

FICHE FORMATION INTERNE

RAPPEL

Une formation interne est une formation dont l'entreprise assure elle-même la maîtrise d'œuvre.

Elle est dispensée par un ou des salariés de l'entreprise, dans des locaux distincts du poste de travail (bureaux ou ateliers).

Comme toute formation, la formation interne doit correspondre à un programme (avec objectifs, moyens et critères d'évaluation), répondre aux critères d'imputabilité (nous consulter) et être attestée.

Les dépenses imputables sur le budget formation de l'entreprise sont :

- la rémunération (+ charges) du personnel assurant la formation (hors temps de préparation),
- les rémunérations versées aux stagiaires pendant l'action de formation (hors production),
- les éventuels frais de transport, de repas, d'hébergement.

PIECES A FOURNIR DANS LE CADRE DU PLAN DE FORMATION

- Le présent document dûment complété pour la partie « Attestation de capacité du formateur interne »,
- Programme de formation détaillé sur papier à en tête (objectifs, moyens pédagogiques, évaluation...)
- Feuille(s) d'émargement sur papier en-tête, signée(s) par l'entreprise et par le(s) stagiaires(s), par demi-journée et précisant le nombre d'heures de formation suivies par le(s) stagiaires(s),
- Copie du (ou des) bulletin(s) de salaire de chaque formateur pour la période de formation.

ATTESTATION DE CAPACITE DU FORMATEUR INTERNE

N°Adhérent :

Raison Sociale :

Je, soussigné(e), (Nom et prénom du responsable),
..... (Fonction dans l'entreprise),

atteste que (Nom et prénom du formateur),
..... (Fonction du formateur dans l'entreprise),

dispose des compétences techniques et des aptitudes pédagogiques nécessaires pour dispenser aux salariés de l'entreprise la formation suivante :

..... (Intitulé de la formation)

Fait à le

Signature du Responsable	Cachet de l'entreprise	Signature du Formateur