

Christophe Parmentier

# **L'essentiel de la formation préparer, animer, évaluer**

Préface de Gaston MIALARET  
Postface de Marc DENNERY

Deuxième édition

© Éditions d'Organisation, 2003, 2005  
ISBN : 2-7081-3376-4

**Éditions**  
  
**d'Organisation**

# Exemples de questionnaire d'évaluation à la suite d'une action de formation

## Exemple 1

Ce questionnaire pourrait être diffusé auprès des participants à une action de formation quelque temps après cette dernière (voir figure 51). Il peut être rempli individuellement ou en équipe.

Nom et prénom du stagiaire : Nom et prénom du N+1 : Département :		Intitulé de la formation : Nom du formateur : Date :		
Application des connaissances acquises Avez-vous pu appliquer les connaissances que vous aviez acquises lors de la formation ?	Très mal	Mal	Bien	Très bien
Citez quelques exemples d'actions que vous avez pu réaliser à la suite de la formation et qui vous ont permis d'appliquer vos connaissances :				
Développement des compétences Avez-vous pu à la suite de la formation développer de nouvelles compétences ?	Très mal	Mal	Bien	Très bien

.../...

Citez les principales compétences que vous avez pu développer à la suite de la formation :				
Impact sur les performances individuelles Estimez-vous que la formation a eu un impact sur votre performance individuelle ?	Très peu	Peu	Beaucoup	Énormément
Citez quelques exemples qui vous permettent de dire que la formation a eu un impact sur votre performance individuelle :				
Impact sur la performance de votre équipe Estimez-vous que la formation a eu un impact sur la performance de votre équipe ?	Très peu	Peu	Beaucoup	Énormément
Citez quelques exemples qui vous permettent de dire que la formation a eu un impact sur la performance de votre équipe :				

**Figure 51. Exemple 1 de questionnaire "à froid"**

## Exemple 2

On peut imaginer d'autres versions, également passées en individuel ou en équipe...

Nom et prénom du stagiaire : Nom et prénom du N+1 : Département :	Intitulé de la formation : Nom du formateur : Date :
Si vous deviez résumer le contenu de l'action à un collègue de travail ou à votre responsable hiérarchique, que lui diriez-vous ?	
Décrivez, étape par étape, les différents thèmes traités, sans vous aider de vos notes dans un premier temps, puis dans un deuxième temps, avec l'aide de votre documentation pédagogique :	
<i>Capitalisation des connaissances acquises</i>	
Quelles sont les connaissances acquises lors de la formation que vous devrez nécessairement retenir ou développer ? Par quels moyens (lectures, rencontres, séminaires...) pourrez-vous parfaire vos connaissances ?	
De quels moyens devrez-vous disposer pour réussir à mettre en œuvre vos connaissances ?	

.../...

<i>Application des compétences</i>		
Quels sont les compétences, méthodes ou outils qui vous seront utiles à court ou moyen terme dans votre travail ?		
<i>Plan d'action personnel de suivi de formation</i>		
Quels sont les objectifs de suivi de la formation que vous souhaitez fixer d'un commun accord avec votre hiérarchie ?		
Objectifs de suivi de la formation	Dates	Résultats

**Figure 52. Exemple 2 de questionnaire "à froid"**