires externes.

Un conseil, vérifiez en amont que vous « avez les moyens » de la formation interne. Autrement dit :

- des collaborateurs disposant des qualités techniques et pédagogiques nécessaires pour animer les formations et/ou accompagner les salariés formés ;
- des ressources, de l'organisation ou du temps pour assurer l'organisation logistique de la formation, concevoir le(s) programme(s) de formation.

Si oui, vous pouvez opter pour la formation interne.

Si au contraire la mise en œuvre de la formation nécessite :

- l'acquisition de nouvelles connaissances,
- le recours à une expertise que vous ne possédez pas en interne,
- l'apport de méthodes ou de pratiques que vous ne maîtrisez pas...

Alors la formation externe est la réponse adéquate à vos besoins et à ceux des salariés.

→ Consultez le guide pratique

« Choisir un prestataire, acheter et évaluer la formation »

→ **En savoir + :** www.fafiec.fr

→ Consultez le guide pratique

Un conseil : « Bien utiliser la FOAD » destiné aux salariés

Des ressources à mobiliser

1. Des moyens matériels, un espace dédié

Prenant appui sur les technologies de l'information et la communication (TIC), la FOAD nécessite naturellement du matériel informatique (ordinateurs, tablettes...) et des modalités d'accès à internet. Autre élément à prendre en considération pour garantir la réussite de la formation : permettre aux salariés en formation de s'isoler, ailleurs que sur leur poste de travail. D'où la nécessité de prévoir un espace dédié, réservé à la formation, au sein de l'entreprise ou à l'extérieur.

→ TPE-PME, vous n'avez pas de matériel à dédier à la formation ? Vous manquez d'espace ? Pour autant, la FOAD n'est pas à écarter ! Plusieurs organismes de formation proposent des îlots numériques communs à plusieurs entreprises. Jouez la carte de la mutualisation !

2. L'assistance et l'accompagnement du salarié formé

C'est une obligation dans le cadre de la FOAD : mettre en place une assistance technique et pédagogique appropriée pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours de formation. Avec deux objectifs : favoriser la compréhension et l'appropriation des enseignements, accompagner la prise en main des outils (informatiques...).

→ Différentes aides peuvent être mobilisées, selon les objectifs de la formation et les besoins du salarié formé :

Aides pédagogiques

- Personnes disposant de compétences et qualifications pour assister et accompagner les apprenants pendant leur formation.
- À noter : lorsque l'aide n'est pas immédiate, prévoir des délais dans lesquels ces personnes doivent intervenir.

Moyens matériels et techniques permettant d'assister et accompagner le stagiaire

- Modalités techniques d'assistance (par exemple : messagerie, intranet, forum de discussion...).
- Périodes et lieux mis à la disposition du stagiaire afin d'échanger avec les personnes en charge de son accompagnement.
- Moyens proposés au stagiaire pour contacter les personnes chargées de l'aider...

Zoom

→ Optimiser sa démarche FOAD : clés de réussite

Adaptez la FOAD aux objectifs de l'entreprise, mais aussi au profil du salarié et à ses besoins. Le sur-mesure est l'un des intérêts majeurs de ce type de formation.

Différents critères à prendre en compte :

- le niveau du salarié (sans qualification, déjà diplômé...),
- sa maîtrise et son appétence pour les nouvelles technologies,
- ses contraintes personnelles et professionnelles...

→ **Important** : une simple « hotline » (assistance technique ou administrative pour débloquer des situations et résoudre rapidement des questions ou difficultés rencontrées le cas échéant par le stagiaire) ne permet pas de répondre aux exigences de la FOAD : l'organisme de formation doit mettre en place des modalités d'accompagnement technique et pédagogique, ainsi que des modalités d'évaluation adaptées pendant ou au terme du parcours de formation.

Formaliser la FOAD

Programme de formation

Depuis le 1^{er} janvier 2019, la formalisation d'un programme de formation n'est exigée que dans le cadre de certains dispositifs (contrat de professionnalisation, projet de transition professionnelle). Toutefois, les bénéficiaires de formation et les financeurs doivent être informés des modalités d'organisation du parcours (durée, modalités pédagogiques déployées, prérequis éventuels, modalités d'évaluation...).

Ce document constitue aussi un « marqueur » de la qualité de la prestation proposée, parce qu'il rend l'offre de formation lisible et transparente (il figure aujourd'hui parmi les éléments de preuve de la déclaration Datadock).

Traduction opérationnelle des objectifs de la formation, le programme de formation décrit de façon concrète et cohérente les moyens mis en œuvre pour les atteindre.

En complément des mentions utiles à toute action de formation, des clauses spécifiques sont à ajouter lorsque la formation se déroule en tout ou partie à distance :

- nature des travaux demandés au stagiaire et durée estimée pour les réaliser ;
- modalités de suivi et d'évaluation propres aux séquences de formation à distance ;
- moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance (pédagogique et technique) mis à disposition du salarié.

→ **Voir** : « L'assistance et l'accompagnement du salarié formé » page 10.

Convention de formation

Comme pour toute action de formation réalisée par un prestataire externe, la signature d'une convention de formation, avant le début de la formation, est obligatoire, sauf exception.

Dans le cadre de la FOAD, au-delà des mentions minimales requises (intitulé, objectif et contenu de l'action, moyens prévus, durée et période de réalisation, modalités de déroulement, de suivi et de sanction de l'action, prix de l'action et modalités de règlement), la convention de formation conclue avec l'organisme de formation doit notamment comporter des indications relatives :

- aux séquences d'apprentissage à distance (objectifs poursuivis, nature et périodes de réalisation des travaux incombant aux stagiaires, durée estimée, etc.) ;
- aux moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre, suivi et évaluation des travaux accomplis par les stagiaires, prix des différentes prestations.

Zoom

Le programme de formation (FOAD) : des précisions nécessaires

- Sur les « personnes chargées d'assister le bénéficiaire de la formation : les rôles respectifs de chacun (formateurs, tuteurs ou e-tuteurs, coordonnateurs, assistants techniques...).
- S'agissant des personnes accompagnatrices : leurs compétences et leurs qualifications.
- Sur les moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance (pédagogique et technique) :
 - la prise en compte des diverses phases de la formation,
 - l'accompagnement pédagogique mobilisé (enseignement, coordination pédagogique, soutien aux travaux personnels, assistance technique...).
- **Consultez les fiches** « Programme de formation (FOAD) : clés de lecture » et « Modèle de programme de formation (FOAD) »

→ Le cas particulier des actions financées dans le cadre du CPF.

À compter du 1^{er} janvier 2020, les actions concourant au développement des compétences dans le cadre du Compte Personnel de Formation (CPF) sont financées par la Caisse des dépôts et consignations. Dans ce cadre, les Conditions Générales d'Utilisation (CGU) du service dématérialisé disponible courant 2019 tiennent lieu de convention de formation pour le prestataire et le titulaire du compte.

- Toutefois, cette nouvelle disposition n'entre pas en vigueur en 2019, année de transition pour la mise en place des nouvelles modalités de financement du CPF. En clair, tant que le CPF est financé par l'Opco, la convention de formation ou le contrat de formation (signé entre une personne physique et l'organisme de formation) est toujours exigé dans le cadre du CPF.

Bon à savoir

Les bons de commande ou devis approuvés peuvent remplacer la convention de formation, sauf dans certains cas clairement identifiés :

- formation organisée dans le cadre d'un contrat de professionnalisation,
- action visant une certification (diplôme, titre, certificat de qualification professionnelle),
- formation se déroulant hors temps de travail avec l'accord du salarié (dans le cadre du plan de développement des compétences de l'entreprise ou d'une pro-A).

Attestation de fin de formation

Si la remise d'une attestation de fin de formation n'est plus obligatoire au 1^{er} janvier 2019, les formations autres que certifiantes (ne débouchant pas sur un diplôme, titre, bloc de compétences, CQP, habilitation...) « peuvent faire l'objet d'une attestation dont le titulaire peut se prévaloir » (article L. 6313-7 du code du travail). A noter : la remise d'une attestation matérielle prouvant l'obtention d'une certification reste de mise dans le cadre des formations certifiantes.

L'intérêt pour le stagiaire : traçabilité des actions suivies, en particulier dans le cadre d'une démarche de validation des acquis de l'expérience (VAE).

Bon à savoir

L'attestation de fin de formation fait partie des éléments à fournir dans le cadre de certaines démarches de certification Qualité (OPQF par exemple). Et cette exigence pourrait être maintenant dans le cadre du nouveau système de qualité mis en place à l'horizon 2021.

→ **Consultez le guide pratique** « Choisir un prestataire, acheter et évaluer la formation »

→ **Consultez la fiche** « Modèle d'attestation de fin de formation »

Justifier de l'assiduité du stagiaire

Justificatifs d'assiduité

Quelle que soit la modalité d'organisation de la formation, la question de l'assiduité est déterminante, pour justifier de l'exécution de l'action de formation et obtenir un financement de la part de l'Opco, mais, au-delà, en tant qu'indicateur de la qualité de la formation. Et c'est encore plus vrai en cas de FOAD.

En matière de FOAD, on parle de justificatifs d'assiduité. En effet, le contrôle de l'assiduité du stagiaire repose sur les résultats (justificatif de la réalisation des travaux, des évaluations intermédiaires et finales...) et non pas sur le temps de présence (temps de connexion...).

→ Concrètement, quels types de « preuves » de l'assiduité peut-on fournir en matière de FOAD ?

Pour établir l'assiduité d'un stagiaire à des séquences de formation ouvertes ou à distance, sont pris en compte :

- les justificatifs permettant d'attester de la réalisation des travaux du stagiaire ;
- les informations et données relatives au suivi de l'action, à l'accompagnement et à l'assistance du bénéficiaire par le dispensateur de la formation ;
- les évaluations spécifiques, organisées par le dispensateur de la formation, qui jalonnent ou terminent la formation (évaluations intermédiaires et/ou finales).

Une **attestation d'assiduité** peut suffire si elle permet de reconstituer le parcours de l'apprenant :

- « M/Mme ... a effectué les travaux ... (ex. : étude de cas) demandés » ;
- « M/Mme ... a été assidu lors des séances d'échange sur le forum de discussion » ;
- « M/Mme ... a participé aux épreuves d'évaluation intermédiaire (quizz de validation des connaissances) et finale (examen) ».

→ Deux conditions essentielles toutefois :

- l'attestation doit indiquer la durée estimée, le nombre et la nature des travaux rendus par le stagiaire, ainsi que sa participation aux évaluations organisées par l'organisme de formation ;
- elle doit être rattachée au programme de formation (voir page 11).

Zoom

Justificatifs d'assiduité : la question de la durée de la formation

La durée estimée de la formation ne correspond pas au temps de connexion mais à l'ensemble de la réalisation de l'action de FOAD.

→ **Consultez la fiche**

« Les mots de la FOAD (définitions) ».

La justification de la réalité du temps de formation à distance peut être apportée par un faisceau d'indices concordants.

→ **Par exemple :**

- Les relevés de connexion des plateformes ou des téléphones : un indicateur important mais pas suffisant (le stagiaire peut être connecté mais occupé à tout autre chose que sa formation!).
- les documents permettant d'attester des travaux réalisés par le stagiaire : travaux rendus par le stagiaire, résultats obtenus aux tests et évaluation, traçabilité des échanges à distance avec le formateur (courriels, chat, visio, forums, outils collaboratifs, classes virtuelles...).

– ...

→ **À noter :** rien n'oblige l'organisme de formation à fournir les résultats des exercices et/ou travaux pratiques réalisés... pour justifier de la réalisation de l'action de formation.

Et après : quelles suites donner ?

Dresser le bilan de votre démarche FOAD

Comme pour toute formation, un bilan des actions de FOAD est utile et nécessaire, dans une optique d'amélioration et de qualité de votre politique de formation.

Concrètement, il s'agit de se poser quelques questions clés :

- utilité et apports de la formation : les résultats obtenus sont-ils à la hauteur des objectifs fixés au départ ? Vos attentes, ainsi que celles des salariés formés, sont-elles satisfaites ? Quels sont les atouts de la formation pour les salariés concernés et pour l'entreprise ? A l'inverse, reste-t-il des freins et/ou des obstacles à lever pour favoriser la mise en œuvre de nouvelles actions de FOAD dans l'entreprise ?
- modalités de préparation de la FOAD : quelles actions avez-vous mis en place en amont de la formation, pour sensibiliser les salariés concernés, leurs managers, les représentants du personnel ? Etaient-elles adaptées pour favoriser l'appropriation de cette nouvelle modalité d'apprentissage ? Les moyens matériels (informatique, locaux) étaient-ils appropriés, suffisants ?
- assistance et accompagnement des apprenants tout au long de la formation : les moyens humains et techniques proposés étaient-ils suffisamment adaptés aux besoins de chacun ?
- suites à donner à la FOAD : les salariés formés souhaitent-ils poursuivre leur démarche de formation ? Comment envisagez-vous de valoriser la réussite de ceux qui ont suivi la formation avec succès, et ce faisant, la démarche de l'entreprise ? À contrario, comment prévoyez-vous d'accompagner ceux qui ne sont pas allés jusqu'à son terme ?
- axes possibles d'amélioration : à chaque étape de la mise en œuvre de la FOAD, identifiez-vous des points à améliorer pour gagner en efficacité ?

Plus d'infos

→ **Consultez le guide pratique**
« Choisir un prestataire, acheter et évaluer la formation »

Zoom

Le moment clé :

l'entretien professionnel

L'entretien professionnel périodique est l'occasion de faire le point avec le salarié sur les suites à donner à la démarche de FOAD (valorisation, nouveau positionnement dans l'entreprise, utilisation des savoir-faire acquis...). Mais attention, si le prochain entretien professionnel doit avoir lieu à une échéance trop lointaine (plusieurs mois après la fin de la formation), n'hésitez pas à organiser un entretien intermédiaire dédié à la démarche de FOAD. Dans tous les cas, n'oubliez pas d'établir le compte-rendu de l'entretien : la réalisation de l'état récapitulatif du parcours professionnel du salarié, obligatoire tous les 6 ans, en sera facilitée !

→ **Consultez le guide pratique**
« L'entretien professionnel »

→ **Un conseil :** si vous avez fait appel à un organisme de formation externe, n'hésitez pas à mettre en place vos propres outils d'évaluation, en complément de ceux utilisés par l'organisme. Dans cette optique, organisez un entretien de retour de formation afin de recueillir l'avis des salariés formés, particulièrement sur les modalités d'accompagnement dont ils ont bénéficié et les améliorations possibles.

Promouvoir la mobilisation de la FOAD dans l'entreprise (communication interne et externe)

Développer et diffuser une « culture » FOAD au sein de l'entreprise présente des avantages non négligeables :

- développement des compétences digitales des collaborateurs de l'entreprise et réduction de la « fracture numérique », notamment pour les seniors, qui se familiarisent avec les outils numériques ;
- accompagnement de la transition numérique de l'entreprise, au-delà des pratiques de formation (transformation de l'organisation...);
- développement de l'accès à la formation et de la qualification pour tous...

→ À l'extérieur de l'entreprise, promouvoir la démarche FOAD permet de valoriser son image auprès des clients et des candidats à l'embauche. Renforcer l'attractivité de l'entreprise auprès des jeunes, premiers acteurs de la transformation digitale, constitue un atout clé pour faciliter les recrutements.

Fiche ①



Les mots de la FOAD (Définitions)

Accompagnement

Appui méthodologique, pédagogique et technique mis en place à l'attention des apprenants, de façon ponctuelle ou tout au long de la formation.

En matière de FOAD, l'accompagnement vise différents objectifs :

- faciliter la mise en œuvre de la formation et l'appropriation de connaissances par les apprenants,
- procéder le cas échéant à des ajustements sur le déroulement de la formation / du parcours,
- adapter si nécessaire les méthodes de travail et/ou les contenus de la formation en fonction des besoins de l'apprenant,
- assurer le bon fonctionnement des outils de communication et de supports de formation multimédia, gérer les aspects organisationnels et logistiques de la formation (inscription, planification des sessions, validation et signature des conventions de formation...).

L'accompagnateur peut être un tuteur, un formateur, un expert de contenus ou encore un expert technique (informaticien, administrateur de plateforme, webmaster...) ou une personne chargée du suivi administratif.

Blended (ou mix) learning

En français : formation mixte ou multimodale

Formation mixte ou hybride associant et combinant des modalités d'apprentissage diversifiées, dont les principales sont :

- **le présentiel**, ou formation en face-à-face, donnée par un formateur, directement en face-à-face avec ses apprenants présents dans la même salle ;
- **le distanciel** synchrone (en temps réel, via une classe virtuelle) ou asynchrone (en différé, via un module e-learning) ;
- l'informel (accompagnement terrain, blog, communautés de pratiques, réseaux sociaux...).

Classe virtuelle

Classe en ligne menée en direct (dispositif **e-learning synchrone**) entre un formateur et des apprenants pouvant géographiquement être séparés de plusieurs kilomètres. Les apprenants peuvent échanger directement avec leur tuteur, en audio et vidéoconférence. Principaux outils utilisés : visioconférence, audioconférence, tableau blanc numérique, casque/micro, webcam.

COOC (Corporate Online Open Course)

En français :
cours en ligne
ouvert d'entreprise

Également appelés Corporate MOOC, ces cours en ligne fonctionnent sur le même modèle, à distance, que les **MOOC**. Ils sont créés par des entreprises à destination de leurs collaborateurs, mais également de candidats potentiels ou plus largement à tous les partenaires de l'entreprise (fournisseurs, clients, prospects). En somme, la version professionnelle des MOOC.

Didacticiel

Contraction de « **didactique** » et de « **logiciel** », un didacticiel est un programme informatique destiné à l'enseignement de savoirs, assisté par le biais de l'outil informatique.
Ce terme désigne également un document visant à décrire ou expliquer le fonctionnement d'un programme ou logiciel informatique : on parle également de « **tutoriel** ».

Digital learning

Ensemble des outils numériques de formation et d'accompagnement mis au service des apprenants pour leur permettre d'atteindre leurs objectifs de formation plus rapidement et avec plus d'efficacité.
À ne pas confondre avec le e-learning ! Le digital learning peut être utilisé aussi bien à distance qu'en **présentiel**.
Technologies les plus fréquentes : le powerpoint, les ressources numériques telles que la video et le e-learning, le tableau blanc interactif, les espaces collaboratifs, le plan de cours numérique, les jeux numériques (ou « **serious game** »).

Distanciel (synchrone ou asynchrone)

Modalité d'apprentissage à distance. On distingue :

- le **distanciel synchrone** (en direct et en temps réel) comprenant des modalités d'échange d'informations avec les autres apprenants ou avec les tuteurs (*exemples : classe virtuelle, chat ou point téléphonique, web-conférence, visioconférence téléphone, visiophonie, audiophonie...*). L'échange permet de partager des applications et d'interagir sur celles-ci au moment où le tuteur leur donne la main sur le document partagé,
- le **distanciel asynchrone** (en différé), par l'intermédiaire d'un contenu de formation e-learning (*cours par correspondance, auto-formation en ligne, vidéocast, podcast, visioformation, exercices en ligne, activités téléchargeables...*). L'échange avec les autres apprenants ou avec les tuteurs s'effectue via des modes de communication ne nécessitant pas de connexion simultanée (forums de discussion, échange de mails...).

Durée estimée

Obligatoirement mentionnée dans le programme de FOAD et dans la convention de formation conclue avec le prestataire, la durée estimée de la formation est un élément de calcul du coût de la formation et donc de sa prise en charge. Elle est fixée par le prestataire en fonction d'un certain nombre de paramètres :

- objectif de la formation visée ;
- objectifs pédagogiques à atteindre ;
- prérequis (pédagogiques, technologiques...) ;
- conditions et environnement d'apprentissage ;
- livrables attendus ;
- modalités d'évaluation...

La durée « estimée » est une **durée moyenne théorique** : l'apprenant peut accomplir sa formation sur une durée plus longue ou plus courte.

E (pour « en ligne »)

Abréviation de « **en ligne** », ce préfixe indique qu'un dispositif en ligne est utilisé avec le terme qui suit. Exemple : une e-formation est une formation accessible par connexion à un réseau (intranet, internet).

À noter : en français « e » se prononce « i ».

E-learning

En français : e-formation

Formation à distance (ou en ligne) dont le mode d'apprentissage s'effectue non pas en face-à-face mais via les technologies de l'information (TIC) et des supports informatiques (ordinateur, tablette...).

Différents termes sont associés au e-learning :

- **Animation e-learning** : animation réalisée dans un but pédagogique utilisée le plus généralement pour illustrer un problème posé à l'apprenant ou le plonger dans la mise en situation d'un cas concret.
- **Contenu e-learning** : ensemble des médias (son, vidéo, images, illustrations...) regroupés au sein d'un scénario d'apprentissage, conçu et réalisé dans un but pédagogique de formation.
- **Logiciel ou outil e-learning** : outil informatique conçu et réalisé spécifiquement pour permettre la réalisation de contenus e-learning et de réaliser des formations interactives.
- **Module e-learning** : activité de formation permettant d'atteindre un objectif pédagogique, généralement proposée au sein d'une formation complète e-learning. D'une durée de 30 à 45 minutes, le module comporte un scénario, un storyboard et une médiatisation (plus interactif qu'un module de **rapid learning**).
- **Solution e-learning** : ensemble de moyens mis à disposition d'un formateur pour mener à bien une formation e-learning (création de contenus e-learning, organisation de classes virtuelles, mise en ligne de contenus sur une plateforme de formation...).

Film d'écran

Procédé informatique permettant d'effectuer une **capture d'écran animée** et de montrer aux apprenants, étape par étape, l'utilisation d'un logiciel.

Interactivité

Capacité pour un outil multimédia (son, image, vidéo...) à créer des **situations d'échange** avec un utilisateur (exercices...). La personne en formation a ainsi la possibilité d'intervenir au cours de son processus d'apprentissage, voire de modifier le contexte de son apprentissage.

LMS (Learning Management System)

En français : Système de gestion d'apprentissage

À ne pas confondre avec la FOAD.

Plateforme d'enseignement en ligne permettant de déposer des contenus de formation, de suivre et d'organiser le parcours pédagogique de chaque apprenant. Ce type de logiciel permet de gérer l'activité des apprenants et des formateurs, ainsi que la diffusion des contenus pédagogiques. On parle également de LCMS (Learning Content Management System ou Système de gestion de contenu d'apprentissage en français) : plus complet qu'un LMS, dont il intègre en général toutes les fonctionnalités, le logiciel permet de créer, publier et gérer un contenu d'apprentissage.

Mobile learning (ou m-learning)

Dispositif de formation à distance utilisant les supports comme le smartphone ou la tablette tactile. En somme, une adaptation du **e-learning** et du **blended learning** aux évolutions technologiques des outils de diffusion.

MOOC (Massive Open Online Course)

En français : cours en ligne ouvert et massif

Formation ouverte et à distance gratuite en télé-enseignement, en libre accès sur internet, destinée à un grand nombre de participants (« massive »).

Répandus dans le monde universitaire depuis une dizaine d'années, les MOOC ont fait leur apparition dans le monde de la formation professionnelle continue. Aujourd'hui, de très nombreux organismes de formation, publics et privés, ont inscrit des MOOC à leur catalogue.

Caractéristiques des MOOC :

- ouverts à tous (en théorie sans pré-requis de type diplôme, compétences), les MOOC sont diffusés sur des plateformes dédiées (par exemple, la plateforme [FUN, France université numérique](http://www.fun-mooc.fr), héberge plus de 150 MOOC : www.fun-mooc.fr).
- les MOOC ont une temporalité (un début et une fin) : visant des objectifs pédagogiques, ils s'organisent autour d'un nombre prédéfini de « séances » (leur diffusion s'étale sur quelques semaines ou quelques mois).
- les MOOC combinent en général trois types de ressources : des cours / contenus en ligne (supports écrits, vidéos, sonores), des ressources d'accompagnement (FAQ, glossaire, quizz de validation des connaissances, tutoriels...) et des ressources d'animation (forum de discussion pour échanger avec les autres apprenants et le formateur, newsletter...).
- les MOOC ne sont pas simplement des ressources diffusées en ligne : ils induisent des productions à réaliser ou des devoirs à faire par les apprenants (exercices / études de cas).
- les participants aux cours (enseignants et apprenants) communiquent uniquement par Internet et en interaction : on parle de social learning et plus de e-learning.
- l'inscription aux MOOC est gratuite. Toutefois, dans les MOOC dit certifiants (délivrant une attestation de réussite / un certificat), l'accès à la certification est le plus souvent payant (mais non obligatoire).

Les MOOC se déclinent également sous d'autres formes : **COOC, SPOC...**

Ouverte (ou flexible)

Une formation est dite « ouverte » lorsqu'elle permet aux apprenants **des entrées et des sorties** permanentes, la seule condition d'accès étant technique.

Plateforme de formation

Logiciel installé sur un serveur informatique : il se présente sous la forme d'un **site web** auquel l'utilisateur peut se connecter et accéder notamment aux différentes formations prévues par le formateur. Côté formateur, la plateforme de formation permet de nombreuses actions, par exemple, effectuer simplement le suivi détaillé de la formation.

Présentiel (formation présentielle)

Cours (ou stage, atelier, séminaire, conférence) donné par un formateur, directement en **face-à-face** avec ses apprenants physiquement présents au même endroit.

Rapid learning

En français :
formation rapide

Modalité de formation permettant de produire une ressource dite rapide, en termes d'apprentissage ou de conception. Le plus souvent sous forme de powerpoint commenté, un module de « rapid learning » dure **environ 15 minutes**.

Serious game

En français :
jeu sérieux

Jeu vidéo à but non divertissant, permettant la diffusion d'un message pédagogique, marketing, informatif, etc., dont l'objectif est d'apprendre de façon ludique.

SPOC (Small private Online Course)

En français :
cours en ligne
à l'accès réservé

Cours en ligne fonctionnant sur le même modèle, à distance, que les **MOOC**. Toutefois, comme leur nom l'indique (« private »), ils ne sont pas ouverts à tous mais réservés à un nombre restreint de participants, préalablement sélectionnés. Autre caractéristique de cette nouvelle génération de MOOC : les SPOC peuvent être sanctionnés par un diplôme.

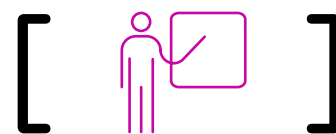
Stage

Système de formation **traditionnel** qui implique un groupe d'apprenants, dans une unité de lieu et de temps.

TIC (Technologies de l'information et de la communication)

Ensemble des **technologies numériques** : ordinateurs, tablettes, logiciels, réseaux électroniques, multimédia, « clouds »...

Fiche ②



Programme de formation (FOAD), clés de lecture

Depuis le 1^{er} janvier 2019, la formalisation d'un programme de formation n'est exigée que dans le cadre de certains dispositifs (contrat de professionnalisation, projet de transition professionnelle). Toutefois, les bénéficiaires de formation et les financeurs doivent être informés des modalités d'organisation du parcours (durée, modalités pédagogiques déployées, prérequis éventuels, modalités d'évaluation...). Traduction opérationnelle des objectifs de la formation, le programme de formation décrit de façon concrète et cohérente les moyens mis en œuvre pour les atteindre. En complément des mentions utiles à toute action de formation, des clauses spécifiques sont à ajouter lorsque la formation se déroule en tout ou partie à distance.

Rubriques utiles pour toute action de formation

Les prérequis	Il s'agit du profil des stagiaires (en termes de niveau de formation, de connaissances déjà maîtrisées...) auxquels s'adresse la formation. Une information essentielle pour ne pas se tromper de formation!
Les étapes à parcourir par le stagiaire et les modalités de déroulement des phases d'apprentissage	Séquences d'acquisition de connaissances théoriques, de mise en pratique, d'apprentissage de gestes techniques et professionnels...: ces éléments permettent de comprendre les différentes phases et la progression logique de la formation.
Les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mobilisés par le prestataire	La mention des supports, outils et équipements utilisés lors de la formation permet de vérifier que les « bons » moyens sont prévus pour atteindre l'objectif visé. « L'encadrement » (principalement les formateurs) doit posséder les connaissances techniques, pratiques... et la capacité à transmettre des savoirs. L'indication des titres, qualification, expérience des formateurs constitue un éclairage utile.
Les moyens permettant de suivre l'exécution de l'action...	Rapports ou mémoires, comptes rendus, listes d'émargement des stagiaires... Les moyens permettant de vérifier la réalité du déroulement de l'action sont divers. Le plus courant : la feuille de présence, signée par demi-journée par les stagiaires et le formateur.
... Et d'en apprécier les résultats	Satisfaction des participants, atteinte des objectifs, acquis des stagiaires, qualité de l'intervenant...: l'évaluation peut porter sur différents objets et s'opérer sous diverses formes : questionnaire à chaud, test, examen... L'évaluation ? Le point d'orgue de l'action de formation!

Rubriques complémentaires pour la FOAD

La mise en œuvre d'une action de formation en tout ou partie à distance comprend obligatoirement :

- une assistance technique et pédagogique appropriée pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours ;
- une information du bénéficiaire sur les activités pédagogiques à effectuer à distance et leur durée moyenne ;
- des évaluations qui jalonnent ou concluent l'action de formation.

Autant d'éléments qui peuvent dès lors utilement figurer dans le programme de formation proposé par l'organisme.

La nature des activités pédagogiques et des travaux demandés au stagiaire et le temps estimé pour les réaliser

Le type de productions attendues des stagiaires (création de documents, de fichiers...) est à préciser, avec l'indication de la durée (estimée forfaitairement) pour les réaliser.

À noter : ce sont les travaux effectivement accomplis qui servent de preuve de la réalité de l'action suivie.

Les modalités de suivi et d'évaluation spécifiques aux séquences en FOAD

Ces modalités peuvent prendre diverses formes : relevés de connexion, trace des échanges à distance avec les formateurs (fax, courriels, chat...), tests...

Les moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance, pédagogique et technique, mis à disposition du stagiaire

Les mentions suivantes sont essentielles :

- modalités pratiques de l'assistance technique et pédagogique mises à disposition du stagiaire tout au long de son parcours,
- compétences et qualifications des personnes chargées d'assister le bénéficiaire de la formation (formateurs, tuteurs...),
- périodes et lieux lui permettant d'échanger avec son accompagnateur,
- moyens dont il dispose pour le contacter (visioconférence, messagerie, forum de discussion, plate-forme technique...),
- délais dans lesquels l'accompagnateur est tenu de l'assister si l'aide n'est pas apportée de manière immédiate (formation asynchrone).

Fiche ③



Modèle de programme de formation (FOAD)

Modèle de programme de formation (FOAD)

→ Sur papier à en-tête de l’organisme de formation

Programme de la formation (FOAD)

→ **La formation**

Intitulé de la formation: ...

Objectifs pédagogiques: ...

Pré-requis: ...

Durée estimée (nombre d’heures): ...

Date de début de la formation: ... / ... / ...

Date de fin de la formation: ... / ... / ...

Modalités d’organisation: ...

Nature des activités pédagogiques et des travaux à effectuer à distance (indiquer pour chacun d’eux la durée estimée pour leur réalisation): ...

Modalités de suivi et d’évaluation spécifiques aux séquences de formation à distance (pendant et/ou au terme de la formation): ...

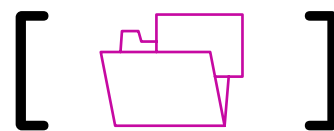
Moyens d’organisation, d’accompagnement ou d’assistance (pédagogique et technique) mis à disposition du salarié:

- 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, moyens à sa disposition pour les contacter: ...
- délais dans lesquels ces personnes doivent intervenir (lorsque l’aide n’est pas immédiate): ...

→ **Programme détaillé de la formation**

Module 1	Nombre d’heures	Thèmes – contenu	Nom et qualité du formateur
Module 2	Nombre d’heures	Thèmes – contenu	Nom et qualité du formateur
Module 3	Nombre d’heures	Thèmes – contenu	Nom et qualité du formateur
Module 4	Nombre d’heures	Thèmes – contenu	Nom et qualité du formateur

Fiche ④



Modèle d'attestation de fin de formation

Modèle d'attestation de fin de formation

→ Sur papier à en-tête de l'organisme de formation

Attestation de fin de formation

L'organisme de formation: ...
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro: ...
auprès de la préfecture de région de: ...
Représenté par: ...

Mme / M. [prénom / nom]: ...
a suivi avec assiduité la formation [intitulé de la formation]: ...
animée par [Nom et prénom du formateur / de la formatrice]: ...

Durée de la formation: ... heures, du: ... / ... / ... au: ... / ... / ...

Objectifs pédagogiques: ...

Nature de l'action [*description de l'action de formation, organisée sous la forme d'un parcours pédagogique*]

[*si prévue par le programme*] L'évaluation des acquis a donné lieu aux résultats suivants: ...

Fait pour servir et valoir ce que de droit, pour l'organisme de formation.

Le: _____/_____/_____
Signature

Cachet de l'organisme de formation

Fiche ⑤



Modèle de convention de formation (FOAD)

Dans le cadre de la FOAD, au-delà des mentions minimales requises pour tout type de formation (intitulé, objectif et contenu de l'action, moyens prévus, durée et période de réalisation, modalités de déroulement, de suivi et de sanction de l'action, prix de l'action et modalités de règlement), la convention de formation conclue avec l'organisme de formation doit notamment comporter des indications relatives :

- aux séquences d'apprentissage à distance (objectifs poursuivis, nature et périodes de réalisation des travaux incombant aux stagiaires, durée estimée, etc.) ;
- aux moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre, suivi et évaluation des travaux accomplis par les stagiaires, prix des différentes prestations.

Ci-après, un modèle pour une formation réalisée 100 % en FOAD. Si la formation est mixte (avec des séquences en présentiel), insérer les clauses permettant de caractériser les périodes en présentiel (durée, encadrement pédagogique, modalités de suivi...).

→ **Voir le guide** : « Acheter et évaluer la formation ».

Convention imprimée obligatoirement sur papier à en-tête de l'organisme de formation

→ **Voir page suivante pour le modèle**

Modèle de convention de formation (FOAD)

Convention de formation

Décret n° 2018-1341 du 28 décembre 2018 relatif
aux actions de formation et aux modalités de conventionnement
des actions de développement des compétences

ENTRE

Nom/coordonnées de l'entreprise :
(ci-après dénommée « l'entreprise »)
Représentée par (Nom/Fonction) :

ET

Nom/coordonnées de l'organisme de formation :
(ci-après dénommé « le prestataire »)
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro :
auprès de la préfecture de région de :
Représentée par (Nom/Fonction) :

Il est conclu la convention de formation suivante :

Article 1^{er} : Objet de la convention

En exécution de la présente convention, le prestataire s'engage à organiser les actions de formation détaillées ci-après, dans les conditions fixées par la présente convention.

Article 2 : Intitulé, objectif et nature de l'action de formation

– Intitulé de l'action : ...
– Objectif professionnel visé : ...
– L'action de formation réalisée dans le cadre de la présente convention doit être organisée sous la forme d'un parcours pédagogique permettant l'atteinte de l'objectif professionnel décrit ci-dessus.
À noter : ce parcours peut comprendre un positionnement, des séquences de formation, de l'évaluation...
Les actions de formation peuvent être réalisées en tout ou partie en présentiel, à distance, et/ou en situation de travail (AFEST).
Description du parcours pédagogique permettant d'atteindre cet objectif : ...

Article 3 : Moyens prévus, modalités de déroulement, de suivi et de sanction de l'action

– Volume et caractéristique de l'effectif formé : ... personnes (préciser les métiers / qualifications)
– Modalités d'organisation du parcours pédagogique : ...
– Ressources pédagogiques et moyens techniques : ...
– Moyens humains (profil des formateurs et intervenants) : ...
– 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) : ...

– Modalités de déroulement et de suivi de l'exécution de l'action : ...
– Modalités de sanction de l'action : ...
– Modalités de suivi et d'évaluation de l'action : ...

Modèle de convention de formation, suite

Article 4 : Durée et période de réalisation

- Durée estimée de l'action : ...
- Dates : du / / au / /

Article 5 : Prix et modalités de règlement

- Le coût de l'action de formation, objet de la présente convention, s'élève à : ... € (hors taxe et TTC)
- Coût détaillé par prestation :
- Ressources pédagogiques (activités médiatisées en ligne, documents numériques) : ...
- Les modalités de règlement prévues sont les suivantes : ...

Article 6 : Non réalisation de la convention

En application de l'article L.6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les signataires de la présente convention, que faute de réalisation totale ou partielle de la prestation de formation, l'organisme prestataire doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait.

Indépendamment de ce qui précède, en cas de renoncement dans un délai de x jours francs avant la date de démarrage de la prestation de formation ou en cas de réalisation inférieure à x % de la durée totale de formation (ou x nombre de stagiaires), la partie responsable de l'inexécution s'engage au versement de la somme de x € à titre de dédommagement. Cette somme, qui ne peut pas être prise en charge par l'OPCO, fait l'objet d'une facture séparée.

Article 7 : Différends et litiges

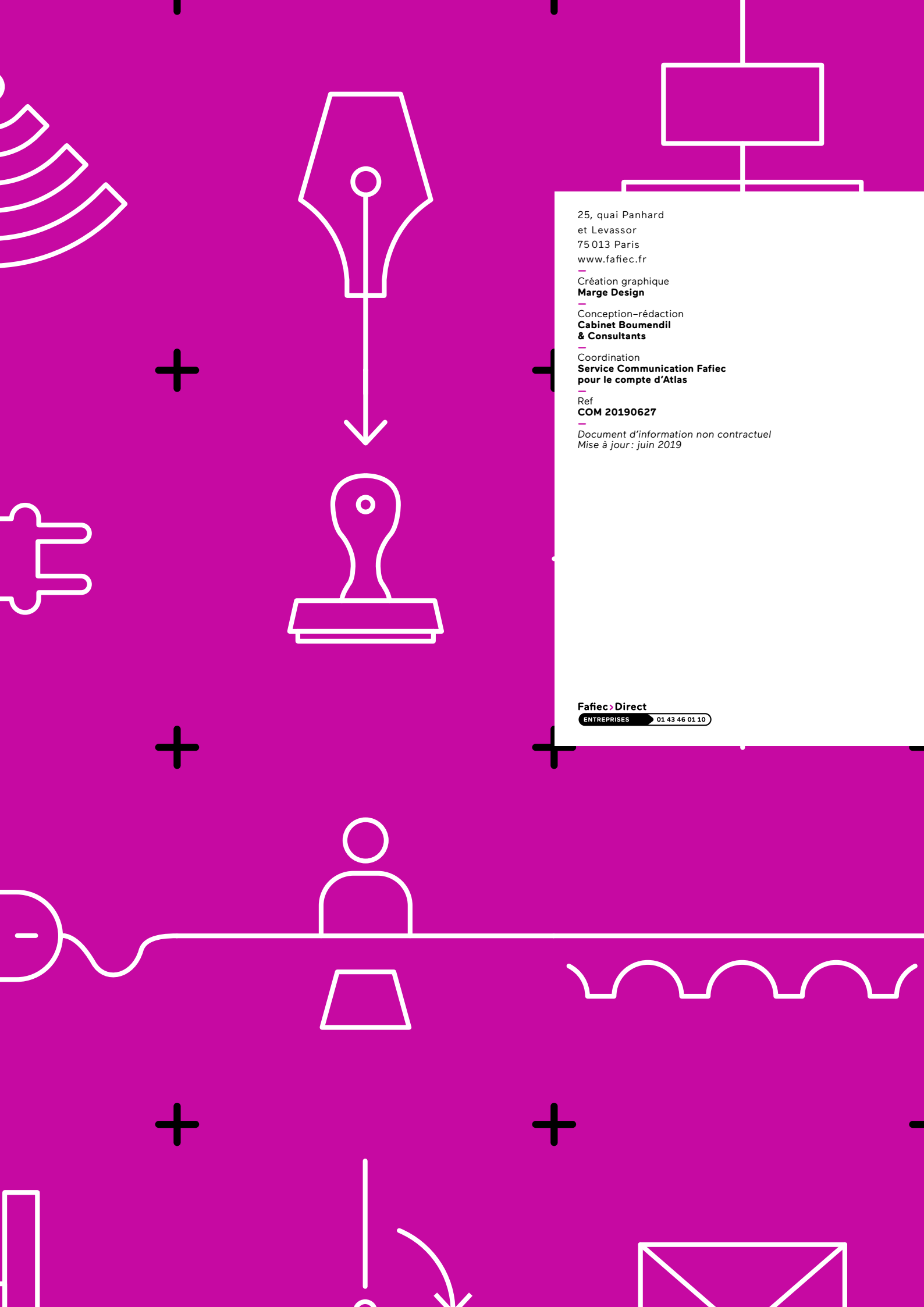
Si une contestation ou un différend n'ont pu être réglés à l'amiable, le tribunal de sera seul compétent pour régler le litige.

Fait en double exemplaire, à ...

Le ...

**Pour l'entreprise
(nom et qualité du signataire)**

**Pour le prestataire
(nom et qualité du signataire)**



25, quai Panhard
et Levasseur
75 013 Paris
www.fafiec.fr

—
Création graphique
Marge Design

—
Conception-rédaction
**Cabinet Boumendil
& Consultants**

—
Coordination
**Service Communication Fafiec
pour le compte d'Atlas**

—
Ref
COM 20190627

—
*Document d'information non contractuel
Mise à jour: juin 2019*

Fafiec Direct

ENTREPRISES 01 43 46 01 10