

15 questions pour choisir une formation

À DESTINATION DES RESPONSABLES DE LA FORMATION

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

En quelques questions, cet outil permet aux responsables de la formation de déterminer si une offre de formation correspond aux besoins d'un·e travailleur·euse et à ceux de son institution. Ce format est valable pour des demandes individuelles comme pour des demandes collectives.

Pour quoi ?	Déterminer si une offre de formation est (la plus) adaptée aux besoins d'un·e (ou de plusieurs) travailleur·euse et à ceux de son (ou de leur) institution
Pour qui ?	La personne de la formation au sein de l'ASBL ou institution
Quand l'utiliser ?	Lors d'une recherche de formation
Durée ?	10 minutes par offre de formation

Comment l'utiliser ?

Ce questionnaire comprend 4 parties :

- 0. Prérequis** : les (éventuels) critères spécifiques à votre ASBL (liés à dans un plan de formation, un ROI...).
- 1. Utilité pour vous et pour l'ASBL** : un aspect essentiel !
- 2. Caractéristiques de la formation** : quelles méthodes sont utilisées ? Sont-elles adaptées à vos besoins ?
- 3. La formation à distance** : s'il s'agit d'une formation à distance.

Pour chaque affirmation reprise dans le tableau, cochez la colonne qui vous correspond :

-  **Pas d'accord**
-  **Moyennement d'accord**
-  **D'accord**
-  **Pas concerné-e**

Vous pouvez bien sûr adapter ce questionnaire selon vos besoins en :

- ▶ intégrant des questions et/ou critères supplémentaires ;
- ▶ enlevant des questions jugées hors sujet ;
- ▶ en pondérant certaines questions (en leur donnant plus ou moins de poids) ;
- ▶ en rendant obligatoire un  à certaines questions ;
- ▶ etc.

Nous vous invitons cependant à ne pas rendre cet outil trop complexe.

Les trucs pour réussir ?

- ▶ **Avoir les informations** : plus vous disposerez d'informations précises sur la formation, mieux vous pourrez choisir parmi les propositions. Interpellez l'opérateur·rice de formation s'il vous manque des éléments pour répondre aux questions.
- ▶ **Connaitre les besoins de la fonction** : une offre de formation peut avoir un contenu et un format très attrayants. Mais si elle ne correspond pas à un besoin en lien avec la fonction professionnelle, elle n'est pas pertinente. Objectivez ces besoins en discutant avec votre hiérarchie, un·e collègue ; relisez la description de fonction du poste ; tenez compte d'évaluations de projets récemment menés pour identifier les ressources nécessaires à leur meilleure mise en place...
- ▶ **Comparer différentes offres de formation** : si vous en avez l'occasion, recherchez plusieurs offres de formation, identifiez les avantages et inconvénients de chacune d'elles et comparez-les. Le questionnaire ci-dessous peut vous aider dans cette comparaison.

Et après ?

1. **Bonifier l'offre** : l'une ou l'autre faiblesse a été identifiée en répondant au questionnaire ? Vous pouvez contacter l'organisme de formation pour voir si certaines adaptations sont possibles.
2. **Valider** : selon la procédure en vigueur dans votre ASBL pour valider une demande de formation.

En pratique

Dans les pages suivantes, vous trouverez un **canevas de questionnaire** à destination de la·du responsable de la formation pour évaluer la pertinence d'une offre de formation selon le contexte.

15 questions pour choisir une formation

PRÉREQUIS : la formation respecte-t-elle les éventuels critères spécifiques à l'ASBL (prix ou durée maximale...)?

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



1. La formation répond à un **besoin** de l'ASBL et du-de la participant·e
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** la manière de travailler du-de la participant·e
4. Ce type de formation correspond à la **manière dont apprend** le-la participant·e
5. La formation s'inscrit dans une **politique** ou un **plan de formation** existants au sein de l'ASBL
6. La formation a fait l'objet d'un **échange avec la hiérarchie** et/ou l'**équipe**

Caractéristiques de la formation ?



7. Les **objectifs** de la formation correspondent aux **besoins** du-de la participant·e
8. La formation s'adresse à un **public clairement défini**
9. La formation prévoit des **moments d'échanges et de réflexion** (à propos des pratiques, des pistes d'action...)
10. Les **méthodes** d'apprentissage sont **diversifiées** et en **lien avec les réalités de travail**
11. La formation favorise la participation **active des participant·e·s** (travail en sous-groupes, brainstorming...)
12. Les supports et ressources pédagogiques proposés sont **variés, adaptés et attrayants** (contenus et modes de présentation)
13. Le-la participant·e pourra **appliquer sur le terrain** ce qu'il.elle a appris en formation
14. La formation met en avant la **progression** et invite le-la participant·e à **mobiliser ses 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 A DISTANCE				
16. Les supports de communication sont adaptés aux objectifs poursuivis et favorisent la communication avec et entre les apprenant-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 : la-le participant-e a les moyens techniques/logistiques de participer à la formation (accès à un PC/connexion/applications...)				
Autre(s) :				
Commentaire(s) :				

Les résultats				Commentaires
Respect des critères établis par l'ASBL (prix, durée...)				
Utilité pour vous et l'ASBL ?				
Caractéristiques de la formation ?				
Formation à distance ?				