

Les méthodes les plus courantes pour identifier les besoins de formation

Les pratiques d'ABF peuvent être très variables d'une entreprise à l'autre. Il n'y a pas de solution ou de méthode miracle.

En tant que DRH, vous disposez de toute une palette de méthodes et d'outil possibles (entretiens, questionnaire, analyse documentaire,...) pour recueillir les besoins de formation.

Nous présentons ici les 6 méthodes les plus courantes. Celles-ci sont complémentaires l'une de l'autre et librement combinables.

Pour identifier les besoins de formations, on peut analyser...

- l'entreprise (méthodes 1 et 2 ci-dessous), et/ou
- les fonctions (méthode 3 ci-dessous), et/ou
- les travailleurs (méthodes 4 et 5 ci-dessous), et/ou
- les dysfonctionnements (méthode 6 ci-dessous).

Votre véritable valeur ajoutée consistera à choisir de manière pertinente une combinaison de méthodes en fonction du contexte de l'entreprise, des enjeux stratégiques,

Pour vous aider, vous trouverez un tableau listant leurs principaux avantages et inconvénients, des principes et des éléments-clés qui vous permettront d'inventer ou d'améliorer vos propres pratiques.

Les approches les plus courantes pour identifier les besoins de formation sont :

1. l'analyse de la stratégie globale de l'entreprise et de la GPEC (« gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ») :
les formations doivent supporter les orientations stratégiques de l'entreprise et il est nécessaire d'anticiper l'évolution des compétences dans les 2-3 ans à venir,
2. l'identification des besoins « stratégique » au niveau d'un département :
le responsable d'un département recense personnellement les besoins des collaborateurs de son département en fonction des objectifs de son service et de ceux de l'entreprise,
3. l'analyse « compétences par métier-fonction » :
identifier les éventuels écarts de compétences individuels entre chaque titulaire de la fonction et les compétences exigées par cette fonction (ces dernières étant répertoriées dans une « description de fonction » ou un « profil de compétences »),
4. les entretiens de développement entre le responsable et de ses collaborateurs :
le responsable d'un département ou le chef d'équipe recueille les besoins individuels de formation de ses collaborateurs lors d'entretiens (d'évaluation/fonctionnement/formation),
5. le recueil des souhaits de formation individuels
les collaborateurs communiquent leurs souhaits ou besoins ressentis via un questionnaire, un formulaire de demande individuelle de formation, un entretien avec le DRH,

6. l'analyse des « incidents critiques » :

au départ de l'analyse d'un dysfonctionnement par des techniques de résolution de problèmes, on identifie les causes dues à des problèmes de compétences à combler.

Dans tous les cas, il s'agit d'identifier, pour chaque collaborateur, les compétences requises (résultant de projets, de problèmes, des profils métiers/fonctions et des évolutions professionnelles), de comparer celles-ci avec ses compétences réelles et d'en déduire les besoins de compétences pour combler le « gap ».