

L'identification des besoins en formation

Section 1 : Informations personnelles

Nom :

Prénom :

Poste actuel :

Département/service :

Date :

Section 2 : Évaluation des Compétences Actuelles

Veuillez évaluer vos compétences actuelles dans les domaines suivants en utilisant une échelle de 1 à 5 (1 = Faible, 5 = Excellent) :

- Communication verbale :
- Communication écrite :
- Compétences techniques spécifiques au poste :
- Gestion du temps :
- Travail d'équipe :
- Résolution de problèmes :
- Autonomie :

Section 3 : Identification des Besoins en Formation

Quels sont les aspects de votre poste actuel qui nécessitent une amélioration de compétences ou de connaissances?

Dans quels domaines de compétences ressentez-vous le besoin d'une formation supplémentaire?

Y a-t-il des technologies ou des outils spécifiques que vous aimeriez apprendre à utiliser plus efficacement pour votre poste?

Quels sont les défis ou les problèmes récurrents que vous rencontrez dans votre travail et qui pourraient être résolus par une formation complémentaire?

Section 4 : Préférences en Matière de Formation

Quel type de formation préférez-vous? (Cochez toutes les réponses appropriées)

- Formation en ligne
- Formation en présentiel
- Ateliers pratiques
- Cours individuel
- Autre (précisez) :

Avez-vous des contraintes spécifiques (calendrier, durée, etc.) pour suivre une formation? Si oui, veuillez les préciser.

Section 5 : Objectifs de Carrière

Comment pensez-vous que l'acquisition de nouvelles compétences grâce à une formation pourrait vous aider dans votre progression de carrière au sein de l'entreprise?

Quels sont vos objectifs professionnels à moyen et long terme? Comment une formation pourrait-elle vous aider à les atteindre?
