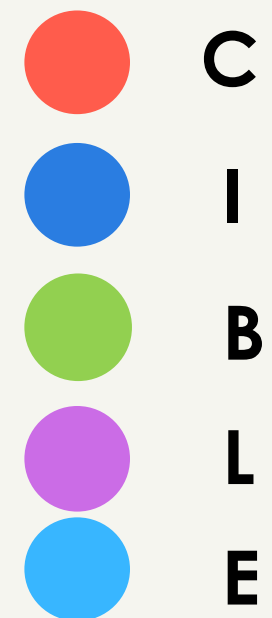
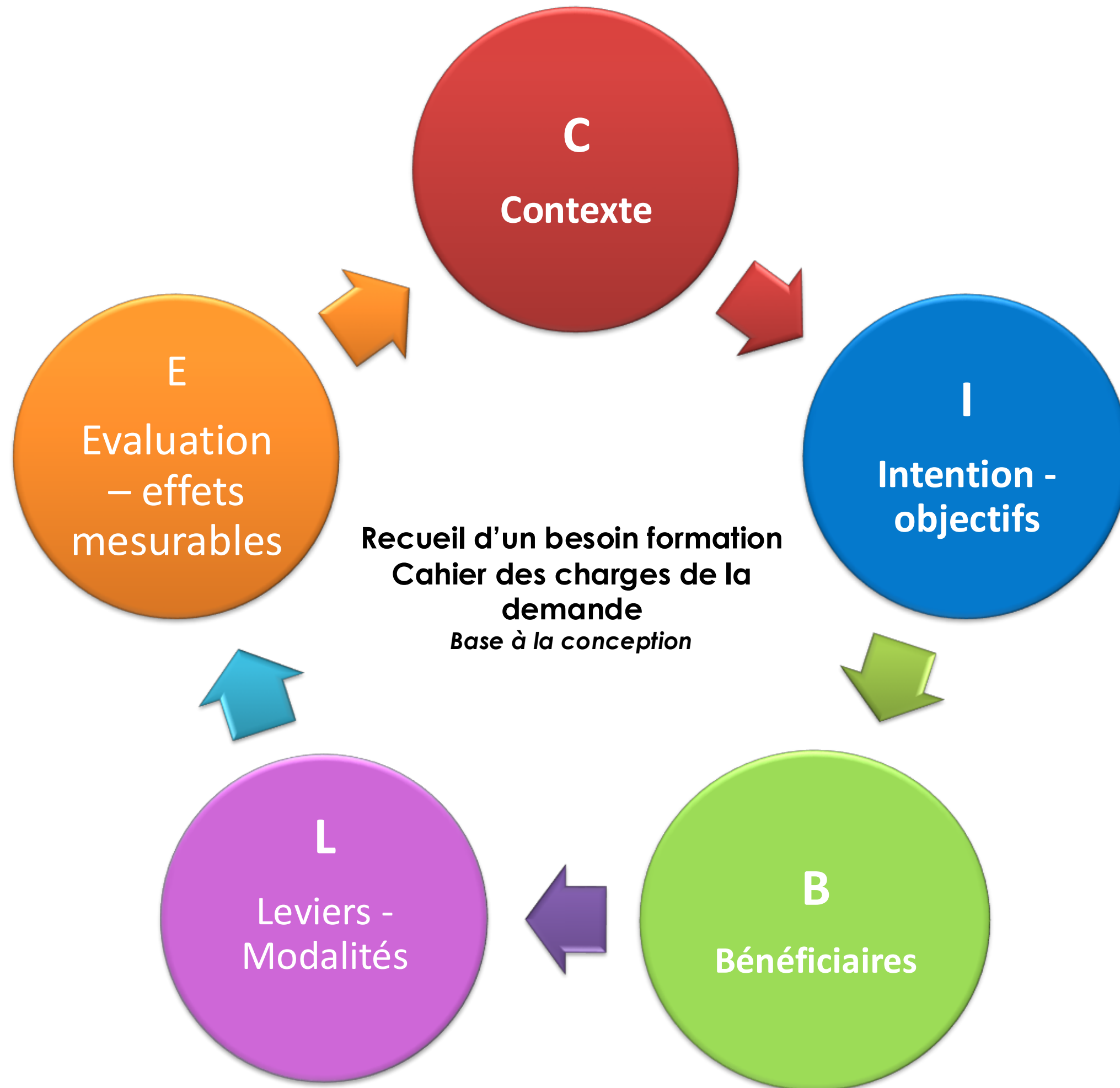




# Fiche “outil”

Cahier des Charges  
de Conception





# Grille d'entretien de recueil de la demande

Questionner le client interne ou externe sur le besoin formation est essentiel pour garantir la qualité et l'alignement de ses choix pédagogiques en conception puis en animation.

## C - CONTEXTE

Quelle est la situation actuelle ? Quels problèmes rencontrés ?  
Quels points forts capitaliser ? Événement déclencheur ?  
Obligation légale ? Qui est impacté ? Conséquences si rien n'est fait ?  
Enjeux prioritaires ? Historique des actions ? Résultats obtenus ?  
Freins rencontrés ? Contraintes (temps, budget, calendrier) ? Ressources disponibles ?

## I-Intention / objectifs

Quels résultats attendez-vous ? Que devront savoir/faire les participants ?  
Quels changements de comportement/pratique/compétences ?  
Quels critères de succès à 6 mois ? Court terme ou long terme ?

# Grille d'entretien de recueil de la demande

## **B - Bénéficiaires**

Qui sera formé (profils, métiers, pré requis) ? Combien de personnes ? Compétences actuelles ? Difficultés rencontrées ? Attentes connues ? Écarts de niveaux à gérer ? Freins possibles (temps, motivation, représentations) ? Formations déjà suivies et résultats obtenus ?

## **L – Leviers/Modalités**

Durée possible ? Modalité privilégiée (présentiel, distanciel, mixte) ? Contraintes logistiques (lieu, matériel, calendrier) ? Supports existants ? Approches souhaitées (démonstratives, participatives) ? Leviers de réussite (appui managérial, tutorat) ? Relais internes mobilisables ?

## **E – Evaluation / Effets**

Comment apprécier que l'objectif est atteint ? Quels indicateurs (qualité, productivité, satisfaction, sécurité...) ? Quels comportements/pratiques attendus ? Objectifs chiffrés ? Évaluation à chaud et/ou à froid ? Qui reçoit les résultats (manager, direction, client) ? Livrables attendus (rapport, synthèse) ?