**Évaluation d’une action de formation (à chaud) (tableau 11.14)**

FORMULAIRE D’éVALUATION D’UNE ACTION DE FORMATION

Formation : Date : Intervenant·e :

Nombre de journées suivies, de modules suivis :

Marquer d’une croix la case correspondant à votre appréciation

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | Sans réponse\* | CommentairesPropositions |
|  | **I. CONTENU** |  |
| 1 | Choix des thèmes traités |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Articulation des thèmes traités |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Clarté des concepts utilisés |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Choix des lectures et des références fournies |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Pertinence des cas, illustrations complétant la théorie |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Valeur des conférencières ou conférenciers externes |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Actualité de la formation |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Qualité globale du contenu |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **II. FORME** |  |
| 9 | Organisation des sessions (*timing*) |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Documentation de la formation |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Animation et pédagogie de la personne responsable de la formation |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Travaux pratiques et exercices |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Disponibilité et soutien de l’animatrice ou de l’animateur |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | État d’esprit général, dialogue |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **III. SATISFACTION GLOBALE** |  |
| 15 | Les objectifs de la formation ont-ils été atteints ? |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 | Cette formation a-t-elle répondu à vos attentes ? |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 | Mise en pratique (anticipée) de la formation dans le cadre professionnel |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 | Impression d’apprendre |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 | Recommanderiez-vous à des collègues de suivre cette formation ? |  |  |  |  |  |  |  |
| Qu’avez-vous le plus apprécié dans la formation ? |
| Qu’avez-vous le moins apprécié dans la formation ? |