QUESTIONNAIRE COMMANDITAIRE

Préciser votre demande

Analyse des pratiques professionnelles · Questionnaire de cadrage

Ce questionnaire vous aide à préciser votre demande avant tout engagement et sert de base à l'entretien de cadrage. Il se remplit à l'écran, seul(e) ou pendant l'entretien, en 10 à 15 minutes. Vos réponses restent confidentielles. « Je ne sais pas encore » est aussi une réponse utile. À retourner à Eric Francon : eric@terraformation.pro · 07 72 18 07 00.

A Vous et votre structure

ÉTABLISSEMENT / SERVICE

ORGANISME GESTIONNAIRE

NOM ET FONCTION

TÉLÉPHONE / COURRIEL

1 La demande vient de… *plusieurs réponses possibles*

☐ la direction ☐ l'encadrement de proximité ☐ l'équipe elle-même ☐ une instance (CSE, CSSCT…)
☐ une autorité ou un partenaire ☐ autre :

B Votre demande

2 Quelle situation vous amène à faire cette demande, et pourquoi maintenant ? *événement, échéance, constat récent*

Degré d'urgence : ☐ à moyen terme ☐ important ☐ prioritaire ☐ urgent

3 Qu'est-ce qui a déjà été tenté, et qu'est-ce que cela a produit ?

C L'équipe concernée

SERVICE / UNITÉ

NOMBRE DE PROFESSIONNELS

FONCTIONS REPRÉSENTÉES

4 L'équipe est-elle associée à la demande ?

☐ oui, elle l'a formulée ou co-construite ☐ elle est informée ☐ pas encore

5 L'équipe a-t-elle déjà bénéficié d'analyse des pratiques ou d'un accompagnement ?

☐ oui, bien vécu ☐ oui, de manière mitigée ☐ oui, difficilement ☐ non

Ce que vous en retenez :

D Ce que vous attendez

6 À la fin de l'intervention, qu'aimeriez-vous voir concrètement changer ? *pour l'équipe, pour les personnes accompagnées*

7 Qu'est-ce que vous n'attendez pas de cette intervention, ou qui serait hors cadre ?

E Le dispositif le plus adapté

8 Votre besoin principal ressemble à… *une seule case « principal » ; « aussi » si d'autres besoins s'ajoutent*

Votre besoin ressemble à…	Ce qui y répond souvent	Principal	Aussi
Prendre du recul sur des situations d'accompagnement, questionner les pratiques et les postures	Analyse des pratiques professionnelles	☐	☐
Améliorer le fonctionnement de l'équipe : communication, coopération, rôles, tensions	Accompagnement d'équipe et d'organisation	☐	☐
Soutenir un cadre ou un professionnel dans sa fonction ou une transition	Coaching individuel ou supervision de cadres	☐	☐
Acquérir des connaissances ou des outils sur un thème précis	Formation courte	☐	☐
Comprendre et faire évoluer l'organisation : diagnostic, projet, transformation	Conseil (consulting en ESSMS)	☐	☐

9 Pour affiner : ces affirmations correspondent-elles à votre situation ?

Affirmation	Repère	Oui	Non	Ne sais pas
Les professionnels ont besoin d'un espace pour parler de situations vécues avec les personnes accompagnées.	→ plutôt APP	☐	☐	☐
Les difficultés portent surtout sur les relations, la coopération ou l'organisation au sein de l'équipe.	→ plutôt accompagnement d'équipe	☐	☐	☐
Le responsable hiérarchique souhaite participer aux séances.	→ accompagnement d'équipe (en APP : exception à convenir au cadrage)	☐	☐	☐
Des tensions fortes ou un conflit ouvert empêchent aujourd'hui l'équipe de travailler ensemble.	→ accompagnement d'équipe, avant une éventuelle APP	☐	☐	☐

F Cadre et points de vigilance

Principes (charte d'intervention) : ce qui se dit dans le groupe y reste ; en APP, la hiérarchie directe ne participe pas aux séances, sauf exception convenue au cadrage ; les bilans ne portent jamais sur des propos ou des personnes.

10 Modalités de participation envisagées

Participation : ☐ volontaire ☐ inscrite dans l'organisation ☐ à définir

Temps de travail : ☐ oui ☐ non ☐ à définir

11 Éléments à connaître avant de proposer un cadre *plusieurs réponses possibles*

☐ tensions ou conflits dans l'équipe ☐ fatigue, usure professionnelle ☐ turn-over ou absentéisme

☐ événement grave récent ☐ réorganisation en cours ☐ enjeux hiérarchiques sensibles

☐ crainte autour de la confidentialité ☐ attentes différentes direction / équipe

autre :

G Organisation et suite

12 Organisation envisagée

Modalité : ☐ sur site ☐ à distance ☐ hybride ☐ à définir

Rythme : ☐ mensuel ☐ toutes les 6 semaines ☐ trimestriel ☐ à définir

Financement : ☐ budget de fonctionnement ☐ plan de développement ☐ OPCO ☐ à étudier

DÉMARRAGE SOUHAITÉ

CONTRAINTES À CONNAÎTRE *plannings, roulements, remplacements…*

Suite : ☐ un échange téléphonique ☐ un entretien de cadrage ☐ une proposition chiffrée

REMPLI PAR

LE