

CAHIER DES CHARGES	
Titre de l'action	CONTROLE QUALITE IG – CALIBRAGE de l'IMPRESSION
Public visé	Responsable technique, chef d'atelier, conducteur de presse offset, responsable prépresse, opérateur prépresse.
Pré-requis	
Objectifs attendus de la formation	Recherche des densités optimales Création des courbes de compensation des engraissements de la presse offset Caractérisation de deux papiers (couché et non couché) pour une presse offset.
Contenus de la formation proposée par votre organisme	Contenu pédagogique de la formation (détaillé par demi-journée):
Modalités pédagogiques	A compléter :
Format de la formation	Intra ou Inter à préciser
Descriptif des outils pédagogiques utilisés	A compléter : (Liste du matériel ...)
Type de validation	A compléter :
Durée de la formation	A compléter (<i>en heures</i>) : 21h <i>En continue ou discontinue (à préciser)</i>

Dates ou périodes prévisionnelles et horaires spécifiques	A compléter :
Nombre de stagiaires (minimum-maximum)	Nombre de stagiaires mini/maxi pour une action collective en inter-entreprises : Nombre de stagiaire mini/maxi pour une action en intra :
CV du (ou des) formateur(s) à joindre impérativement à la réponse	A compléter <u>impérativement</u> :
Spécificités d'accueils (hébergement, repas ...)	A compléter :
Lieu de réalisation de l'action	A compléter :
Réalisation de l'action dans un ou plusieurs centre(s) partenaire(s) dans le cas d'une action dupliquée en région	Indiquer les partenariats envisagés dans le cadre d'une duplication à l'identique de la formation
Identification du ou des centre(s) de formation	A compléter :
Coût de la formation	Merci de préciser le coût/horaire stagiaire <ul style="list-style-type: none"> • Coût horaire stagiaire dans le cas d'une action collective interentreprises ou d'une action en intra • Coûts des outils pédagogiques mobilisant des approches numériques complémentaires sous la forme de FOAD, MOOC... (outils pédagogiques complémentaires à produire en inter-session, ou partie(s) de formation). Ce coût est à inclure dans le coût horaire stagiaire

<p>Modalités administratives</p>	<p>Les pièces administratives nécessaires pour l’instruction des demandes de financement sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bulletin d’inscription • Programme de formation • Convention de formation ou contrat de prestation entre AGEFOS PME – CGM et l’organisme (selon le dispositif) • Feuilles d’émargements par demi-journée co-signées par le(s)stagiaire(s) et le formateur, facture de l’organisme.
<p>Identification de la personne en charge de la gestion administrative et celle intervenant sur la partie ingénierie pédagogique au sein du Centre de formation</p>	<p>Centralisation de la gestion administrative A compléter (Un interlocuteur par fonction)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordonnées de la personne en charge de l’ingénierie de formation : • Coordonnées du contact pour la gestion administrative