**[A blue background with white text

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Informations sur l’employé | |  |  | |  | **One solid circle, one ring, and one circle filled with diagonal lines** | |
| Nom de l’employé | Date de début | | | Poste occupé | | |
| Sasha Petrov | JJ/MM/AA | | | Coordinateur marketing | | |
| Service | Dernière révision | | | Nom du responsable | | |
| Marketing et communications | JJ/MM/AA | | | Sarah Goodwin | | |

Planning et activités de formation

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Phase de formation | Description de l’activité | Catégorie | Actif/ En attente | Contact | Statut | Commentaires |
| Activités de la semaine 1 | Introduction aux politiques et à la culture de l’entreprise | Conformité | Actif | Représentant RH | Terminé | Manuel de l’employé révisé |
| Présentation des équipes et des services | Compétences non techniques | Actif | Responsable | Terminé | A rencontré les membres clés de l’équipe |
| Configuration des  e-mails et des outils de gestion de projet | Technique | Actif | Spécialiste informatique | Terminé | Accès au système accordé |
| Présentation initiale de la stratégie marketing | Spécifique à l’emploi | Actif | Directeur marketing | Terminé | Première campagne attribuée |
|  |  | Actif |  | Terminé |  |
|  |  | Actif |  | Terminé |  |

Planning et activités de formation

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Phase de formation | Description de l’activité | Catégorie | Actif/ En attente | Contact | Statut | Commentaires |
| Activités à 30 jours | Formation aux logiciels de marketing | Technique | Actif | Développement | En cours | Module 1 sur 3 terminé |
| Création de contenu et révision des directives de marque | Spécifique à l’emploi | Actif | Chef d’équipe marketing | En cours | Premier article  de blog rédigé |
| Atelier de collaboration entre équipes | Compétences non techniques | Actif | Coordinateur de formation | Programmé | Engagement d’équipe |
| Vérification des performances avec le responsable | Développement | Actif | Responsable | Programmé | Évaluer l’avancement  des objectifs |
|  |  | Actif |  | Terminé |  |
|  |  | Actif |  | Terminé |  |

Planning et activités de formation

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Phase de formation | Description de l’activité | Catégorie | Actif/ En attente | Contact | Statut | Commentaires |
| Activités à 60 jours | Formation à l’analyse des données et à la création de rapports | Technique | Actif | Directeur  marketing | Programmé | Apprentissage  des outils de création de rapports |
| Formation à la stratégie d’engagement client | Spécifique à l’emploi | Actif | Responsable | Planifié | Comprendre les informations sur le public |
| Auto-évaluation  et révision à  mi-parcours | Développement | Actif | principal Responsable marketing | Planifié | Identifier les points forts et les lacunes |
|  |  | Actif |  | Terminé |  |
|  |  | Actif |  | Terminé |  |
|  |  | Actif |  | Terminé |  |

Planning et activités de formation

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Phase de formation | Description de l’activité | Catégorie | Actif/ En attente | Contact | Statut | Commentaires |
| Activités à 90 jours | Formation  avancée en gestion des campagnes | Spécifique à l’emploi | Actif | principal Responsable marketing | Planifié | Exécution de projets indépendants |
| Séance de mentorat par des pairs | Compétences non techniques | Actif | Mentor pair | En retard | Opportunités de partage des connaissances |
| Révision finale à 90 jours avec le responsable | Développement | Actif | Responsable | Planifié | Discussion sur les performances |
|  |  | Actif |  | Terminé |  |
|  |  | Actif |  | Terminé |  |
|  |  | Actif |  | Terminé |  |

Planning et activités de formation

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Phase de formation | Description de l’activité | Catégorie | Actif/ En attente | Contact | Statut | Commentaires |
| Développement continu | Inscription au programme de formation en leadership | Développement | En attente | Représentant RH | En attente d’approbation | Préparation à la croissance |
| Réseautage sectoriel et participation à des conférences | Développement | Actif | Chef d’équipe marketing | Programmé | Renforcer les liens avec le secteur |
|  |  | Actif |  | Terminé |  |
|  |  | Actif |  | Terminé |  |
|  |  | Actif |  | Terminé |  |
|  |  | Actif |  | Terminé |  |

Suivi des compétences et des performances

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Domaine de compétences | Date cible | Date observée | Score | Domaines d’excellence | Domaines d’amélioration | Étapes suivantes |
| Politiques et conformité de l’entreprise | JJ/MM/AA | JJ/MM/AA | 5 | Excellente compréhension des politiques | Aucun | Continuer à  respecter la politique |
| Maîtrise des logiciels de marketing | JJ/MM/AA | JJ/MM/AA | 3 | Compréhension de base des logiciels | Pratique avec des outils d’analyse | Formation pratique supplémentaire |
| Création de contenu et cohérence de la marque | JJ/MM/AA | JJ/MM/AA | 4 | Rédige du contenu attrayant | Améliorer la cohérence du ton | Révision avec le rédacteur en chef |
| Communication entre les équipes | JJ/MM/AA | JJ/MM/AA | 4 | S’implique  bien dans les réunions | Améliorer les temps de réponse | Définir des rappels pour le suivi |
| Exécution de la stratégie de campagne | JJ/MM/AA | JJ/MM/AA | 3 | Comprend le processus | Nécessite de l’expérience dans  la gestion de campagnes complètes | Travailler sous supervision sur la prochaine campagne |
|  | JJ/MM/AA | JJ/MM/AA |  |  |  |  |
|  | JJ/MM/AA | JJ/MM/AA |  |  |  |  |
|  | JJ/MM/AA | JJ/MM/AA |  |  |  |  |
|  | JJ/MM/AA | JJ/MM/AA |  |  |  |  |
|  | JJ/MM/AA | JJ/MM/AA |  |  |  |  |

Formations et réunions suivies

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Intitulé de la formation | Date cible | Date(s) de la participation | Heures | Sujets abordés | Formateur/Conférencier |
| Orientation des nouvelles recrues | JJ/MM/AA | JJ/MM/AA | 3 | Présentation de l’entreprise, conformité, politiques | Représentant RH |
| Formation aux logiciels de  marketing | JJ/MM/AA | JJ/MM/AA | 2 | CRM, automatisation des e-mails, analyse des données | Apprentissage et développement |
| Stratégie de marque et de contenu | JJ/MM/AA | JJ/MM/AA | 2,5 | Directives relatives à la marque, au ton et à la planification du contenu | Chef d’équipe marketing |
| Atelier de collaboration entre équipes | JJ/MM/AA | JJ/MM/AA | 2 | Synergie d’équipe, alignement des rôles | Coordinateur de formation |
| Vérification des performances | JJ/MM/AA | JJ/MM/AA | 1 | Évaluation des objectifs, commentaires | Responsable |
| Analyse des données pour les spécialistes du marketing | JJ/MM/AA | JJ/MM/AA | 3 | Bonnes pratiques en matière de création de rapports, suivi des progrès | Équipe Analyses |
| Programme de développement du leadership | JJ/MM/AA | JJ/MM/AA | 5 | Prise de décision, résolution des conflits, développement | Ressources humaines et conférencier invité |
|  | JJ/MM/AA | JJ/MM/AA |  |  |  |
|  | JJ/MM/AA | JJ/MM/AA |  |  |  |

|  |
| --- |
| **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. |