

PLAN DE FORMATION

ANNEE :

ENTREPRISE :

N° INSAE :

Activité principale :

Nom de la personne à contacter :

..... B.P. Ville

Localisation géographique :

Téléphone :

Fax :

Nombre total de salariés déclarés :

CATEGORIE	HOMMES	FEMMES
CADRES		
MAITRISE		
EMPLOYES		
OUVRIERS		

Ce dossier sera accompagné de toutes les factures pro forma ou propositions d'intervention efférentes ainsi que d'une lettre d'introduction qui exposera la contribution de ces diverses actions de formation au cadre plus général de la politique de formation.

Cachet
Réception
FODEFCA

Je soussigné, Directeur Général, agissant pour le compte de l'entreprise ci-dessus, atteste l'exactitude des informations contenues dans ce document.

Fait à Le
Cachet de l'entreprise Nom, fonction et signature
(Obligatoire)

Réservé au FODEFCA :

INSTRUCTEUR :

Code Dossier :

PRESENTATION

Le présent dossier comporte :

- Une **chemise cartonnée** sur laquelle doit figurer **par ordre de priorité** les actions de votre **plan prévisionnel** de formation.

- Une fiche (A) de **demande d'agrément** dûment remplie pour chaque action de formation.

Ce dossier doit être rempli et retourné au



**FONDS DE DEVELOPPEMENT DE LA FORMATION
PROFESSIONNELLE CONTINUE ET DE
L'APPRENTISSAGE**

Carré n°4002, AKPAKPA Q^{tier} ENAGNON Complexe 2S.1, 2^e Etage
01 B.P. 4420 Recette principale, Cotonou - Bénin
Tél : (229) 21 33 96 50
Fax : (229) 21 33 96 51
E-mail : fodefca@intnet.bj

NOTE EXPLICATIVE

Nous explicitons ci-après les termes figurant parfois en abrégé sur les formulaires.

Type de formation :

- Interne : Formation exécutée pour les salariés d'une même entreprise par un des salariés.
- Intra : Formation exécutée pour des salariés d'une même entreprise par un intervenant extérieur à l'entreprise.
- Inter : Formation inter - entreprise regroupant des stagiaires salariés de plusieurs entreprises.
- Etranger : Formation exécutée hors du Bénin.

