

Préciser ici le nom de l'action de formation interne

prévu réalisé

Etapes / Actions	Acteurs mobilisés					Dates prévues ou réalisées										
	RRH	interne	Stagiaires	stagiaires	Conseiller Respon- sables hiérarchi- ques des stagiaires BJOC	janv.-15	févr.-15	mars-15	avr.-15	mai-15	juin-15	juil.-15	août-15	sept.-15	oct.-15	nov.-15
Etape 1-Identifier et formaliser les besoins de formation interne																
Identifier des besoins de formation	x															
Mettre par écrit les objectifs de la formation	x	?														
S'entretenir avec les futurs stagiaires	x			x												
Pour aller plus loin : identifier finement les besoins de formation, anticiper les besoins de formation et programmer la formation interne	x	?														
Etape 2-Formaliser les conditions de réalisation de la formation interne, choisir le formateur et le préparer à son rôle																
Préciser les conditions de réalisation de la formation	x															
Choisir le formateur	x	x														
Préparer le formateur à son rôle	x	x														
Le cas échéant prévoir une formation de formateur occasionnel	x	x														
Le cas échéant préparer le changement d'organisation	x															
Etape 3-Construire un module de formation interne																
Elaborer les modules de formation interne		x														
Compléter le programme de formation	x															
Etape 4- Valoriser et financer une action de formation interne																
Budgéter le coût de la formation	x															
Sélectionner le dispositif de formation adapté	x															
Préparer la valorisation financière de la formation interne	x															
Valoriser en interne la formation interne	x															
Pour aller plus loin : valoriser les qualifications acquises	x															
Pour aller plus loin : créer un organisme de formation interne ?	x	x														

Nom de l'entreprise - Tableau de pilotage d'une action de formation interne

Préciser ici le nom de l'action de formation interne

prévu réalisé

Étapes / Actions	Acteurs mobilisés					Dates prévues ou réalisées										
	RRH	Formateur interne	Stagiaires	Stagiaires	Conseiller Respon- sables hiérarchi- ques des stagiaires BJO	janv.-15	févr.-15	mars-15	avr.-15	mai-15	juin-15	juil.-15	août-15	sept.-15	oct.-15	nov.-15
Étape 5- Déployer une action de formation interne																
Organiser la formation	x	x	x													
Impliquer l'encadrement	x								x							
Étape 6-Animer un module de formation interne																
Réaliser l'animation du module de formation		x	x													
Organiser l'évaluation des acquisitions des stagiaires au fil de la formation		x	x													
Enrichir le conducteur pédagogique à la fin de l'animation		x														
Étape 7-Evaluer une action de formation interne																
Réaliser l'évaluation « à chaud »		x	x													
Réaliser l'évaluation « à froid »			x					x								
Analyser les évaluations « à chaud » et « à froid »	x															
Pour aller plus loin : évaluer « à froid » les compétences acquises par le stagiaire		?	x					x								

Préciser ici le nom de l'action de formation interne

Etapes / Actions		Résultats obtenus	Ecart constatés	Analyse
	déc.-15			
Etape 1-Identifier et formaliser les besoins de formation interne Identifier des besoins de formation Mettre par écrit les objectifs de la formation S'entretenir avec les futurs stagiaires Pour aller plus loin : identifier finement les besoins de formation, anticiper les besoins de formation et programmer la formation interne				
Etape 2-Formaliser les conditions de réalisation de la formation interne, choisir le formateur et le préparer à son rôle Préciser les conditions de réalisation de la formation Choisir le formateur Préparer le formateur à son rôle Le cas échéant prévoir une formation de formateur occasionnel Le cas échéant préparer le changement d'organisation				
Etape 3-Construire un module de formation interne Elaborer les modules de formation interne Compléter le programme de formation				
Etape 4- Valoriser et financer une action de formation interne Budgéter le coût de la formation Sélectionner le dispositif de formation adapté Préparer la valorisation financière de la formation interne Valoriser en interne la formation interne Pour aller plus loin : valoriser les qualifications acquises Pour aller plus loin : créer un organisme de formation interne ?				

Préciser ici le nom de l'action de formation interne

Étapes / Actions		Résultats obtenus	Ecart constatés	Analyse
	déc.-15			
Étape 5- Déployer une action de formation interne				
Organiser la formation				
Impliquer l'encadrement				
Étape 6-Animer un module de formation interne				
Réaliser l'animation du module de formation				
Organiser l'évaluation des acquisitions des stagiaires au fil de la formation				
Enrichir le conducteur pédagogique à la fin de l'animation				
Étape 7-Evaluer une action de formation interne				
Réaliser l'évaluation « à chaud »				
Réaliser l'évaluation « à froid »				
Analyser les évaluations « à chaud » et « à froid »				
Pour aller plus loin : évaluer « à froid » les compétences acquises par le stagiaire				