

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 : </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=1775544154

Last update: **2026/04/07 08:42**

