



# Outil FI18

## Evaluation d'une action de formation interne

Juillet 2014

## FICHE D'ÉVALUATION DE FORMATION « A CHAUD »

À remplir par le stagiaire à l'issue de l'action de formation et à remettre à ...

Nom et prénom du stagiaire :

Nom du formateur interne :

Titre et dates de l'action de formation :

Critères d'évaluation	TRÈS SATISFAISANT 😊😊	SATISFAISANT 😊	PEU SATISFAISANT 😐	INSATISFAISANT 😞
<b>AVANT LA FORMATION</b> <input type="checkbox"/> L'entretien où la formation a été décidée <input type="checkbox"/> L'information fournie (planning, programme de formation...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>LE CONTENU</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le respect du programme et des objectifs</li> <li>L'équilibre entre apports théoriques et apports pratiques</li> <li>L'intérêt des contenus</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>LE FORMATEUR INTERNE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>La prise en compte de votre niveau de départ</li> <li>La prise en compte de vos objectifs</li> <li>L'expertise du formateur sur le sujet</li> <li>La clarté et la qualité des explications du formateur</li> <li>L'animation de la formation (relation du formateur avec le groupe, dynamique de la formation, disponibilité du formateur...)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si vous avez répondu par 😐 ou 😞, pourquoi ?				
<b>LA PÉDAGOGIE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le rythme de la formation</li> <li>La durée</li> <li>Les méthodes pédagogiques utilisées (exercices, travaux pratiques...)</li> <li>Les supports de formation remis par le formateur</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si vous avez répondu par 😐 ou 😞, pourquoi ?				
<b>LA LOGISTIQUE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>L'accueil</li> <li>La salle</li> <li>Le matériel utilisé</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>APPRÉCIATION GLOBALE DE LA FORMATION</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Globalement cette formation vous est</li> </ul>	Très utile <input type="checkbox"/>	Utile <input type="checkbox"/>	Peu utile <input type="checkbox"/>	Inutile <input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Recommanderiez-vous cette formation à un collègue ?</li> </ul>	Oui certainement <input type="checkbox"/>	Pourquoi pas <input type="checkbox"/>	Peut-être pas <input type="checkbox"/>	Non, pas du tout <input type="checkbox"/>
Quelles seront les applications pratiques de cette formation dans votre travail ?				
Qu'aimeriez-vous nous dire de plus ?				

## FICHE D'AUTO-EVALUATION DE FORMATION « A CHAUD »

À remplir par le formateur interne à l'issue de l'action de formation et à remettre à ...

Nom du formateur interne :

Dates de la formation :

Titre et dates de l'action de formation :

Critères d'évaluation	TRÈS SATISFAISANT 😊😊	SATISFAISANT 😊	PEU SATISFAISANT 😐	INSATISFAISANT 😞
<b>LA COMMANDE DE LA FORMATION</b> <input type="checkbox"/> La clarté des objectifs de formation qu'on m'a fixés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>LES STAGIAIRES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leur niveau de participation</li> <li>• Leur intérêt pour la formation proposée</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Si vous avez répondu par 😐 ou 😞, pourquoi ?				
<b>LA PÉDAGOGIE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La façon dont vous avez géré les différences de niveaux entre stagiaires</li> <li>• Le rythme de la formation</li> <li>• La durée prévue pour le programme prévu</li> <li>• La pertinence des méthodes pédagogiques que vous avez utilisées (exercices, travaux pratiques...)</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Si vous avez répondu par 😐 ou 😞, pourquoi ?				
<b>LA LOGISTIQUE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'accueil</li> <li>• La salle</li> <li>• Le matériel utilisé</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>APPRÉCIATION GLOBALE DE LA FORMATION</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quels problèmes avez-vous rencontrés ? Quelles améliorations suggérez-vous ?</li> </ul>				
Qu'aimeriez-vous nous dire de plus ?				

## FICHE D'ÉVALUATION DE FORMATION « A FROID »

À remplir par l'encadrant du stagiaire quelques semaines ou mois après la fin de la formation et à remettre à ...

Nom de l'encadrant :

Nom et prénom du stagiaire :

Dates de la formation :

Titre et dates de l'action de formation :

Nom du formateur interne :

Critères d'évaluation	TRÈS SATISFAISANT ☺☺	SATISFAISANT ☺	PEU SATISFAISANT ☹	INSATISFAISANT ☹☹
<b>AVANT LA FORMATION</b> <input type="checkbox"/> Votre information sur le projet de formation <input type="checkbox"/> La possibilité de donner votre avis sur le projet de formation <input type="checkbox"/> Votre participation à l'élaboration du module de formation	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>PENDANT LA FORMATION</b> • L'équilibre trouvé entre le maintien de la production et la réalisation de la formation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>APRES LA FORMATION</b> • Le stagiaire a-t-il pu mettre en pratique les compétences acquises ?  Si vous avez répondu par ☺ ou ☹, pourquoi ?   Si vous avez répondu par ☹ ou ☹☹, qu'est-ce qui pourrait favoriser la mise en pratique de sa formation ?	Régulièrement <input type="checkbox"/>	Occasionnellement <input type="checkbox"/>	Rarement <input type="checkbox"/>	Pas du tout <input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/> L'organisation du travail n'a pas permis de lui confier des tâches correspondant aux compétences acquises <input type="checkbox"/> Le niveau de compétences acquis est insuffisant <input type="checkbox"/> La formation n'a pas porté sur les compétences nécessaires à l'atelier <input type="checkbox"/> Autre (préciser)			
	<input type="checkbox"/> Un complément d'accompagnement au poste <input type="checkbox"/> Du temps de mise en pratique <input type="checkbox"/> Une autre organisation de l'atelier <input type="checkbox"/> L'arrivée d'une nouvelle commande <input type="checkbox"/> Une formation modifiée (autre contenu de formation, autres méthodes pédagogiques... préciser)			
	<input type="checkbox"/> OUI		<input type="checkbox"/> NON	
Avez-vous eu un entretien avec le stagiaire pour faire le point sur l'apport de sa formation ?				
Qu'aimeriez-vous nous dire de plus ?				
Remarques ou observations du stagiaire				

## ANALYSE DES EVALUATIONS « A CHAUD » ET « A FROID »

Cochez dans la colonne de gauche la synthèse des résultats des évaluations. Pour mener l'analyse, il sera intéressant de croiser les réponses données « à chaud » par les stagiaires et le formateur et les réponses données « à froid » par les encadrants.

Ce qui est peu satisfaisant ou insatisfaisant pour les stagiaires	Pistes à explorer	Notre plan d'action pour les prochaines formations
<b>AVANT LA FORMATION</b> <input type="checkbox"/> L'entretien où la formation a été décidée <input type="checkbox"/> L'information fournie (planning, programme de formation...)	Comment avons-nous communiqué avec les stagiaires sur les départs en formation ? Comment avons-nous pris en compte leurs demandes ou leurs projets ?  Comment avons-nous expliqué le lien entre la formation et leur poste actuel ou visé, entre la formation et les évolutions de l'entreprise ? (voir étape 1)	
<b>LE CONTENU</b> <input type="checkbox"/> Le respect du programme et des objectifs <input type="checkbox"/> L'équilibre entre apports théoriques et apports pratiques <input type="checkbox"/> L'intérêt des contenus	Le programme de formation était-il suffisamment précis et explicite ? Correspondait-il à nos besoins de compétences actuels ou futurs ? Le formateur interne a-t-il eu le temps de préparer la formation ? A-t-il besoin d'une formation de formateur occasionnel sur la conception d'un module de formation ? (voir étape 2)	
<b>LE FORMATEUR INTERNE</b> <input type="checkbox"/> La prise en compte de leur niveau de départ <input type="checkbox"/> La prise en compte de leurs objectifs <input type="checkbox"/> L'expertise du formateur sur le sujet <input type="checkbox"/> La clarté et la qualité des explications du formateur <input type="checkbox"/> L'animation de la formation (relation du formateur avec le groupe, dynamique de la formation, disponibilité du formateur...)	Le formateur a-t-il le potentiel pour devenir formateur ? (voir étape 2)  Le formateur a-t-il besoin d'une formation de formateur occasionnel sur la conception ou l'animation d'un module de formation ? (voir étape 2)  Le formateur interne a-t-il eu le temps de préparer la formation ? A-t-il besoin du soutien d'un expert des compétences à transmettre ? (voir étape 3)	
<b>LA PÉDAGOGIE</b> <input type="checkbox"/> Le rythme de la formation <input type="checkbox"/> La durée <input type="checkbox"/> Les méthodes pédagogiques utilisées (exercices, travaux pratiques...) <input type="checkbox"/> Les supports de formation remis par le formateur	Avons-nous pris en compte les exigences pédagogiques et les exigences de production pour définir le rythme de la formation ? (voir étape 5)  Le cahier des charges (ou le programme de formation) était-il suffisamment précis et explicite ? Correspondait-il à nos besoins de compétences ?	
<b>LA LOGISTIQUE</b> <input type="checkbox"/> L'accueil <input type="checkbox"/> La salle <input type="checkbox"/> Le matériel utilisé	L'étape 5 fournit une checklist de l'organisation à prévoir	
<b>APPRÉCIATION GLOBALE DE LA FORMATION</b> <input type="checkbox"/> Les stagiaires jugent la formation peu utile ou inutile <input type="checkbox"/> Les stagiaires ne recommanderaient pas cette formation à un collègue	Le programme de formation correspondait-il à nos besoins de compétences actuels ou futurs ? (voir étape 1)  Comment avons-nous expliqué le lien entre la formation et leur poste actuel ou visé, entre la formation et les évolutions de l'entreprise ? (voir étape 1)	
Les stagiaires n'envisagent pas d'applications pratiques de cette formation dans leur travail	La prestation du formateur a-t-elle correspondu à notre commande ? (voir étapes 3 et 6)	
Autres commentaires		

Ce qui est peu satisfaisant ou insatisfaisant pour le formateur interne	Pistes à explorer	Notre plan d'action pour les prochaines formations
<b>LA COMMANDE DE LA FORMATION</b> <input type="checkbox"/> La clarté des objectifs de formation qu'on lui fixés	Comment avons-nous défini les objectifs de formation ? (voir <b>étape 1</b> )	
<b>LES STAGIAIRES</b> <input type="checkbox"/> Leur niveau de participation <input type="checkbox"/> Leur intérêt pour la formation proposée <input type="checkbox"/> Pourquoi est-il peu satisfait ou insatisfait ? (préciser)	Comment avons-nous communiqué avec les stagiaires sur les départs en formation ? Comment avons-nous pris en compte leurs demandes ou leurs projets ? (voir <b>étape 1</b> )  Comment avons-nous choisi le formateur ? (voir étape 2)	
<b>LA PÉDAGOGIE</b> <input type="checkbox"/> La façon dont il a géré les différences de niveaux entre stagiaires <input type="checkbox"/> Le rythme de la formation <input type="checkbox"/> La durée prévue pour le programme prévu <input type="checkbox"/> La pertinence des méthodes pédagogiques qu'il a utilisées (exercices, travaux pratiques...) <input type="checkbox"/> Pourquoi est-il peu satisfait ou insatisfait ? (préciser)	Avons-nous pris en compte les exigences pédagogiques et les exigences de production pour définir le rythme de la formation ? (voir étape 5)  Le formateur a-t-il besoin d'une formation de formateur occasionnel sur la conception ou l'animation d'un module de formation ? (voir <b>étape 2</b> )	
<b>LA LOGISTIQUE</b> <input type="checkbox"/> L'accueil <input type="checkbox"/> La salle <input type="checkbox"/> Le matériel utilisé	<b>L'étape 5</b> fournit une checklist de l'organisation à prévoir.	
Quels problèmes a-t-il rencontrés ? Quelles améliorations suggère-t-il ? (préciser)		
Autres commentaires du formateur interne (préciser)		

Ce qui est peu satisfaisant ou insatisfaisant pour les encadrants	Pistes à explorer	Notre plan d'action pour les prochaines formations
<b>AVANT LA FORMATION</b> <input type="checkbox"/> Leur information sur le projet de formation <input type="checkbox"/> La possibilité de donner leur avis sur le projet de formation <input type="checkbox"/> Leur participation à l'élaboration du module de formation	Comment avons-nous communiqué avec les encadrants sur le projet de formation ? Comment les y avons-nous associés ? (voir <b>étape 5</b> )	
<b>PENDANT LA FORMATION</b> <input type="checkbox"/> L'équilibre trouvé entre le maintien de la production et la réalisation de la formation	Avons-nous pris en compte les exigences pédagogiques et les exigences de production pour définir le rythme de la formation ? (voir étape 5)	
<b>APRES LA FORMATION</b> Le stagiaire a pu mettre en pratique les compétences acquises rarement ou pas du tout parce que <input type="checkbox"/> L'organisation du travail n'a pas permis de lui confier des tâches correspondant aux compétences acquises <input type="checkbox"/> Le niveau de compétences acquis est insuffisant <input type="checkbox"/> La formation n'a pas porté sur les compétences nécessaires à l'atelier <input type="checkbox"/> Autre (préciser)  Selon les encadrants, ce qui pourrait favoriser la mise en pratique de la formation : <input type="checkbox"/> Un complément d'accompagnement	Avons-nous mis en place une organisation du travail permettant de valoriser la formation ? Si non, pourquoi ? Comment y remédier ?  Si la formation n'a pas donné les résultats escomptés, quel accompagnement mettre en place pour parfaire la compétence du stagiaire ?  Le programme de formation était-il suffisamment précis et explicite ? Correspondait-il à nos besoins de compétences actuels ou futurs ? (voir <b>étape 1</b> )	

<p>au poste</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Du temps de mise en pratique</li> <li><input type="checkbox"/> Une autre organisation de l'atelier</li> <li><input type="checkbox"/> L'arrivée d'une nouvelle commande</li> <li><input type="checkbox"/> Une formation modifiée (autre contenu de formation, autres méthodes pédagogiques... préciser)</li> <li><input type="checkbox"/> Autre (préciser)</li> </ul>		
<p>Les encadrants n'ont pas eu d'entretien avec le stagiaire pour faire le point sur l'apport de sa formation</p>	<p>Quels modes de management encourageons-nous ? (voir <b>étape 7</b>)</p> <p>Comment valorisons-nous la formation interne dans l'entreprise ? (voir <b>étapes 1, 2, 5, 7</b>)</p>	
<p>Autres commentaires des encadrants</p>		
<p>Commentaires des stagiaires à froid</p>		