

Table des matières

- Formulaire d'analyse des besoins 3
- Demande de Formation : Analyse des Besoins 3

Formulaire d'analyse des besoins

Informations rapides

- **Page parente** : [G1 — Besoins en Formation](#)
- **Compétence liée à** : [Compétence G Concevoir](#)
- **Module concerné** : [Module MDA — Accompagnement](#)

G1 - Identifier et analyser les besoins de formation

Demande de Formation : Analyse des Besoins

Objectif : Ce document structure votre demande de formation en identifiant clairement le contexte, les enjeux et les modalités attendues.

- ☐ Identifier la situation problématique et les risques associés
- ☐ Définir le profil des apprenants et leurs niveaux d'expertise
- ☐ Préciser les objectifs pédagogiques et les comportements visés
- ☐ Valider les modalités logistiques (lieu, date, budget)
- ☐ Soumettre la demande pour étude de faisabilité

1. Pourquoi ?

Quelle est la situation à l'origine de la demande ?

- Problème observé
- Manque de compétences
- Autre :

Quel est le problème concret que vous rencontrez ?

- Perte de données
- Fuite d'informations
- Difficulté d'accès
- Sécurité insuffisante

- Manque de sauvegarde
- Autre :

Quels sont les risques pour votre activité ?

- Perte de clients
- Perte de temps
- Perte d'argent
- Réputation endommagée
- Stress
- Autre :

Quel est le coût actuel du problème ?

- Temps perdu
- Coût financier
- Stress / perte de motivation
- Autre :

Quels changements concrets attendez-vous après la formation ?

- Accès rapide aux données
- Sauvegarde automatique
- Sécurité renforcée
- Moins de stress
- Autre :

Quels comportements observables et mesurables doivent être mis en œuvre ?

- Sauvegarde régulière
- Utilisation d'outils sécurisés
- Partage contrôlé
- Autre :

Quelles actions complémentaires comptez-vous mettre en place ?

- Mise en place de procédures
- Suivi post-formation
- Accompagnement individuel
- Autre :

Quel est le résultat observable et mesurable qui signera le succès de la formation ?

- Temps gagné
- Moins d'erreurs
- Meilleure sécurité
- Autre :

□ 2. Qui ?**Qui êtes-vous ? (Nom, fonction, rôle)**

- Nom complet :
- Fonction / Rôle :

Quel est votre niveau d'expertise en numérique ?

- Débutant
- Intermédiaire
- Confirmé
- Expert

Quelle est votre appétence pour le digital ?

- Très faible
- Faible
- Moyenne
- Élevée
- Très élevée

Quelle est votre disponibilité pour la formation ?

- Matin
- Après-midi
- Soir
- Week-end
- Flexible

Quel est votre profil d'apprenant ?

- Visuel
- Auditif
- Pratique
- Théorique
- Autre :

Quels sont vos enjeux personnels / professionnels ?

- Gagner du temps
- Sécuriser mes données
- Améliorer mon image
- Autre :

Qui d'autre dans votre entité pourrait être concerné ?

- Collaborateurs
- Partenaires
- Clients
- Autre :

□ 3. Quoi ?**Qu'attendez-vous précisément de notre collaboration ?**

- Devis
- Proposition conceptuelle
- Conseil en ingénierie
- Accompagnement post-formation

- Autre :

Projet X : Quel est le principal défi ou frein actuel que la formation doit lever ?

Projet Y : Quels changements concrets et observables attendez-vous sur le terrain ?

Accompagnement Z : Quels comportements ou pratiques spécifiques et mesurables doivent être maîtrisés ?

Avez-vous déjà utilisé un outil spécifique pour la gestion de vos données ?

- Oui
- Non

Si oui, lequel ? _____

Si un LMS existe, lequel est-il ? _____

[□ 4. Comment ?](#)

Comment imaginez-vous la formation ?

- Présentiel
- Distanciel
- Hybride
- Modules courts
- Social learning
- Autre : _____

Quelles modalités pédagogiques privilégier ?

- Ateliers pratiques
- Cours théoriques
- Études de cas
- Jeux de rôle
- Autre : _____

Sur quelle durée ?

- 1h
- 3h
- 1 journée
- 2 jours
- Plusieurs sessions
- Autre : _____

Quel rythme ?

- Intensif
- Échelonné
- À la demande
- Autre : _____

Quels sont les thèmes clés à aborder ?

- Sauvegarde
- Sécurité
- Accès aux données
- Synchronisation
- Utilisation du smartphone
- Autre : _____

Quels messages forts doivent être transmis ?

Quels systèmes d'évaluation mettre en place ?

- Quiz
- Mise en pratique
- Feedback
- Suivi à 30 jours
- Autre : _____

Qu'est-ce qui vous fera dire que la formation aura réussi ?

□ 5. Combien ?

Quel est votre budget envisagé ?

- < 500 CHF
- 500-1000 CHF
- 1000-2000 CHF
- > 2000 CHF
- À définir

Combien de personnes devraient être formées ?

- _____

Quelles ressources humaines et matérielles avez-vous ?

- Salle disponible
- Ordinateurs
- Smartphones
- Connexion internet
- Autre : _____

□ 6. Quand ?

Quand souhaitez-vous que la formation débute ?

- Dans les 15 jours
- Dans 1 mois
- Dans 2 mois
- À définir

Quelle est la date butoir ?

- __ / __ / ____

Y a-t-il des périodes à éviter ?

- Congés
- Période chargée
- Autre : _____

□ 7. Où ?

Où la formation devrait-elle avoir lieu ?

- À mon bureau
- En espace de coworking
- À distance
- Autre :

Quelles sont les modalités d'hébergement et de restauration ?

- Non nécessaire
- Repas inclus
- Pause café
- Autre :

Quel matériel prévoir ?

- Projecteur
- Tableaux blancs
- Chargeurs
- Autre :

Quel outil de classe virtuelle utiliser ?

- Zoom
- Teams
- kMeet
- Autre :

□ 8. Contraintes

Quelles sont les contraintes à respecter ?

- Temporelles
- Budgétaires
- Matérielles
- Technologiques
- Culturelles
- Autre :

Avez-vous des contraintes de format ou de lieu ?

□ 9. Évaluation & Suivi

Quel type de suivi post-formation souhaitez-vous ?

- Appel de suivi

- Questionnaire
- Session de consolidation
- Autre :

Quel indicateur mesurera l'impact de la formation ?

- Temps gagné
- Moins d'erreurs
- Meilleure sécurité
- Autre :

☐ Journal d'apprentissage (résumé)

☐ Réflexion personnelle

☐ Bibliographie

☐ Navigation

→ Retour à la [sous-compétence G1 — Besoins en Formation](#) → Retour à la [Compétence G Concevoir](#)
→ Retour à la [Page du Module MDA](#)

[carnet](#), [g1 besoins](#), [g1](#), [analyse](#), [entretien](#), [formulaire](#), [question](#)

Page mise à jour le {{date | Auteur : Eugénie Decré | Version : 1.0}}

From:

<https://wiki.eugeniedecre.com/> - **Formation en Conscience**

Permanent link:

https://wiki.eugeniedecre.com/doku.php/carnet/g1_besoins/g1_form

Last update: **2026/04/07 08:46**

