

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 : ____

☐ 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 :

</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=1775544264

Last update: **2026/04/07 08:44**

