

Sommaire

	PAGE
Evaluation, de quoi s'agit-il ?	2
Définition de l'évaluation	3
Que comprend l'évaluation ?	3
Des critères et des indicateurs pour évaluer	4
Evaluer des dispositifs de formation	5
Repères pour l'évaluation de dispositifs de formation	7
Repères sur les principales situations d'évaluation d'une formation	8
Fiches outils	11
Annexes	22
N° 1 : lexique de l'évaluation	23
N°2 : exemples de questions à différents moments de l'évaluation	25

P R E A M B U L E

De par ses statuts,
« VIVEA est un réseau national de compétences et d'échanges organisé selon le principe de subsidiarité combinant des orientations stratégiques nationales et des actions de formation **adaptées** aux contextes des filières et des territoires et aux besoins de ses contributeurs...

VIVEA recherche la meilleure **adéquation** entre les besoins de ses contributeurs et les moyens et méthodes permettant d'y répondre dans une exigence de qualité et dans un souci d'équité. »

Pour établir la mise en œuvre de ces principes, il convient de savoir vérifier ces adaptations ou adéquations souhaitées. Cette vérification se réalise à travers des dispositifs d'évaluation, à l'initiative ou non de VIVEA. Construire ou participer à de tels dispositifs suppose pour chacun une connaissance des concepts de l'évaluation et de ses principaux outils.

Ce document vise à clarifier ce que recouvre le terme d'évaluation, et ses champs de mise en œuvre à VIVEA (**Evaluation, de quoi s'agit-il**).

Il détaille les principales situations d'évaluation de la formation, selon ce qu'on souhaite mesurer (satisfaction des stagiaires, acquis, application des acquis, effets de la formation), en présentant différents outils utilisables (**Evaluation des dispositifs de formation**).

Il est complété par un lexique et quelques repères

Cette production est issue du travail d'un groupe composé de Benoît Buisine, Sylvie Humblot, Valérie Lopez, Sandrine Page, Anne Jégouic, Véronique Montabrie et Jean-Claude Issaly et animé par Guy Vernerey.



<p>PREMIERE PARTIE</p>		
		
<p>EVALUATION DE QUOI S'AGIT-IL ?</p>		
	<ul style="list-style-type: none">- Définition de l'évaluation- Que comprend l'évaluation ?- Les principaux critères pour évaluer	



1. Définitions

Evaluer

Opération qui consiste à estimer, à apprécier, à porter un jugement de valeur ou à accorder une importance à une personne, à un processus, à un événement, à une institution ou à tout objet à partir d'informations qualitatives et/ou quantitatives et de critères précis en vue d'une prise de décision. *Évaluer, c'est comprendre, éclairer l'action de façon à pouvoir décider avec justesse de la suite des événements.*

Évaluation

Démarche ou processus conduisant au jugement et à la prise de décision. Jugement qualitatif ou quantitatif sur la valeur d'une personne, d'un objet, d'un processus, d'une situation ou d'une organisation, en comparant les caractéristiques observables à des normes établies, à partir de critères explicites, en vue de fournir des données

utiles à la prise de décision dans la poursuite d'un but ou d'un objectif.

(Renald LEGENDRE - Dictionnaire actuel de l'éducation, 1993 - GUÉRIN / ESKA).

2. Que comprend l'évaluation ?

De l'observation : de la mesure de façon objective et précise : je capte des informations ;

Du jugement : je porte un jugement sur les informations captées par rapport à un système de références, de valeurs ;

Des perspectives d'action : j'évalue pour des raisons bien précises (améliorer la qualité, ajuster une politique, rendre des comptes) ;

Des moyens :

- Qui réalise,
- Comment,
- Quand ?

Ne pas confondre les notions théoriques de « contrôle » et d'«évaluation »

Contrôle : ce terme s'est constitué à partir de la contraction de l'expression « contre-rôle », le rôle étant le registre, dans un contexte administratif et comptable. Il s'agit d'une **mesure des écarts** qui doit s'effectuer à partir d'un modèle de référence.

Evaluation : ce terme a pour origine le mot valeur précédé du préfixe *ex* qui exprime l'idée de « d'extraire de ». C'est l'interrogation sur la valeur.

Ce que l'évaluation **ajoute** au simple contrôle :

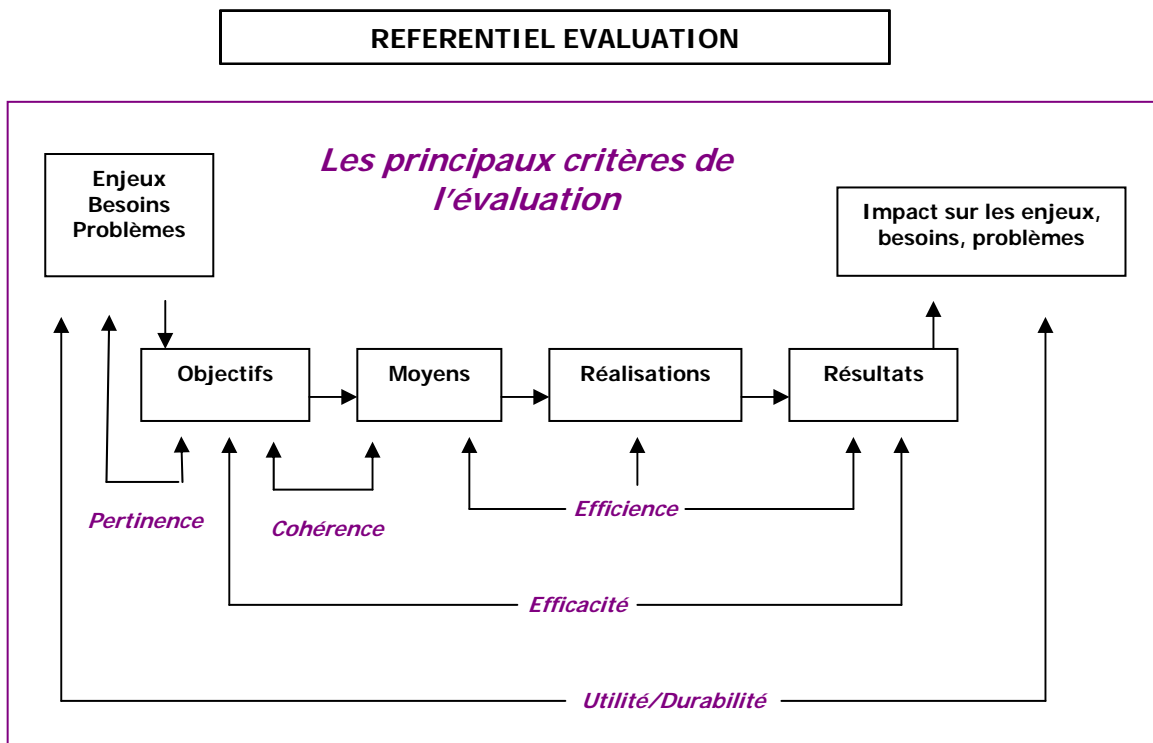
- elle prend en compte l'ensemble des effets et non pas seulement ceux formulés dans les objectifs de départ de l'action ;
- elle ne retient pas seulement des faits et des chiffres mais aussi le sens que leur donne les acteurs concernés ;
- ce n'est pas une opération technique, elle implique l'expression des acteurs, elle exige un jugement, une prise de décision.

3. Des critères et des indicateurs pour évaluer

Les **critères** sont les principes auxquels on se réfère pour énoncer une proposition, émettre un jugement, distinguer et classer des notions, des objets. Ils sont rassemblés dans un **référentiel** et confrontés aux résultats de l'évaluation, permettant ainsi de se prononcer sur l'échec ou la réussite de l'action. Pour identifier le degré d'atteinte des différents critères, il est nécessaire de disposer **d'indicateurs**.

Par exemple, si un objectif visé est d'évaluer la satisfaction et l'intérêt des participants, un critère d'efficacité des moyens pédagogiques mis en œuvre peut être la participation et l'implication des stagiaires, mesurable par un indicateur comme le nombre de démissions en cours de formation.

On peut faire figurer les principaux critères de l'évaluation sur le schéma ci-après. Ainsi par exemple : évaluer l'efficacité d'une action de formation c'est confronter des résultats de l'action aux objectifs initiaux fixés.



(Document « Repères pour la conduite de l'évaluation, AFIN bovins viande », JB Chémery, Contrechamp, DIF/G Vernerey, juin 2004)



4. Evaluer des dispositifs de formation

Il s'agit de mesurer leur efficacité (a-t-on obtenu les résultats recherchés) et leur efficience (a-t-on utilisé au mieux les moyens au regard des objectifs à atteindre) pour les rendre plus performants. VIVEA ne sera pas systématiquement l'évaluateur.

Pour quoi faire	Les acteurs	Les moyens	Quand ?
Positionnement des stagiaires			
Cette évaluation se situe au niveau des apprenants. Elle vise à comparer les pré acquis de la personne aux pré requis nécessaires pour suivre la formation et sur la base de cette comparaison, prendre une décision d'admission ou d'ajustement de parcours	Organismes de formation (VIVEA ne sera pas opérateur)	Ex : référentiels, tests de positionnement...	Avant ou pendant la formation
Satisfaction des stagiaires			
<i>Il s'agit de recueillir des opinions et des indices de satisfaction ou d'insatisfaction des stagiaires</i>			
Rendre compte aux commanditaires ; améliorer la prestation	Organismes de formation et éventuellement présence du conseiller	Ex : questionnaire de fin de stage	A la fin de la formation
Acquis des stagiaires			
<i>Evaluation formative : pendant le déroulement de l'action : contrôle du cheminement de la démarche</i>			
Pour réajuster, améliorer le programme, l'adapter à l'atteinte des objectifs Permet de réguler les modalités pédagogiques par rapport à la progression des apprenants	Organismes de formation et éventuellement en présence du conseiller (formations « ordinaires », suivi d'un appel à propositions, demande d'évaluation émanant des comités ...)	Ex : bilans intermédiaires	Pendant la formation
<i>Evaluation sommative : on évalue pour contrôler le résultat (connaissances et capacités acquises en cours de formation)</i>			
Vérifier l'atteinte des objectifs et leur efficacité et définir des actions correctrices, complémentaires	Organismes de formation Conseillers participant à un bilan de stage à la demande des comités, dans le cadre d'un chantier ou d'un appel à propositions	Ex : bilans de fin de session	Pendant et le plus souvent à la fin de la formation



Pour quoi faire	Les acteurs	Les moyens	Quand ?
-----------------	-------------	------------	---------

Effets de la formation

<u><i>Application des acquis en situation de travail</i></u>			
Rendre compte au commanditaire de l'efficacité de l'action L'aider à décider des suites à donner à l'action (arrêter, reconduire, réviser ou compléter le dispositif)	Conseillers dans un cadre défini : - chantier spécifique, - appel à propositions, - demande des élus, - travail partenarial avec un organisme de développement.	Ex : études, enquêtes, évaluations à froid	Après l'action

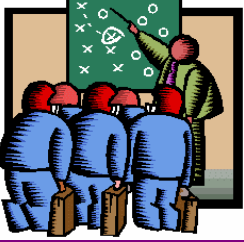



Effets de la formation sur les pratiques professionnelles et sur les projets individuels ou collectifs : changements produits par celle-ci

Identifier la contribution de la formation au projet ou à l'évolution des pratiques (utilité).	Organisme de formation Prestataires externes	Ex : études, enquêtes, évaluations à froid	Après l'action
------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------	--------------------------------------------	----------------

Evaluation des résultats d'un dispositif particulier

<u><i>Appel à propositions par exemple...</i></u>			
Améliorer l'organisation d'un processus dans l'avenir, tenir compte d'une expérience (faut-il faire autrement, agencer différemment les modules ?) Rendre compte au commanditaire (conseil de gestion, comité, contributeurs...) Capitaliser, communiquer sur des démarches « exemplaires »	Conseillers, OF Prestataires externes	Outils à définir en fonction du processus	A définir dans le processus



<p>DEUXIEME PARTIE</p>		
		
<p>REPERES POUR L'EVALUATION DE DISPOSITIFS DE FORMATION</p>		
	<ul style="list-style-type: none">- Repères sur les principales situations d'évaluation d'une formation- Fiches outils	



1. Repères sur les principales situations d'évaluation d'une formation

Ce qui est mesuré Questions	Satisfaction des stagiaires	Acquis (évaluation formative ou sommative)	Application des acquis en situation de travail	Effets de la formation sur les pratiques professionnelles et les projets
Qu'évalue-t-on ? (quoi, indicateurs)	<p>Les représentations qu'ont les stagiaires :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de l'atteinte des objectifs de formation - de la pertinence du contenu et des méthodes pédagogiques - de la compétence des formateurs <p>La satisfaction des stagiaires sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'organisation matérielle - les durées, le rythme des journées - l'ambiance du groupe 	<p>L'acquisition par les stagiaires de nouvelles connaissances, savoirs, savoir-faire, nouvelles méthodes...</p> <p>Cette évaluation nécessite :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de repérer les objectifs de formation visés - d'identifier si le déroulement pédagogique choisi permet leur atteinte - de définir les indicateurs d'atteinte des objectifs 	<p>La mise en oeuvre en situation professionnelle des nouvelles compétences visées, du fait des apprentissages de la formation.</p> <p>La stabilité de l'apprentissage.</p>	<p>Les effets de la mise en oeuvre des nouvelles compétences sur les stagiaires et leurs entreprises :</p> <ul style="list-style-type: none"> - changements d'attitudes, de comportement, ou de méthodes de travail - changements mis en oeuvre au niveau de l'entreprise ou de projets collectifs
Qui évalue ?	<p>L'organisme de formation.</p> <p><u>Rôle privilégié du conseiller</u> : appui méthode</p> <p>Présence du conseiller : possible.</p>	<p>L'organisme de formation.</p> <p><u>Rôle privilégié du conseiller</u> : construction de l'évaluation avec l'animateur de la formation</p> <p>Présence du conseiller : possible (dans l'état actuel des pratiques des organismes de formation)</p>	<p>Le commanditaire de l'action de formation, un consultant externe, le conseiller VIVEA.</p> <p><u>Rôle privilégié du conseiller</u> : élabore et met en oeuvre le questionnaire et son exploitation.</p>	<p>Le commanditaire de l'action de formation, un consultant externe, le conseiller VIVEA.</p> <p><u>Rôle privilégié du conseiller</u> : plus axé sur la construction de l'évaluation que sur sa mise en oeuvre concrète.</p>
Pour qui évalue-t-on ?	<p>L'organisme de formation Le comité VIVEA</p>	<p>L'organisme de formation Le comité VIVEA</p>	<p>L'organisme de formation Le commanditaire de l'action de formation Le comité VIVEA ou d'autres financeurs</p>	<p>Le commanditaire de l'action de formation Le comité VIVEA ou d'autres financeurs</p>



SITUATION QUESTIONS	Satisfaction des stagiaires	Acquis (évaluation formative ou sommative)	Application des acquis en situation de travail	Effets de la formation sur les pratiques professionnelles et les projets
Où et quand évalue-t-on ?	<p>En fin de formation, dans la salle, par oral et/ou par écrit (Evaluation à chaud).</p> <p>Plusieurs semaines après la formation par téléphone ou en face à face après analyse des fiches d'évaluation à chaud (Evaluation à froid).</p>	<p>Evaluation en salle ou en situation. Evaluation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - pendant la formation, - à la fin d'une séquence, - à la fin de la formation, - éventuellement peu de temps après la formation. 	<p>En situations de travail, sur le lieu de travail Evaluation à posteriori, quelques jours à quelques semaines après la formation.</p> <p><i>Remarque : il est intéressant d'amener les comités à identifier l'intérêt de ce type d'évaluation (voir documents « Animation d'un comité » sur Vivéchange).</i></p>	<p>Au sein des exploitations. Il faut laisser un temps suffisant pour que les savoirs acquis pendant la formation génèrent (ou non) des changements observables chez les stagiaires et/ou dans leur entreprise. Un délai de 6 mois après la formation semble réaliste mais dépendra toutefois des formations.</p>
Avec quels outils ?	<p>Trames de questions, grilles d'entretien, diagrammes à remplir...</p> <p>Privilégier des outils simples, dont toutes les réponses sont utiles et exploitables.</p>	<p>Tests, questionnaires, exercices adaptés, avec mise ou non en situation, pour mesurer l'atteinte des objectifs de la formation.</p> <p>Eviter des formes trop scolaires, de type contrôle, interrogation... pour ce type d'évaluation et privilégier plutôt les prises de repères personnels des stagiaires sur leurs acquis (que retenez vous sur..., qu'allez vous appliquer chez vous...).</p>	<p>Questionnaires d'enquête, grilles d'observation préalablement testés. Techniques de base de conduite et d'exploitation d'une enquête.</p>	<p>Guides pour entretiens semi directifs, éventuellement questionnaires d'enquête Techniques élaborées de conduite et d'exploitation d'une enquête avec identification des problématiques et déterminations d'hypothèses de recherche.</p>
Fiches outils	n°1, 2, 3, 4, 5, 7	n°1, 2, 3, 6, 7, 8	n°6, 8	



SITUATION QUESTIONS	Satisfaction des stagiaires	Acquis (évaluation formative ou sommative)	Application des acquis en situation de travail	Effets de la formation sur les pratiques professionnelles et les projets
<p>Comment utiliser les résultats ?</p>	<p><u>Pour l'organisme de formation</u> : écoute de son client, amélioration de la prestation,</p> <p><u>Pour le comité VIVEA</u> : à partir de la synthèse des retours, obtention d'indices (souvent insuffisants) sur la qualité de la prestation permettant de demander des modifications à l'organisme ou de ne plus agréer ses actions.</p>	<p><u>Pour l'organisme de formation</u> : valider ou modifier ses stratégies pédagogiques et les moyens mis en oeuvre</p> <p><u>Pour le comité VIVEA</u> : Demander des modifications ou faire des préconisations sur la mise en oeuvre de la formation, pour permettre une meilleure adéquation entre objectifs visés, public touché et moyens utilisés. Ne plus agréer les actions Retenir ou valoriser financièrement les pratiques les plus efficaces</p>	<p><u>Pour l'organisme de formation</u> : améliorer sa connaissance et la prise en compte des contraintes des situations de travail dans la mise en oeuvre des connaissances acquises pour améliorer les formations.</p> <p><u>Pour le commanditaire de l'action</u> : valider ou modifier les objectifs de formation retenus</p> <p><u>Pour le comité VIVEA ou autre financeur</u> : retenir ou valoriser financièrement les pratiques les plus efficaces</p>	<p><u>Pour le commanditaire de l'action</u> : vérifier qu'on a répondu aux attentes des stagiaires, vérifier que la formation est une réponse pertinente au problème identifié.</p> <p><u>Pour le comité VIVEA ou autre financeur</u> : établir la bonne utilisation des fonds, mesurer la cohérence entre formations financées et problématiques rencontrées par les contributeurs, établir les effets positifs de la formation</p>
<p>Points de vigilance</p>	<p><i>Il est nécessaire de connaître en début de formation les objectifs et attentes des stagiaires, pour pouvoir exploiter pleinement l'évaluation de leur satisfaction</i></p>	<p><i>Ces évaluations doivent être calées dans le déroulé pédagogique et être annoncées aux stagiaires dès le début de la formation, et ceci quel que soit leur positionnement dans le temps (pendant, à la fin, ou peu après la formation). L'évaluation n'a par ailleurs d'intérêt que si les capacités à développer ont été identifiées, reliées à des indicateurs pertinents et mesurées avant la formation.</i></p>	<p><i>L'évaluation des pratiques des stagiaires en situation de travail nécessite un dispositif d'observation élaboré : besoin de définir quels comportements on observe, à quels moments, comment ?</i></p>	<p><i>Ce type d'évaluation requiert une grande rigueur méthodologique, notamment pour distinguer les changements qui relèvent de la formation de ceux qui ont d'autres origines.</i></p>

Compte tenu des pratiques actuelles de l'évaluation dans les OF, une véritable implication du conseiller est souvent nécessaire même si celle-ci va au-delà du rôle d'un financeur.



2. Fiches outils : évaluation de satisfaction des stagiaires (et/ou) évaluation des acquis

Ces fiches ne constituent pas des modèles transposables en l'état mais sont plutôt des pistes pour la construction d'outils adaptés.

FICHE OUTIL N°1 : évaluation de satisfaction des stagiaires/ évaluation des acquis

Ce questionnaire réalisé en collaboration conseiller VIVEA – dispensateur a été élaboré comme trame pour des bilans de formations « à chaud ».

Référent : Guitty PICHARD

- **Comment avez-vous vécu ces journées de formation ?**
 - Réponses à vos questions, préoccupations de départ
 - Atteinte des objectifs de formation prévus, conformité à ce qui était annoncé
 - Durée, rythme des journées
 - Contenu : abordable, dense, suffisant, adapté au niveau des participants, ...
 - Méthodes pédagogiques : alternance théorie/pratique, possibilité d'implication des participants, temps d'appropriation, temps d'échanges des pratiques...
 - Intervenants
 - Ambiance du groupe
 - Organisation matérielle : salle, horaires, repas, ...

- **Qu'avez-vous appris, que retenez-vous ?**
 - Nouvelles connaissances
 - Ce que vous savez faire de mieux ou de plus qu'au premier jour de la formation

- **Qu'allez-vous utiliser de vos acquis dans votre situation de travail sur l'exploitation ?**
 - Citez une action, située dans le temps, que vous allez mener dans votre situation de travail, qui vous permettra d'utiliser ce que vous avez appris en formation (modification d'une pratique, contact avec de nouveaux partenaires, formalisation de documents, ...)

- **Proposez-nous une suggestion pour améliorer cette formation ?**

- **Souhaitez-vous une suite à cette formation ?**

- **Quels sont les arguments que vous développeriez pour inciter un(e) collègue à suivre cette action ?**



**FICHE OUTIL N°2 : évaluation de satisfaction des stagiaires/
évaluation des acquis**

Ce questionnaire a été élaboré pour des entretiens téléphoniques par rapport à des formations Internet.

Référent : Sophie COOMANS

N°
Nom

Satisfaction	Bien	Moyen	Mauvais	Remarques
Note globale				
Durée de la formation				
Durée des séquences				
les explications du formateur étaient claires				
Le rythme de la formation était il adapté pour vous ?				
Les + de cette formation Les manques				

Utilisation professionnelle d'internet	oui	non	
<i>Utilisiez-vous avant ?</i>			
Messagerie			
moteur de recherche			
sites professionnels			
autres			
<i>Utilisations après la formation ?</i>			
Messagerie			
moteur de recherche			
sites professionnels			
autres			

Utilisation professionnelle des outils de bureautique ?	oui	non	
<i>Utilisiez-vous avant ?</i>			
Courriers			
Tableaux			
Compta			
Autres			
<i>Maintenant ?</i>			
Courriers			
Tableaux			
Compta			
Autres			

Aviez-vous déjà participé à des stages ?			Page 12
Pensez-vous suivre d'autres formations ?			
Si oui sur quels thèmes ?			



FICHE OUTIL N°3 : évaluation de satisfaction et d'acquis des stagiaires

Ce questionnaire a été élaboré pour des entretiens avec des contributeurs ayant suivi un bilan de compétence.

Référent : Véronique MONTABRIE

Référence :

NOM :

ADRESSE :

TEL :

Date du bilan :

Organisme :

- 1. Quelles sont les raisons qui vous ont amené à effectuer un bilan de compétences ?**
- 2. Comment, par qui avez-vous été informé de l'existence de cette démarche ?**
- 3. Quelles ont été les différentes étapes de votre bilan ? Comment s'est t'il déroulé ?**
- 4. Quels sont les méthodes et outils qui ont été utilisés**
- 5. Finalement qu'est-ce que vous a apporté ce bilan de compétences ?**
- 6. Vous a-t-on proposé un suivi post bilan ? Si oui sous quelle forme ?**



FICHE OUTIL N° 4 : évaluation de satisfaction des stagiaires

*Ce questionnaire a été élaboré pour les évaluations à chaud des formations en interne VIVEA.
Réfèrent : Anne-Frédérique JEGOUIC*

TITRE FORMATION :

SUR LA FORME :

- Que pensez-vous de la durée de la formation ?
- Que pensez-vous de l'organisation pratique (salle, restaurant, horaires...)?
- Qu'avez-vous pensé de l'animation ?

SUR LE FOND :

- Est-ce que les objectifs fixés en début de formation ont été atteints ?
- Vos attentes sont-elles satisfaites ?
 - Si oui, pourquoi ?
 - Si non, pourquoi ?
- Qu'est-ce qui vous a intéressé dans les thèmes développés ?
- Qu'auriez-vous aimé développer en plus ?
- Quels sont les résultats obtenus ?
- Quelle suite envisagez-vous ?



FICHE OUTIL N° 5: évaluation de satisfaction des stagiaires





Ce questionnaire a été élaboré pour des évaluations à chaud de formation.
Référent : Anne-Frédérique JEGOUIC





Votre avis est important : n'hésitez pas à nous faire part de vos remarques concernant le stage que vous venez de suivre. Nous utilisons ces informations pour améliorer toujours plus la qualité de nos formations. Ce questionnaire doit être rempli juste à la fin du stage : il vous permet d'exprimer vos impressions " à chaud.

Intitulé de la formation :





Formateur :
 Vos nom et prénom :
 Téléphone direct :





Dates de stage :
 Société :
 Mail :

Le formateur				
<ul style="list-style-type: none"> Maîtrise du sujet Qualités pédagogiques Compréhension des problèmes 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Environnement et moyens pédagogiques				
<ul style="list-style-type: none"> Accueil Salle de formation Matériel informatique Support de cours 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>



La formation				
<ul style="list-style-type: none"> • Information préalable sur le contenu • Contenu adapté à mon niveau • Contenu conforme à ce qui était prévu • Niveau du groupe homogène • Stage correspondant à mon besoin 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Satisfaction globale				
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Points forts du stage

.....

.....

Points faibles du stage

.....

.....

Observations diverses

.....

.....

**Ressentez vous le besoin d'une formation complémentaire ?
Si oui, laquelle**

.....

.....



FICHE OUTIL N° 6 : évaluation des acquis /évaluation de l'application des acquis en situation de travail

Ce questionnaire a été élaboré pour l'évaluation de l'appel à propositions « Viticulteurs confrontés à la crise ». Il permet de faire exprimer les différents points de vue des stagiaires par écrit (questionnement individuel) et / ou sous forme de réunion, chacun s'exprimant sur chaque item.

Référent : Sylvie BOURGEAIS

Evaluation des acquis de la formation au regard des objectifs de l'appel à proposition	Résultats observés
Au cours de la formation, y a-t-il quelque chose concernant l'avenir de la viticulture qui vous a marqué, qui a changé votre façon de voir les choses ?	
En quoi cela joue t-il concrètement sur votre métier ?	
Qu'avez-vous repéré de nouveau sur vos points forts /vos points faibles, sur les atouts et dysfonctionnements de votre exploitation ?	
Vous vous êtes dit, pendant ou à la suite de la formation, que vous avez quelque chose à changer ? et quoi ?	
Qu'avez vous effectivement changé dans votre façon de faire à la suite de la formation ?	



FICHE OUTIL N° 7 : évaluation de la satisfaction et des acquis

Ce questionnaire a été élaboré pour un bilan à chaud d'un stage multisessions « enregistrement des pratiques agronomiques »
Référent : Valérie LOPEZ

➤ Comment avez-vous vécu cette journée de formation ? (*évaluation de satisfaction*)

- La durée du stage (1 jour), vous paraît-elle :
 - Trop courte
 - trop longue
 - adaptée
 - Les documents remis sont-ils :
 - clairs
 - compliqués
 - complets
 - De manière générale, êtes-vous :
 - très satisfait
 - satisfait
 - peu satisfait
 - mécontent
-

➤ Qu'avez-vous appris, que retenez-vous ? (*évaluation des acquis*)

- Etes-vous capables d'identifier la réglementation qui s'applique à votre exploitation (RSD, ICPE...)
 - oui
 - non
- Connaissez-vous les cahiers des charges de la réglementation qui vous concerne (PHAE, CTE...)?
 - oui
 - non
 - en partie
- Connaissez-vous les règles d'épandage d'effluents qui s'appliquent (doses, dates, distances..) sur votre exploitation ?
 - oui
 - non
 - en partie
- Etes-vous capables de créer vos parcelles culturales ?
 - oui
 - non
 - en partie
- Etes-vous capables d'estimer les quantités d'effluents d'élevage produites sur votre exploitation ?
 - oui
 - non
 - un peu
- Y a-t-il des différences entre le plan et le cahier d'épandage ?
 - non
 - oui, lesquelles :



➤ **Qu'allez-vous utiliser de vos acquis dans votre situation de travail sur l'exploitation ?**

• Pensez-vous utiliser le classeur ?

oui

non

en partie

et pourquoi ?

➤ **Proposez-nous une suggestion pour améliorer cette formation ?**

➤ **Souhaitez-vous une suite à ce stage et quels thèmes souhaiteriez-vous aborder lors d'un prochain stage?**

➤ **Pensez-vous conseiller ce stage à d'autres agriculteurs ?**

oui et quels arguments vous développeriez pour l'inciter à venir ?

non et pourquoi ?

➤ **Ce stage correspondait-il à vos attentes ?**

oui totalement

oui en partie

non



FICHE OUTIL N° 8 : évaluation de la satisfaction, des acquis et de l'application des acquis en situation de travail

*Ce questionnaire a été élaboré pour évaluer à posteriori un stage multisessions « enregistrement des pratiques agronomiques »
Réfèrent : Valérie LOPEZ*

➤ Le stage de formation suivi (*évaluation de satisfaction*)

A quelle date avez-vous suivi le stage ? et où ?

Avez-vous l'habitude d'aller en formation ?

Pourquoi avez-vous suivi ce stage ?

Ce stage a-t-il de manière générale répondu à vos attentes ?

La durée du stage était-elle trop courte, longue, adaptée ?

Y avait-il des parties qui n'étaient pas utiles ?

Qu'est-ce que la formation vous a apporté ?

➤ Qu'avez-vous appris en formation ? (*évaluation des acquis*)

De manière générale, qu'avez-vous retenu ?

De manière générale, que n'avez-vous pas compris ?

Dans les détails :

Avez-vous retenu la réglementation qui s'applique à votre exploitation ICPE, RSD ?

Avez-vous retenu la réglementation des cahiers des charges qui vous concerne (PHAE, CTE...) ?

Avez-vous retenu les règles d'épandages d'effluents qui s'appliquent (doses, distance, dates...) sur votre exploitation ?

Avez-vous retenu comment estimer les quantités d'effluents d'élevage produites sur votre exploitation ?

Avez-vous appris autre chose ?

Si vous avez appris quelque chose d'important, qu'est-ce qui a fait dans ce stage que vous l'avez appris ?

A l'inverse, qu'est-ce qui vous a empêché d'acquérir telle ou telles capacités ?



➤ **Qu'avez-vous mis en pratique ? (évaluation de l'application des acquis en situation de travail)**

Avant la formation, enregistriez-vous vos pratiques ? Avec quel outil ?

Aujourd'hui, utilisez-vous le classeur ?

oui, pourquoi ?

non, pourquoi ? (manque de temps ou pas tout compris)

un peu, quelle partie et pourquoi ?

utilisez-vous un autre outil pour enregistrer vos pratiques ? Si oui pourquoi le privilégiez-vous par rapport au classeur ?

Avez-vous fait :

Vos parcelles culturales ?

Votre plan d'épandage ?

Votre cahier d'épandage ?

Au niveau agronomique avez-vous suivi les conseils de fertilisation ?

Avez-vous compris la méthode d'enregistrement ?

A l'usage le classeur est-il un outil pratique ? et pourquoi ?

Pensez-vous que vos pratiques auraient évolué même si vous n'aviez pas suivi le stage ?

Avez-vous appelé la Chambre pour avoir un complément d'information ?

➤ **Quelles suites donner au stage ?**

Vous reste-t-il des problèmes à résoudre encore par vous-même ?

Souhaitez-vous une suite à ce stage ? Sur quel thème ?

Cette formation vous a-t-elle donné envie de suivre d'autres stages ?



TROISIEME PARTIE		
		
ANNEXES		
	<ol style="list-style-type: none">1. Lexique de l'évaluation2. Exemples de questions à différents moments de l'évaluation	



Annexe 1 : Lexique de l'évaluation

(Extrait du lexique de la formation continue)

Critère :

Principe auquel on se réfère pour énoncer une proposition, émettre un jugement, distinguer et classer des notions, des objets.

Commanditaire (commande) :

Il formule une question (la commande) à partir des enjeux de l'action de formation, et définit l'objectif de l'évaluation avec l'évaluateur. Le commanditaire peut être :

- Le groupe de contributeurs à l'origine de l'action de formation,
- L'organisme de développement, promoteur de l'action,
- L'organisme de formation, responsable du projet,
- Le ou un financeur de l'action, par exemple un comité VIVEA.
- ...

Evaluation des effets :

Cette évaluation, postérieure à la fin de la formation, permet de mesurer :

- l'application des acquis en situation de travail : évaluation des compétences,
- les changements sociaux et professionnels consécutifs à la formation.

Evaluation prédictive :

Comparaison des pré acquis de la personne aux pré requis nécessaires pour suivre la formation.

Evaluation sommative

Comparaison, en fin de formation ou de séquence, des compétences mises en œuvre par la personne dans une situation construite à cet effet, avec les compétences attendues. Dans le cadre de formations diplômantes, peut prendre la forme d'un examen ou d'un contrôle en cours de formation (évaluation certificative).

Evaluation formative :

Moyen pédagogique permettant aux formateurs et aux formés de faire le point en cours de formation.

Evaluation de satisfaction :

Recueil auprès des participants d'éléments de satisfaction ou d'insatisfaction sur la prestation de formation. Appelée aussi bilan de fin de stage.



Evaluation pédagogique ou évaluation des apprentissages :

Evaluation des apprentissages, regroupant l'évaluation formative, sommative, et de satisfaction.

Indicateurs :

Données observables et quantifiables.

Pré acquis :

Ensemble des savoirs et savoir faire réellement maîtrisés au départ d'une formation. Cet ensemble peut faire partie ou non des pré requis pour la formation. (Source : AFPA)

Pré requis :

Acquis préliminaires, nécessaires pour suivre efficacement une formation déterminée. (Source : AFNOR)

Référent :

Données qui sont de l'ordre du fait et qui sont constatées à l'examen de l'action évaluée. Résultats obtenus.

Référentiel :

Données qui sont de l'ordre de l'idéal et qui concernent des attentes, des intentions ou des projets s'appliquant à la formation à évaluer. Ce qu'on souhaite atteindre.

Référentiel :

Il s'agit d'un ensemble d'éléments valant normes et critères auxquels on confronte les résultats de l'évaluation, pour se prononcer sur la réussite ou l'échec de l'action évaluée.

Validation des acquis :

Selon les situations, procédure mise en oeuvre en vue d'une reconnaissance institutionnelle des acquis ou acte officiel par lequel ces acquis sont reconnus. (Source : AFNOR).



Annexe 2 : Exemples de questions à différents moments de l'évaluation

Satisfaction des stagiaires	Acquis (évaluation sommative)	Application des acquis aux situations de travail	Effets de la formation sur les pratiques professionnelles et les projets
-----------------------------	----------------------------------	--------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------

Pendant la formation, à chaud		
Les journées suivies ont-elles répondu à votre attente ?	Citez les trois conditions principales à réunir pour réussir l'affinage de son fromage en cave ?	Citez précisément une action que vous allez mener sur votre exploitation qui vous permettra d'utiliser ce que vous avez appris en formation
Les objectifs annoncés de cette formation vous paraissent-ils atteints ?	Qu'avez-vous appris durant cette formation ?	
La durée des journées vous a-t-elle convenu ?	Concernant..., que savez-vous faire de plus ou de mieux qu'au premier jour de la formation ?	

Quelques semaines après la formation		
Connaissez-vous les cahiers des charges de la réglementation qui vous concerne et qui vous ont été présentés lors de la formation	Réalisez-vous un enregistrement de vos pratiques d'épandage ?	
	Comment organisez vous l'accueil de votre personnel saisonnier ?	

Quelques mois après la formation		
	Aujourd'hui, utilisez-vous le classeur de suivi des épandages	Avez-vous réalisé le projet d'atelier de transformation qui a motivé votre venue en formation ?
		La formation suivie vous a-t-elle aidé à diminuer vos charges (comment avez-vous fait) ?
		Qu'est-ce qui vous a poussé à replanter des haies sur votre exploitation ?