



DOCUMENT D'ÉVALUATION DE FORMATION

NOM DU PARTICIPANT : _____ NOM ENTREPRISE _____

FORMATION : _____

DATE DE FORMATION : _____

Rappel

L'évaluation d'une formation s'effectue en deux temps : « à chaud », à la fin de cette formation, puis « à froid », quelques semaines après le retour du salarié sur son poste de travail.

Étape 1 : évaluer la formation « à chaud »

Niveau de satisfaction sur	BON	MOYEN	UNSUFFISANT	TRES INSUFFISANT
Le rythme de la formation				
Les horaires par rapport au contenu de la formation				
L'organisation matérielle (convocation, lieu, pauses ...)				
Le respect du programme de formation				
La prestation du formateur				
La qualité des supports utilisés				
Les méthodes pédagogiques, d'animation				
Commentaires éventuels				





DOCUMENT D'ÉVALUATION DE FORMATION

NOM DU PARTICIPANT : _____ NOM ENTREPRISE _____

FORMATION : _____

DATE DE FORMATION : _____

Rappel

L'évaluation d'une formation s'effectue en deux temps : « à chaud », à la fin de cette formation, puis « à froid », quelques semaines après le retour du salarié sur son poste de travail.

Étape 2 : évaluer la formation « à froid »

Les apports et les atouts de la formation	
Les changements à apporter à cette formation	
Les changements opérés sur le terrain	

Fait à _____

Le _____