

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?id=carnet:g1_besoins:g1_form

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

