

Exemple de fiche individuelle de relevé de besoins par le chef de service

Département / service interviewé : *DAF* le: *.../06/08*

Nom : *PELOUX* Prénom : *F.*

Fonction / poste : *DAF*

1 – Quelle est l'action souhaitée ? : *Formation de perfectionnement en anglais écrit*

2 - Comment le besoin a-t-il été identifié ?

- Demande personnelle : *oui* non

- Initiative de votre part *oui* non

Suite à l'évaluation annuelle : Suite à un audit :

Suite à un stage : Suite à un entretien :

Suite aux résultats sur objectifs :

Autre :

3 – Quels indicateurs justifient la demande ?

Difficultés à rédiger les courriers, notamment pour accompagner les dossiers de reporting au niveau du groupe

4 – Quels sont les objectifs que vous souhaitez atteindre par cette action ? Préciser les résultats chiffrés ou comportementaux attendus ?

Obtenir de l'autonomie dans la rédaction des courriers en anglais pour le groupe

5 - La personne est-elle au courant de la demande de formation la concernant ?

Oui

Non

~~6 - Savez vous si la personne souhaite cette formation ? oui non~~

7 - Comment cette formation peut-elle s'intégrer dans son parcours personnel ? Peut-elle être intégrée dans une période de professionnalisation ?

Le perfectionnement dans la connaissance de l'anglais peut me permettre d'évoluer au sein du groupe et notamment à l'étranger

8 - Comment cette formation répond elle aux objectifs du service ?

Les reporting sont mensuels, mon autonomie en anglais est donc indispensable pour permettre à mon assistante de traiter d'autres dossiers.

9 - En quoi cette formation s'inscrit-elle dans les projets de développement futurs de l'entreprise ?

Le groupe est de plus en plus présent dans le contrôle des comptes de notre filiale, et il le sera encore plus dans les années à venir

10 - Quels sont les manques et les risques encourus sans cette action ?

Perte de temps, risques de mauvaise compréhension avec le contrôleur de gestion du groupe.

11 – Quelles sont les autres ressources dans le département / service ou dans d'autres organisations qui pourraient subvenir au besoin (possibilité d'organisation différente, de tutorat, ...)

C'est le cas aujourd'hui, c'est l'assistante qui finalise les courriers en anglais

12 – La formation est-elle la bonne réponse au besoin exprimé ? *Oui*

13 – Si oui s'agit-il d'une formation :

D'adaptation au poste ?

De maintien des connaissances ?

D'acquisition de connaissances ?

D'évolution dans l'emploi ?

De développement personnel ?

