

Appui à la mise en Œuvre de la Formation Professionnelle en Milieu de Travail (TAMHEEN II)

Organisation des cours inter-entreprises

Composante : **Gouvernance de la FPMT**

Standard : **Les organisations professionnelles, les structures d'appui et les chambres consulaires**

Acteurs : Tuteur, Opérateur FP privé, SdA, entreprise

Guide : 2.4 Guide sur les cours interentreprise

Outils : -

Standard : -

Table des matières

Guide pour organiser les cours inter-entreprise

- a) Introduction
- b) Définissez vos objectifs
- c) Identifiez votre public
- d) Concevez votre contenu
- e) Choisissez votre format
- f) Déterminez les coûts
- g) Promouvez votre cours
- h) Évaluez votre succès

Guide pour organiser les cours inter-entreprise

a) Introduction

Les cours interentreprise sont conçus pour aider les stagiaires à acquérir des compétences dans des domaines que leur entreprise ne peut pas leur offrir. Certaines technologies et outils ne sont pas accessibles aux petites et moyennes entreprises, il est donc nécessaire de regrouper plusieurs stagiaires pour dispenser ces cours et transmettre ces compétences et connaissances dans un environnement qui leur permettra de se former dans ce domaine.

b) Définissez vos objectifs

Commencez par déterminer les objectifs de votre cours interentreprise. Que voulez-vous que vos participants apprennent ? Comment voulez-vous qu'ils appliquent ces connaissances dans leur travail ? Il est important d'avoir des objectifs clairs pour orienter la conception de votre cours.

c) Identifiez votre public

Pour qui est destiné votre cours interentreprise ? Quel est le niveau d'expertise attendu de vos participants ? Les réponses à ces questions vous aideront à adapter le contenu et le format de votre cours pour répondre aux besoins de votre public.

d) Concevez votre contenu

Élaborez un plan de cours détaillé pour vous assurer que vous couvrez tous les points importants. Assurez-vous d'inclure des exercices pratiques et des études de cas pour aider vos participants à appliquer les connaissances qu'ils ont acquises.

e) Choisissez votre format

Il existe de nombreux formats de cours interentreprise différents. Vous pouvez proposer des cours en ligne, des séminaires, des ateliers en personne ou une combinaison de ces formats. Assurez-vous de choisir un format qui convient à votre public et à vos objectifs.

f) Déterminez les coûts

Il est important de fixer un prix juste pour votre cours interentreprise. Vous devrez tenir compte des coûts de développement de votre cours, des frais d'hébergement et des coûts de marketing. N'oubliez pas que votre cours doit être rentable pour que vous puissiez continuer à offrir des cours de qualité à l'avenir.

g) Promouvez votre cours

Une fois que vous avez conçu votre cours interentreprise, vous devez le promouvoir pour attirer des participants. Utilisez les réseaux sociaux, les newsletters, les publicités en ligne et les relations publiques pour faire connaître votre cours.

h) Évaluez votre succès

Enfin, évaluez le succès de votre cours interentreprise. Demandez des commentaires à vos participants et analysez les résultats pour déterminer si vous avez atteint vos objectifs. Utilisez ces informations pour améliorer votre cours à l'avenir.