

Questionnaire d'évaluation « à chaud » d'une formation

À quoi sert-il ?	Quand l'utiliser ?	Quel format ?
Gérer la formation	(Plan de) formation	Canevas

Questionnaire d'évaluation « à chaud » pour évaluer la pertinence d'une formation collective.

Pour quoi ?	Récolter le ressenti des participant·e·s suite à une formation collective suivie par des travailleur·euse·use·s d'une organisation, afin de pouvoir la faire évoluer ou évaluer sa pertinence au besoin
Pour qui ?	Le·la responsable de la formation de l'organisation
Quand l'utiliser ?	Juste après la fin d'une formation
Durée ?	Le temps du traitement de l'ensemble des questionnaires
Matériel	Un formulaire par apprenant·e et un programme informatique de type tableur pour traiter les données

Comment l'utiliser ?

A la fin de la formation, demandez à chaque participant·e de remplir le questionnaire.

Rassemblez les questionnaires et rapportez les réponses données dans un tableur pour faire la synthèse et la moyenne de toutes les évaluations.

Attention : ce questionnaire évalue les opinions à chaud, pas le transfert des acquis de la formation.

Les trucs pour réussir ?

- ▶ Adaptez les questions en fonction de votre contexte.
- ▶ Si vous modifiez le document :
 - » posez des questions courtes, simples et précises
 - » limitez le nombre de questions, et ne collectez que des informations que vous allez utiliser (pour améliorer la formation notamment)
- ▶ Si un élément ne semble pas satisfaisant dans l'évaluation, creusez pour découvrir auprès des répondant·e·s en quoi la formation pourrait être améliorée.
- ▶ Ne tirez pas de conclusions hâtives : une formation s'évalue aussi sur l'impact qu'elle a sur la durée en termes de compétences. Des formations ressenties positivement sur le moment peuvent s'avérer dans le temps long très peu productives. L'inverse est aussi vrai !
- ▶ Accordez-vous avec le·la formateur·rice : souvent, celui·celle-ci prévoit une évaluation. Pour limiter le temps consacré à l'évaluation, proposez-lui d'utiliser votre formulaire ou d'adapter le sien. Vous pourrez alors partager les résultats de l'évaluation!
- ▶ Complétez ce processus collectif par une approche individuelle, en proposant à chaque participant·e une évaluation personnelle de la formation ou le tableau de suivi des apprentissages ! Ces outils permettent un suivi plus en profondeur. Réservez-les à des apprentissages dont la mise en pratique est plus complexe.
- ▶ Fournissez le formulaire aux participant·e·s et invitez-les à remplir directement après la formation. C'est la manière de faire la plus efficace pour avoir un taux de réponse important.

Et après ?

- ▶ Si différents volets sont prévus à une formation, contactez le·la formateur·rice et demandez-lui d'adapter les volets suivant selon l'évaluation du premier
- ▶ En tant que référent·e-formation, vous pouvez modifier votre processus de sélection des prestataires ou développer des points d'attention. Par exemple, si vous constatez des niveaux de satisfaction faibles pour les supports et ressources pédagogiques utilisés, vous pouvez adapter le cahier des charges en donnant plus de poids à ce critère.
- ▶ Conservez la même grille d'évaluation tout au long d'une année de formation ou d'un plan de formation. Cela vous permettra d'observer l'évolution du degré de satisfaction dans le temps si une formation est reconduite ou de comparer les résultats.

Outil associé :

- ▶ [Tableau de suivi des apprentissages](#)

En pratique :

Vous trouverez dans cet outil

- ▶ un **canevas de questionnaire pour évaluer la satisfaction des participant·e·s à une formation** juste après qu'elle a eu lieu (p.4)
- ▶ un **tableau de synthèse** pour rassembler l'ensemble des réponses à ces questionnaires (p.5)

QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION À CHAUD DE LA FORMATION

Appréciation de l'animation



- | | | | |
|---|--|--|--|
| 1. Le format de la formation correspond-il à la manière dont j'apprends ? | | | |
| 2. La formation favorise-t-elle la participation active des participant-e-s (travail en sous-groupes, brainstorming...) ? | | | |
| 3. La formation était-elle équilibrée entre des moments de réflexion (à propos de vos pratiques, des pistes d'action...) et des moments d'échanges , entre apport théorique et mise en pratique ? | | | |
| 4. La formation utilise des supports et ressources pédagogiques variés, adaptés et attrayants (contenus et modes de présentation) ? | | | |
| 5. La formation met en avant la progression et invite les participant-e-s mobiliser leurs ressources (feedbacks sur l'avancement, encouragements...) ? | | | |
| 6. Le rythme de la formation était-il adapté à mes besoins ? | | | |
| 7. Le lieu de formation et les aspects logistiques facilitent l'apprentissage ? | | | |

Appréciation du contenu et utilisation des compétences acquises



- | | | | |
|--|--|--|--|
| 8. Les contenus exposés étaient-ils clairs/compréhensibles ? | | | |
| 9. Les contenus étaient-ils adaptés à mes réalités professionnelles ? | | | |
| 10. Ai-je des moyens pour appliquer sur le terrain ce qui a été appris en formation ? | | | |
| 11. La formation répond à mes besoins et à ceux de mon asbl ? | | | |
| 12. La formation m'a-t-elle fourni des compétences pour mettre en place des actions de meilleure qualité pour le public de l'ASBL ? | | | |
| 13. Est-ce que je faisais partie du public-cible de la formation ? | | | |

Points forts (réponses libres) :

Points faibles (réponses libres) :

Un souhait pour d'autres formations :

Voici un **tableau pour rassembler les résultats** des questionnaires remplis par l'ensemble des participant-e-s à une formation. **Pour réaliser une moyenne**, transformer 😞 en 1 ; 😐 en 2 ; et 😊 en 3.

TABLEAU DE SYNTHÈSE DES RÉPONSES AUX QUESTIONNAIRES											
Questions	Partici-pant-e-s										Moyenne
	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	
Q1	2	1	3	3	3	2	2	1	2	1	2
Q2											
Q3											
Q4											
Q5											
Q6											
Q7											
Q8											
Q9											
Q10											
Q11											
Q12											
Q13											