



## Analyse d'objectif et de besoin pour la formation

### MOTIFS :

- **Motifs de la formation**

(Pour quelle raison la formation a t'elle été prévu ?)

---

---

---

---

- **Quelles mesures doivent être prises dans le cadre de cette formation ?**

---

---

---

---

- **Doit-on consulter une tierce personne dans le cadre de cette formation ?**

(Syndicat, collègue, direction des ressources humaines, patron, gestionnaire)

---

---

---

---



- **Informations concernant les participants**  
(Position hiérarchique, sujet de travail, points forts, points faibles)

---

---

---

---

**OBJECTIFS :**

- **Quels problèmes doivent être résolus par la formation ?**  
(Que voulez-vous changer ?)

---

---

---

---

---

- **Quel est l'objectif concret de la formation ?**  
(Qu'attend le responsable / supérieur hiérarchique de cette formation ?)

---

---

---

---

---



- **Les participants souhaitent-ils suivre la formation?**  
(Attitudes, motivations, etc.)

---

---

---

---

- **Comment les participants auraient-ils formulés l'objectif de la formation ?**  
(Attentes des participants ?)

---

---

---

---

#### **EXIGENCES VIS A VIS DU FORMATEUR**

- **Qu'attendez-vous du formateur ?**

---

---

---

---

- **Que souhaitez-vous à l'issue de la formation ?**

---

---

---

---



- **Quelles connaissances doivent-êtré transmises ?**  
(Philosophie de l'entreprise, contenu de la formation, etc.)

---

---

---

---

- **Les objectifs peuvent-ils être réalisés réellement?**

---

---

---

---