



Formulaire de Recensement des Besoins en Formation

Ce formulaire est conçu pour vous aider à identifier vos besoins en formation et à soutenir votre progression professionnelle. Il sera utilisé lors de votre entretien individuel annuel.

1 - Informations Personnelles

- Nom :
 - Prénom :
 - Poste actuel :
 - Département / Service :
-

2 - Formations Suivies

Avez-vous suivi des formations au cours des deux dernières années ?

- Oui []
- Non []

Si oui, précisez la ou les formations suivies :

- Formation obligatoire (ex : intégration, professionnalisation) :
 - Formation de perfectionnement (ex : développement des compétences) :
 - Préparation à un concours :
 - Autre (à préciser) : _____
-

3 - Identification des Besoins en Formation

1. **Quels sont les aspects de votre poste actuel pour lesquels vous pensez qu'une amélioration de vos compétences ou connaissances serait bénéfique ?**

Exemples : gestion de projet, communication, maîtrise d'outils spécifiques, etc.

2. **Dans quels domaines de compétences aimeriez-vous bénéficier d'une formation supplémentaire ?**

Listez les domaines ou compétences que vous souhaitez développer.

3. **Existe-t-il des technologies, logiciels ou outils spécifiques que vous souhaiteriez apprendre à maîtriser davantage pour améliorer votre performance au travail ?**

Précisez les outils ou technologies (ex : ERP, CRM, logiciels métiers, etc.)



-
-
4. **Quels défis ou problèmes récurrents rencontrez-vous dans votre travail qui pourraient être résolus ou atténués par une formation complémentaire ?**

Exemples : gestion des conflits, gestion du stress, organisation, etc.

4 - Préférences en Matière de Formation

1. **Quel(s) type(s) de formation préférez-vous ?**

Cochez toutes les options pertinentes :

- Formation en ligne
- Formation en présentiel
- Ateliers pratiques
- Cours individuels (coaching)
- Autre (précisez) : _____

2. **Avez-vous des contraintes particulières (disponibilité, durée, période, etc.) à prendre en compte pour l'organisation d'une formation ?**

Précisez vos préférences ou contraintes :

5 - Objectifs de Carrière et Développement Professionnel

1. **Comment pensez-vous que l'acquisition de nouvelles compétences via une formation pourrait contribuer à votre progression de carrière au sein de l'entreprise ?**

Exemples : acquisition de nouvelles responsabilités, accès à un poste supérieur, etc.

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

Exemples : évolution de carrière, développement personnel, mobilité interne, etc.

6 - Avis du Manager

1. **Le manager a-t-il identifié des besoins spécifiques en matière de formation pour le salarié ?**

- Oui []



- Non []
Si oui, précisez :

2. Le manager est-il en accord avec les volontés de formation exprimées par le salarié ?

- Oui []
- Non []
Si non, pourquoi ?

Signature du salarié :

Signature du manager :

Date :

