

# Table des matières

☐ <b>Formulaire d'analyse des besoins</b> .....	3
☐ <b>Demande de Formation : Analyse des Besoins</b> .....	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 : \_

</accordion-item>

## ☐ 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 ? \_

</accordion-item>

## ☐ 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 : \_
- 

</accordion-item>

## ☐ 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 ? > \_

> =

---

</accordion-item>

## □ 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 : \_

</accordion>

---

=== □ 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&rev=1775543718](https://wiki.eugeniedecre.com/doku.php?id=carnet:g1_besoins:g1_form&rev=1775543718)

Last update: **2026/04/07 08:35**

