**Votre entreprise**

123 Votre rue

00000 Votre ville

(33) 00 00 00 00 00

Plan de développement des compétences

#

**4 septembre 20XX**

#

# INTRODUCTION

Ecrivez les énoncés de mission et de vision de votre organisation et décrivez votre public cible.

# CONTEXTE

Décrivez le(s) type(s) d'évaluation(s) des besoins de formation effectuée(s).

1. **Insérez votre texte ici :** Insérez votre texte ici Insérez votre texte ici Insérez votre texte ici Insérez votre texte ici Insérez votre texte ici.
2. **Insérez votre texte ici :** Insérez votre texte ici Insérez votre texte ici Insérez votre texte ici Insérez votre texte ici Insérez votre texte ici Insérez votre texte ici.
3. **Insérez votre texte ici :** Insérez votre texte ici Insérez votre texte ici Insérez votre texte ici Insérez votre texte ici Insérez votre texte ici Insérez votre texte ici.

#

#

#

#

#

# BESOINS DE FORMATION CRITIQUES ET/OU IMMÉDIATS

Dressez la liste des besoins de formation critiques ou immédiats en fonction des évaluations effectuées.

| BESOIN CRITIQUE / IMMÉDIAT | FORMATION | NOTES |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

#

#

#

#

# OBJECTIFS, MESURES DE PERFORMANCE ET RÉSULTATS DE LA FORMATION

Décrivez les buts, les objectifs, les mesures de performance et les résultats de votre entreprise en matière de formation. Incluez des métriques claires par lesquelles vous mesurerez le succès.

| **BUT** | **OBJECTIF** | **MÉTRIQUES DE PERFORMANCE** | **RÉSULTAT** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

#

#

# RESSOURCES/BUDGET

Dressez la liste des dépenses et du budget requis selon les méthodes de formation, pour bien prévoir les coûts du projet.

| Méthode de formation des employés | Budget de formation | Dépenses |
| --- | --- | --- |
| Logiciel de formation | Déplacement des formateurs | Ressources manuelles | Agence externe - création vidéo/contenu | Location espace externe |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

#

# PROGRAMME DE FORMATION DES EMPLOYÉS

| Sr. No. | ID | Nom  | Service | Poste | Formation | Compé-tences à améliorer | Méthode de formation | Objectifs d'apprentissage | Lieu | Challenges |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Date Début | Date Fin |
| 1 | WTX1234 | Henry | Vente | Responsable ventes | 4 nov. 2023 | 8 nov. 2023 | Salesforce CRM | eLearning | Améliorer la productivité |  |  |
| 2 |  |  |  |  | 4 nov. 2023 | 4 nov. 2023 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  | 4 nov. 2023 | 4 nov. 2023 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  | 4 nov. 2023 | 4 nov. 2023 |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  | 4 nov. 2023 | 4 nov. 2023 |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  | 4 nov. 2023 | 4 nov. 2023 |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  | 4 nov. 2023 | 4 nov. 2023 |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  | 4 nov. 2023 | 4 nov. 2023 |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  | 4 nov. 2023 | 4 nov. 2023 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Modèle fourni par [Skills-motion.com](http://skills-motion.com), le blog de développement des compétences. Découvrez aussi des :

* [Mails d’invitation à une formation interne](https://www.skills-motion.com/mail-invitation-formation-interne)
* [Modèles de présentation de programme de formation](https://www.skills-motion.com/modele-de-presentation-programme-de-formation)
* [Exemples de fiches d’évaluation de formation](https://www.skills-motion.com/fiche-d-evaluation-de-formation-modele-word)