

CAHIER DES CHARGES	
Titre de l'action	Le PDF certifié selon ISO 15930
Public visé	Responsable prépresse, opérateur prépresse, responsable technique, chef d'atelier, infographiste.
Pré-requis	
Objectifs attendus de la formation	Paramétrer les postes PAO, pour la création de PDF selon la norme ISO 15930. Acquérir la maîtrise de la création des fichiers PDF pour l'impression. Obtenir la certification PDFX Ready.
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 (attestation de compétence en lien avec E-cographic, référentiel, autre certificat)	Obtention de la certification PDFX Ready Creator en individuel.
Durée de la formation	A compléter (<i>en heures</i>) : 21h <i>En continu ou discontinu (à préciser)</i>

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