

EVALUER UNE FORMATION



Evaluation externe: utilisation des acquis

Finalité : diagnostic sur l'utilité de l'action de formation, pertinence des objectifs
Moment : après la formation et après période de mise en application
Référence : les objectifs de formation
Objet : effets sur la performance dans le champ du travail - changements observés au poste de travail
Source : ce que le participant fait de ce qu'il a appris... soit mesure directe du "plus" de performance professionnelle, soit enquête sur l'utilisation des acquis

Evaluation interne: améliorer l'action de formation

Finalité : amélioration de l'action de formation
Moment : fin de l'action de formation
Référence : le « contrat » de l'action de formation
Objet : l'action de formation, objectifs, programmes, contenus, méthodes, organisation...
Source : ce que le participant pense, ... Saisie par questionnaire et/ou par entretien (ind ou coll.)

Evaluation externe: résultats opérationnels

Finalité : rentabilité de la formation/ retour sur investissement - rapport efficacité/coût
Moment : bilan périodique, pour les actions d'envergure et stratégiques
Référence : les objectifs opérationnels de la fonction ou de l'entreprise - contribution de la formation aux résultats ou au développement
Objet : effets sur les résultats opérationnels de la fonction ou de l'entreprise
Source : les indicateurs de gestion - les indicateurs de qualité - les tableaux de bord opérationnels

Evaluation interne: réguler et adapter la formation

Finalité : pédagogique: contrôle des acquisitions, régulation de l'apprentissage, adaptation de l'enseignement
Moment : pendant et en fin de l'action de formation
Référence : les objectifs pédagogiques
Objet : les acquisitions: connaissances, savoir-faire, attitudes conformes aux objectifs pédagogiques
Source : ce que le participant a appris... observé/évalué/mesuré par des outils (questionnaires, tests, exercices, simulations) etc.