

FICHE OUTIL

# FICHES D'ÉVALUATION DES FORMATIONS

## De quoi s'agit-il ?



Cet outil vous propose 4 fiches **pour le suivi individuel des apprentissages** et formations d'un·e travailleur·euse. L'objectif est d'avoir une vue d'ensemble d'un parcours d'apprentissage, depuis l'identification des besoins en compétences jusqu'à l'utilisation des compétences acquises dans la pratique professionnelle.

## L'outil en pratique



› Une version Word de cet outil « à remplir » est disponible via la rubrique outil du site [competentia.be](https://competentia.be)

Chacune de ces 4 fiches correspond à un moment du parcours d'apprentissage :

- 1 Fiche de suivi des objectifs d'apprentissage - **Avant** la formation (p.2)
- 2 Fiche d'évaluation à chaud - **A la sortie** de la formation (p.3)
- 3 Fiche d'évaluation à mi-parcours – **Pendant** le parcours d'apprentissage (p.4)
- 4 Fiche d'évaluation à froid – **A la fin** du processus d'apprentissage (p.5)

### Pour faire quoi ?



Plan de formation



Apprentissage

### Pour qui ?

Les travailleur·euse·s

La·le responsable

Référent·e (ou GT) formation

## Avant la formation


**FICHE DE SUIVI DES OBJECTIFS D'APPRENTISSAGES**

Mon niveau de besoin	<i>Découverte - Recyclage - Perfectionnement</i>
Mes objectifs d'apprentissage	<i>« Après cette formation, je souhaite être capable de ... »</i>
Mes indicateurs (à quoi je vois que le résultat est atteint)	<i>« Je verrai que j'ai atteint ces objectifs lorsque ... »</i>
Formation suivie (ou autres activités d'apprentissage)	
Date(s) de la formation (ou autres activités d'apprentissage)	

## Après une formation

Merci d'exprimer votre degré d'accord à l'aide de l'échelle suivante :

**1** (totalement en désaccord), **2** (plutôt en désaccord), **3** (plutôt en accord), **4** (totalement en accord)



### FICHE D'ÉVALUATION À CHAUD

Questions relatives à la formation	Note
J'ai été préalablement informé·e du contenu et des objectifs de la formation	
La formation était équilibrée entre apports théoriques, exercices de mise en pratique et moments de réflexion et d'échanges	
Les supports et ressources pédagogiques étaient variés, adaptés et attrayants (contenus et modes de présentation)	
La formation répond à mes besoins et/ou à ceux de mon institution	
Le contenu de la formation et les explications étaient clairs et compréhensibles	
Le·la formateur·rice maîtrisait son contenu et ses méthodes	
Les aspects logistiques (accessibilité, salle, accueil, ...) étaient adaptés	
Questions relatives à l'apprentissage	Note
Les échanges avec les autres participant·e·s ont nourri ma réflexion	
La formation m'a appris ou permis d'approfondir quelque chose qui sera utile dans ma pratique professionnelle	
Mon organisation me donne suffisamment de moyens pour appliquer sur le terrain ce que j'ai appris	

Qu'est-ce que je retiens de cette formation ?

Quels étaient les points forts et/ou à améliorer de cette formation ?

Quel est mon souhait pour d'autres formations ?

## Pendant le parcours d'apprentissage

Merci d'exprimer votre degré d'accord à l'aide de l'échelle suivante :

**1** (totalement en désaccord), **2** (plutôt en désaccord), **3** (plutôt en accord), **4** (totalement en accord)



### FICHE D'ÉVALUATION À MI-PAROURS DE LA FORMATION

Questions	Note
J'ai déjà eu l'occasion d'appliquer les acquis de la formation	
Je considère que mes objectifs de formation sont en voie d'être atteints	
La formation me permet d'améliorer ma pratique professionnelle	

Je vois que j'ai déjà atteint (une partie) de mes objectifs d'apprentissages à travers :

Quelles sont les éventuelles difficultés dans la mise en œuvre des acquis ?

Quelles sont les tâches à réaliser pour poursuivre et implémenter les apprentissages dans ma pratique professionnelle ?<sup>1</sup>

Commentaires ?

<sup>1</sup> › Relire et synthétiser des notes ;

› Après une formation, lire un bouquin; formation complémentaire; suivre une conférence ; ...

› Mettre en action en planifiant des mises en pratique et des répétitions des apprentissages les contextes professionnels.

## A la fin d'un processus d'apprentissage

Merci d'exprimer votre degré d'accord à l'aide de l'échelle suivante :

**1** (totalement en désaccord), **2** (plutôt en désaccord), **3** (plutôt en accord), **4** (totalement en accord)



### FICHE D'ÉVALUATION À FROID DE LA FORMATION

Questions	Note
J'ai eu l'occasion d'appliquer les acquis de la formation	
Je considère que mes objectifs d'apprentissage sont globalement atteints	
La formation m'a permis d'améliorer ma pratique professionnelle	
J'ai acquis / développé des compétences	

Avec le recul, quels ont été les éléments les plus utiles de la formation ?

Avec le recul, quels sont les manques ou les prolongements nécessaires ?

En reprenant les indicateurs de réussite fixés dans ma fiche de suivi de suivi des apprentissages, je peux dire que mes objectifs sont atteints

 OUI

 NON

Je peux dire que la formation a eu un impact dans ma pratique professionnelle

 OUI

 NON

## Comment utiliser cet outil ?

- 1 La·le référent·e-formation ou la·le responsable peut adapter les questionnaires** en fonction de ce qu'il·elle cherche à évaluer.

Veillez à poser des questions courtes, simples et précises ; à limiter le nombre de questions et à ne collecter que des informations que vous allez utiliser.

- 2 La·le référent·e-formation ou la·le responsable informe le·la travailleur·euse·s de la procédure.**

Expliquez que ce questionnaire n'est pas un examen mais un moyen d'accompagner le parcours professionnel. D'ailleurs, ce questionnaire ne doit pas être utilisé dans une procédure d'évaluation potentiellement sanctionnante. Sinon le processus sera biaisé et le·la travailleur·euse risquerait de ne pas exprimer ses difficultés.

- 3 L'apprenant·e et son·sa responsable ou la·le référent·e-formation complètent, en amont, la « fiche de suivi des apprentissages ». Cette fiche invite à fixer les objectifs d'apprentissage.**

- 4 L'apprenant·e complète l'évaluation à chaud directement après la formation** et la transmet au·à la référent·e-formation.

- › Distribuez le questionnaire ou un lien vers un formulaire online en fin de formation.
- › Accordez-vous avec le·la formateur·rice : proposez-lui d'utiliser votre formulaire ou d'adapter le sien. Vous pourrez alors partager les résultats de l'évaluation !
- › La·le référent·e-formation rassemble les formulaires et rapporte les données dans un tableur pour faire la synthèse et la moyenne de toutes les évaluations.
- › Si plusieurs modules sont prévus dans la formation, veillez avec le·la formateur·rice à adapter la suite de la formation au regard des évaluations récoltées.

- 5 L'apprenant·e complète l'évaluation à mi-parcours, 3 mois après la formation** et la transmet au·à la référent·e-formation. Cette évaluation fait état du transfert des acquis dans la pratique professionnelle. « Qu'ai-je déjà pu mettre en place ? Que me reste-t-il à apprendre ? »

Le cas échéant, le questionnaire l'évaluation à mi-parcours pourra faire l'objet d'une discussion entre l'apprenant·e et son·sa responsable ou entre l'apprenant·e et son·sa mentor ou entre l'apprenant·e et la·le référent·e-formation.

**6 L'apprenant·e complète l'évaluation à froid, 6 à 12 mois après la formation.** Cette évaluation détermine si les objectifs d'apprentissage ont été atteints et quels apprentissages ont pu être mis en pratique.

- › Il se peut que toutes les connaissances ne soient pas acquises à ce stade ; il faudra alors adapter et poursuivre l'apprentissage.
- › Complétez, si nécessaire, ce processus par un entretien individuel avec et le·la responsable ou la·le référent·e-formation pour féliciter du chemin parcouru et programmer les prochaines étapes.

NB : Vous pouvez également utiliser et/ou adapter cet outil dans le cadre **des apprentissages hors « formation formelle »** (séminaire ; tutoriel ; apprentissage entre pairs ...). Pour rappel, la formation n'est pas l'unique réponse à un besoin de renforcement des compétences.

## Les avantages de cet outil



### Pour l'apprenant·e :

- › S'inscrire dans un **processus d'apprentissage** plutôt que « juste aller en formation ».
- L'apprentissage se fait en amont, pendant, et, en aval de la session de formation. Chaque questionnaire a donc son importance.
- › Se positionner et réactiver les souvenirs de la formation suivie à **différents moments** (durée à déterminer en fonction de l'apprentissage).
  - › Prévoir une suite à la formation avec des **mises en application** et/ou des apprentissages complémentaires. Et ainsi, activer le transfert des acquis dans la pratique professionnelle.
  - › Entamer le processus de **réactivation** essentiel à la mémorisation et à l'intégration des compétences. S'évaluer fait partie intégrante du processus d'apprentissage.
  - › Vérifier que la formation lui a permis d'**acquérir les connaissances** liées au métier.

### Pour la·le référent·e-formation :

- › Recevoir des informations sur l'organisation et la **pertinence de la formation** proposée.
- › Effectuer le suivi des apprentissages. Dans le cadre d'un plan de formation, ces questionnaires permettent de compléter la partie « **suivi des apprentissages** » du tableau de bord et de suivi du plan de formation.
- › Recalibrer ses actions de formation en fonction des évaluations reçues. Par exemple, adaptez votre cahier des charges si vous constatez des **niveaux de satisfaction** faibles pour les supports et ressources pédagogiques utilisés.

## Les trucs pour réussir



- › **Réservez ces fiches à des apprentissages « complexes »**. Ces fiches offrent un suivi plus approfondi et ne sont pas nécessaires pour tous les apprentissages.
- › **Évitez les conclusions hâtives** basées uniquement sur les évaluations à chaud. L'impact réel d'une formation se mesure sur le long terme en termes de compétences acquises. Une formation bien accueillie sur le moment peut s'avérer peu efficace avec le temps, et l'inverse est aussi possible.
- › **Utilisez une grille d'évaluation uniforme** sur toute l'année ou pour un plan de formation. Cela vous aidera à comparer les résultats des sessions répétées.
- › **Combinez** ces fiches d'évaluation avec d'autres outils existants dans votre institution, comme l'évaluation du plan de formation ou les entretiens de fonctionnement.

## Outils associés



Sur notre site internet ([competentia.be](https://competentia.be)) : Les outils consacrés **au plan de formation** sont rassemblés et forment un ensemble cohérent. S'y retrouve également une page consacrée aux **obligations légales en matière de plan de formation** (Deal pour l'emploi, [loi du 3/10/2022](#) et éventuelles obligations sectorielles)

