Cadre réservé à Formiris



**LA FORMATION AU SERVICE DE VOS PROJETS :**

**Formulaire de demande d’aide au financement**

**2017 / 2018**

Ce formulaire est destiné à l’expression d’une demande de soutien formation pour la réalisation d’un projet pour l’année scolaire 2017-18. Il est composé de trois parties :   
**1)** Identification du (des) demandeur(s)  
**2)** Explicitation de votre projet : le changement, l'évolution, l'innovation visés dans les pratiques, dans l'organisation  
**3)** Formulation de votre demande de formation

**POINTS D’ATTENTION :**

-formulaire à renvoyer à Christine Charnal : c.charnal@formiris-paysdelaloire.org accompagné du devis et du descriptif de la formation

-deux périodes d’envoi possibles : avant le **lundi 25 septembre** ou avant le **mercredi 20 décembre** 2017

-en 2017 / 2018 Formiris PdL finance les actions de face à face pédagogique sur la base de 200 € l’heure groupe : - 100% du coût de la formation pour les établissements du 1er degré

- 50% du coût de la formation pour les établissements du 2nd degré, le restant étant à la charge de l’établissement (crédit de référence ou fonds propres)

-besoin d’aide ? Contactez votre conseiller en formation

**PARTIE 1 : Identification du (des) demandeur (s) :**

Nom de l’établissement, ou réseau d’établissements :

|  |
| --- |
|  |

Nom du (des) chef(s) d’établissement porteur de la demande :

|  |
| --- |
|  |

N° de téléphone de l’établissement porteur de la demande :

|  |
| --- |
|  |

Adresse électronique du chef d’établissement porteur de la demande :

|  |
| --- |
|  |

Nom des établissements et chef d’établissement associés à la demande :

|  |
| --- |
|  |

**PARTIE 2 : LE PROJET :**

**Quels constats faites-vous qui vous incitent ou vous ont incité à bâtir ce projet** ?

Par exemple : difficultés rencontrées par l’équipe et / ou questionnements liés à une réalité d’établissement, mise en œuvre de réformes, nouvelles directives ministérielles et/ou institutionnelles qui interpellent,…

|  |
| --- |
|  |

**Présentation du projet** :

Il s’agit de décrire les intentions du projet : ce qui est visé en termes d’innovations, d’évolution des pratiques, de l’organisation. **Il ne s’agit pas dans cette partie de décrire la formation envisagée.**

**Des actions ont-elles déjà été menées au service de ce projet , ou pour le préparer ? Si oui, lesquelles ? Quels sont les freins éventuels à la mise en route de ce projet ?**

**Quels liens avec le Projet d’Etablissement ou d’autres projets (tutelle / diocèse / réseau)**

**Les acteurs du projet :**

Sur quels acteurs «clés» le projet repose-t-il ? Sont-ils déjà engagés ou porteurs du projet ?

|  |
| --- |
|  |

Quels sont leurs besoins, manques, pour mener à bien le projet ?

**PARTIE 3 : LA FORMATION SOUHAITEE :**

Intitulé de la demande de formation envisagée pour répondre aux manques et besoins nommés ci-dessus. Rédigez si possible sous forme de problématique

Parmi les compétences du référentiel des maîtres de juillet 2013 précisez celles que vous souhaitez renforcer par la formation ?

*Lien pour accéder au référentiel :* [*http://www.education.gouv.fr/cid73215/le-referentiel-de-competences-des-enseignants-au-bo-du-25-juillet-2013.html*](http://www.education.gouv.fr/cid73215/le-referentiel-de-competences-des-enseignants-au-bo-du-25-juillet-2013.html)

**LES ATTENDUS DE LA FORMATION :**

Effets, réalisations, résultats attendus à l’issue de la formation (pour les enseignants, pour les élèves et pour l’établissement ou le réseau d’établissements)

|  |  |
| --- | --- |
| pour les enseignants |  |
| pour les élèves |  |
| pour l’établissement, le réseau d’établissements |  |

**EVALUATION :** comment comptez-vous évaluer les effets, les résultats attendus à l’issue de la formation ? Quels indicateurs vous donnez-vous ?

|  |
| --- |
|  |

**LA PROGRAMMATION et le COUT DE LA FORMATION** :

|  |
| --- |
| **Joindre la proposition de l’organisme de formation :**  La proposition comprendra à minima :   * les objectifs et contenus de la formation * le volume de formation en journées ou en heures * l’effectif prévu par journée * le calendrier prévisionnel * le devis présentant le coût des prestations proposées |