**[A blue background with white text

AI-generated content may be incorrect.](https://fr.smartsheet.com/try-it?trp=17238)Modèle de plan de formation transversale pour les employés**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom de l’employé** | | Nom | | **Intitulé du poste** | | | | Intitulé | | | | |
| **Responsable ou superviseur** | | Nom | | **Partenaire de formation transversale** | | | | Nom | | | | |
| **Dernière révision** | | JJ/MM/AA | | **Domaine principal de formation transversale** | | | | Domaine | | | | |
| **Niveau de compétence actuel** | | Niveau | | **Niveau de compétence cible** | | | | Niveau | | | | |
| Planning et progression de la formation transversale | | | | | | |  | |  |
| Phase de formation | Tâche ou compétence à entraîner | | Service ou formateur | | Méthode de formation | Objectif d’achèvement | | | | | Statut |
| Semaine 1-2 |  | |  | |  |  | | | | | Terminé |
| Mois 1-2 |  | |  | |  |  | | | | | Terminé |
| Mois 3-4 |  | |  | |  |  | | | | | Terminé |
| Développement continu |  | |  | |  |  | | | | | Terminé |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | |  |
| Activités et séances de formation | | |  |  | |  |
| Séance ou activité de formation | | Type de formation | | | Formateur ou mentor | | Date d’achèvement |
|  | |  | | |  | | JJ/MM/AA |
|  | |  | | |  | | JJ/MM/AA |
|  | |  | | |  | | JJ/MM/AA |
|  | |  | | |  | | JJ/MM/AA |
|  | |  | | |  | | JJ/MM/AA |
|  |  |  |  |  | |  |
| Application des compétences et évaluation des performances | | | | | | |
| Tâche ou responsabilité de formation transversale | Compétence appliquée | Critères d’évaluation | | Évaluateur ou personne chargée des commentaires | | | Compétence acquise ? |
|  |  |  | |  | | | Oui/Non |
|  |  |  | |  | | | Oui/Non |
|  |  |  | |  | | | Oui/Non |
|  |  |  |  |  | |  |
| Application post-formation transversale et étapes suivantes | | | | | |  |
| Responsabilités nouvellement acquises | | Contribution attendue à l’équipe ou au service | | Nécessite une formation complémentaire ? | | Mesures à prendre et jalons | |
|  | |  | | Oui/Non | |  | |
|  | |  | | Oui/Non | |  | |
|  | |  | | Oui/Non | |  | |
|  | |  | | Oui/Non | |  | |
|  | |  | | Oui/Non | |  | |

|  |
| --- |
| **EXCLUSION DE RESPONSABILITÉ**  Tous les articles, modèles ou informations proposés par Smartsheet sur le site Web sont fournis à titre de référence uniquement. Bien que nous nous efforcions de maintenir les informations à jour et correctes, nous ne faisons aucune déclaration ni ne donnons aucune garantie de quelque nature que ce soit, expresse ou implicite, quant à l’exhaustivité, l’exactitude, la fiabilité, l’adéquation ou la disponibilité du site Web ou des informations, articles, modèles ou graphiques connexes contenus sur le site Web. La confiance que vous accordez à ces informations relève donc strictement de votre propre responsabilité. |