



## Feuille de travail Formateur

Formation :

Date de formation :

Suite à l'entretien avec notre auditeur, il apparait un besoin de formation individualisé qui nécessite un travail préparatoire de formation.

Ce dernier est composé de 6 rubriques à savoir :

VOTRE ENTREPRISE

LE PUBLIC

LES OBJECTIFS

METHODE ET CONTENU

EVALUATION

ORGANISATION DU DISPOSITIF

DETERMINATION DES PRE-REQUIS SOUHAITES

Nous vous remercions d'avance de tenir compte des spécificités figurants dans la feuille d'analyse de besoin de formation dans l'élaboration du plan de formation.

L'entreprise



---

Merci de tenir compte :

- De l'entreprise :
- De l'origine du projet de formation
- Des changements concrets attendus
- Des enjeux liés à l'atteinte des objectifs du formateur

---

*PROPOSITION DE TRAVAIL*

---



---

## Le public

Merci de tenir compte :

- Du public :
- Du profil des auditeurs
- De leurs attentes

---

*PROPOSITION DE TRAVAIL*

---



---

## Les objectifs

Merci de tenir compte :

- Des grandes lignes de formation
- Des messages forts à faire passer
- Du savoir- faire et savoir- être
- Des 8 compétences clés
- Des résultats attendus CT, MT et LT pour les formations
- L'évaluation des résultats
- Les étapes incontournables pour atteindre le résultat

---

*PROPOSITION DE TRAVAIL*

---



---

## Méthode et contenu

Merci de tenir compte :

- Le contenu indispensable à insérer
- La pédagogie demandée
- Des exigences de formateur

---

*PROPOSITION DE TRAVAIL*

---



---

## Evaluation

Merci de tenir compte :

- Des résultats attendus
- Les indicateurs de l'efficacité de la formation
- Des conséquences des objectifs non atteints

---

*PROPOSITION DE TRAVAIL*

---

Organisation du dispositif



---

Merci de tenir compte :

- De la durée
- Des disponibilités du public
- Des délais et de fréquence
- De la logistique

---

*PROPOSITION DE TRAVAIL*

---

Prérequis souhaités

Merci d'indiquer les prérequis souhaités