

FICHE OUTIL

QUESTIONNAIRE POUR CHOISIR SA FORMATION

De quoi s'agit-il ?

Quelques questions pour **déterminer si une formation correspond à vos besoins** en tant que travailleur·euse, ainsi qu'aux besoins de votre ASBL ou organisation.

L'outil en pratique

- › Une version Word de cet outil « à remplir » est disponible via la rubrique outil du site competentia.be

Voici un questionnaire pour choisir une formation

A compléter par la·le travailleur·euse à qui la formation est destinée.

Pour faire quoi ?



Plan de formation



Apprentissage

Pour qui ?

Les travailleur·euse·s

La·le responsable

Référent·e (ou GT) formation

15 QUESTIONS POUR CHOISIR UNE FORMATION

PRÉREQUIS : la formation respecte-t-elle les éventuels critères spécifiques à votre organisme (prix ou durée maximale...)?

☐  ☐  ☐  ☐ 

Utilité pour les travailleur·euse·s et l'ASBL ?

☐  ☐  ☐  ☐ 

1. La formation répond à **votre besoin et au besoin de l'ASBL**

☐ ☐ ☐ ☐

2. La formation permet de mettre en place des actions de **meilleure qualité pour le public** de l'ASBL

☐ ☐ ☐ ☐

3. Ce qui est appris en formation **influencera concrètement** votre manière de travailler

☐ ☐ ☐ ☐

4. Le format correspond à la **manière dont vous apprenez**

☐ ☐ ☐ ☐

5. La formation s'inscrit dans une **politique** ou un **plan de formation** existant au sein de l'ASBL

☐ ☐ ☐ ☐

6. La compétence visée a fait l'objet d'un **échange avec votre hiérarchie** et/ou **équipe**

☐ ☐ ☐ ☐

Caractéristiques de la formation ?

☐  ☐  ☐  ☐ 

7. Les **objectifs** de la formation correspondent à vos **besoins et sont en lien avec vos tâches**

☐ ☐ ☐ ☐

8. La formation s'adresse à un **public clairement défini, qui vous correspond**

☐ ☐ ☐ ☐

9. La formation prévoit des **moments d'échanges et de réflexion** (à propos de vos pratiques, des pistes d'action...)

☐ ☐ ☐ ☐

10. Les **méthodes** d'apprentissage sont **diversifiées et en lien avec vos réalités de travail**

☐ ☐ ☐ ☐

11. La formation favorise la participation **active des participant·e·s** (travail en sous-groupes, brainstorming...)

☐ ☐ ☐ ☐

12. La formation utilise des supports et ressources pédagogiques **variés, adaptés et attrayants** (contenus et modes de présentation)

☐ ☐ ☐ ☐

13. Vous aurez l'opportunité d'**appliquer sur le terrain** ce qui a été appris en formation

☐ ☐ ☐ ☐

14. La formation valorise la progression et **invite à mobiliser vos ressources** (feedbacks sur l'avancement, encouragements...)

☐ ☐ ☐ ☐

15. Le dispositif de formation amène à **construire des connaissances** avec des experts externes, avec d'autres apprenant·e·s plus avancé·e·s

☐ ☐ ☐ ☐

Autre(s) :

☐ ☐ ☐ ☐

Commentaire(s) :

Questions supplémentaires pour une formation à DISTANCE

☐ ☐ ☐ ☐

16. Les **supports de communication** sont adaptés aux objectifs poursuivis et favorisent la communication avec les autres participant·e·s.

☐ ☐ ☐ ☐

17. Le **dispositif technique** (type de logiciel, applications, possibilité de sous-groupes...) est adapté et permet d'accompagner le·la participant·e dans son apprentissage

☐ ☐ ☐ ☐

18. **Accessibilité** : vous avez les moyens techniques/logistiques de participer à la formation (accès à un PC/connexion/applications)

☐ ☐ ☐ ☐

Autre(s) :

☐ ☐ ☐ ☐

Commentaire(s) :

Les résultats par section	😊	😐	😞	Commentaires
Respect des prérequis : critères établis par l'ASBL (prix, durée...)	☐	☐	☐	
Utilité pour vous et l'ASBL	☐	☐	☐	
Caractéristiques de la formation	☐	☐	☐	
Formation à distance (optionnel)	☐	☐	☐	

Comment utiliser cet outil ?



- 1 Pour chaque affirmation reprise dans le tableau, **cochez la réponse qui correspond** à la question :

☐ D'accord

☐ Moyennement d'accord

☐ Pas d'accord

☒ Pas concerné-e
- 2 **Reportez les résultats** dans le dernier cadran.
- 3 **Tenez compte des critères définis** par votre organisme concernant la formation (voir charte de la formation, un plan de formation ou un règlement d'ordre intérieur).
- 4 **Posez votre choix :**
 - La formation répond à vos attentes ?
 - › Validez-la selon les procédures à l'œuvre dans votre organisme
 - La formation répond presque à vos attentes ?
 - › Contactez l'organisme de formation pour voir si certaines adaptations sont possibles.
 - La formation ne répond pas à vos attentes ?
 - › Partez à la recherche d'un autre organisme de formation.

Les avantages de cet outil



- › **Être au bon endroit au bon moment** : cela permet de s'impliquer dans l'apprentissage et d'éviter un sentiment de perdre son temps en formation.
- › **Etre acteur·rice de son choix** via un outil de comparaison simple et rapide.

Les trucs pour réussir



- › Vérifiez d'abord **le respect des critères** posés par votre organisme.
- › **Soyez bien informé·e** : plus vos informations précises sur la formation seront précises, mieux
- › **Connaissez vos besoins et ceux de la fonction** en discutant avec votre hiérarchie, un·e collègue ; relisez votre description de fonction/de poste ; évaluez la manière dont les derniers projets ont été menés, individuellement ou en équipe, pour identifier les ressources nécessaires à leur mise en place.
- › **Soyez focus sur votre besoin** : une offre de formation peut avoir un contenu et un format très attrayants. Mais si elle ne correspond pas à un besoin, elle n'est pas pertinente.

Outils associés



Rendez-vous sur competentia.be : D'autres outils consacrés **à la gestion des compétences** y sont rassemblés et forment un ensemble cohérent. Vous trouverez notamment :

- Questionnaire pour choisir une formation, à destination des référent·e·s formation
- Méthodes pour identifier les besoins en compétences
- Méthodes d'animation pour identifier des besoins collectifs

