

CAHIER DES CHARGES	
Titre de l'action	Réaliser des vidéos pour le Web
Public visé	Responsables et chargés de communication, community managers et toute personne souhaitant se familiariser avec la réalisation de vidéos pour le Web
Pré-requis	Maîtrise des appareils photos, caméscopes numériques et outils informatiques.
Objectifs attendus de la formation	Apprendre à produire de courtes vidéos de qualité professionnelle dans le but de la diffuser sur le web, et enrichir sa communication digitale <ul style="list-style-type: none"> ➤ Se familiariser avec l'environnement technique de tournage ➤ Préparer un projet vidéo ➤ Réaliser un montage vidéo ➤ Exporter et diffuser une vidéo
Contenu de la formation proposée par votre organisme	Contenu pédagogique de la formation (détaillé par demi-journée) :
Modalités pédagogiques	Alterner la théorie et la pratique
Format de la formation	A préciser : <ul style="list-style-type: none"> - Intra ou inter - Digitalisé ou blended
Descriptif des outils pédagogiques utilisés	A compléter :

Dates ou périodes prévisionnelles et horaires spécifiques	A compléter :
Type d'évaluation	A compléter
Durée de la formation	A préciser :
Nombre de stagiaires (minimum-maximum)	<p>Nombre de stagiaires mini/maxi pour une action collective en inter-entreprises</p> <p>Nombre de stagiaire mini/maxi pour une action en intra</p>
CV du (ou des) formateur(s) à joindre impérativement à la réponse	A compléter <u>impérativement</u> :
Spécificités d'accueil (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 :

<p>Coût de la formation</p>	<p>Merci de préciser le coût horaire par stagiaire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coût horaire stagiaire dans le cas d'une action collective interentreprises et 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 par 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 • 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