Bilan
formateur / formatrice



“A travers ce bilan, la délégation Centre-Val de Loire souhaite recueillir :
- votre avis sur la formation que vous venez d'animer ;
- vos préconisations pour améliorer ou réorienter le dispositif pédagogique.

Ce document viendra compléter l'évaluation des stagiaires et sera à retourner au conseiller ou à la conseillère formation commanditaire de votre intervention. ”

Votre Nom - Prénom (ou nom de l'organisme) :

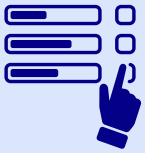
Libellé de la session :

Code de la session :



	👍	👎	Commentaires
Atteinte des objectifs	○	○	
Pertinence du contenu traité par rapport aux préoccupations des participants et à leurs situations professionnelles	○	○	
Réponse aux attentes des participants	○	○	
Fonctionnement du groupe	○	○	
Pédagogie proposée	○	○	
Adéquation de la formation par rapport au niveau des participants	○	○	
Pronostic de transfert des acquis de la formation dans les situations de travail	○	○	
Conditions générales du déroulement du stage (conditions matérielles...)	○	○	

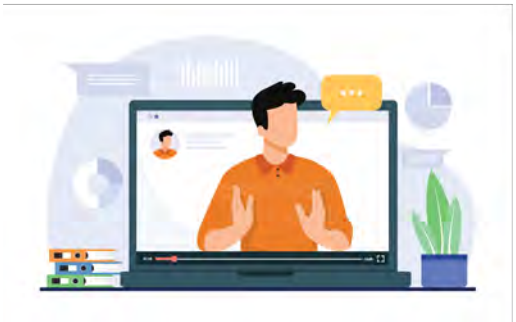
Donnez-nous votre *avis*



Avez-vous des propositions d'évolution concernant cette formation ?

Avez-vous repéré d'autres besoins de formation chez les participants ? si oui, lesquels ?

Avez-vous d'autres commentaires dont vous souhaitez nous faire part ?



Cette partie concerne les dispositifs de formation tout ou partie à distance.

	Quelles sont les activités tutorales (Formadist, Adobe connect...)
réalisées **avant** le temps en présentiel	
réalisées **pendant le temps en présentiel** (retours sur les attentes, les ressources en ligne, préparation du temps e-communauté...)	
réalisées **pendant** le ou les temps **d'intersession**, le cas échéant	
réalisées **après** le présentiel (animation de la e-communauté...)	
Comment mesurez-vous la valeur ajoutée du distanciel ? comment le rendre plus pertinent par rapport au public cible et aux objectifs de formation ?	
Quelles améliorations proposeriez-vous ?	

Merci de votre collaboration