

## Rencontre Formateur (Evaluation des formations dispensées)

DATE :

LIEU :

PÉRIODE APPRÉCIÉE :

### SOUS TRAITANT FAISANT L'OBJET DE L'APPRÉCIATION

NOM Prénom :

Formation(s) sous-traitée(s) :

Depuis le :

### RESPONSABLE CHARGE DE L'APPRÉCIATION

NOM Prénom :

Fonction :

### OBJECTIFS DE L'ENTRETIEN

- Faire le point sur les résultats obtenus en fonction des objectifs fixés
- Évoquer les aspects qui ont favorisé ou gêné l'activité du collaborateur
- Échanger sur le nouveau dispositif de la Loi concernant l'accès à la formation
- Définir les objectifs et les moyens à mettre en œuvre pour la période à venir

**Avez-vous suivi une formation au cours de l'année 2020 ?  
(Certifiante, Diplômante, Informatrice, Réunion, ...)**

OUI    NON

Si OUI, précisez :

**Avez-vous pour projet de suivre une formation pour l'année à venir ?**

OUI NON

Si OUI, précisez :

**Combien de formations avez-vous animées dans les domaines de compétences sur lesquelles notre Organisme de Formation a fait appel à vous ?**

Aucune     Entre 1 et 5     Entre 6 et 10     Plus de 10 formations

**Avez-vous à votre catalogue, de nouvelles formations à proposer pour l'année à venir à notre centre de formation en qualité d'intervenant ?**

OUI NON

Si OUI, précisez :

Vous et notre Organisme Formation	Perception Sous-Traitant				Perception Organisme de Formation commanditaire				Remarques
	--	-	-/+	+	--	-	-/+	+	
Respecte les procédures qualité et le règlement intérieur									
Respecte la charte formateur									
Prend soin du matériel mis à sa disposition									
S'implique dans les évolutions et les changements proposés									
Rend compte de ses activités et transmet les informations									
L'autonomie et la prise de responsabilités dans le poste									
S'adapte face aux imprévus									
Est force de proposition									
Autre :									

Vous et votre rôle de formateur	Perception Sous-Traitant				Perception Organisme de Formation commanditaire				Remarques
	--	-	-/+	+	--	-	-/+	+	
Maîtrise les compétences enseignées									
Actualise ses compétences									
Réalise une veille technique et pédagogique									
Accueille les stagiaires et effectue le positionnement des stagiaires via un tour de table en début de formation									
Est capable de s'adapter aux attentes en formation des stagiaires									
Évalue les compétences et savoir-faire acquis des stagiaires									
Maîtrise les techniques d'animation et d'encadrement d'un public adulte									
Favorise l'engagement, la participation du stagiaire									
Élaboration de programmes dans le cadre défini par le concepteur de formation et la demande du client									
Mise en œuvre de méthodes, d'outils et de démarches adaptés aux publics d'adultes									
Communiquer de manière appropriée aux publics									
Autre :									

Rappel des points évoqués lors du précédent entretien :  Objectifs fixés, propositions de formation ....	Niveau de réalisation				Observations
	Non commencé	En cours	Atteint	Dépassé	



**Points / Objectifs pour l'année à venir**  
**Objectifs fixés, propositions de formation...**

**Difficultés rencontrées ou évènements marquants (modifications, changements...)**

**Points forts**

**Aspects à améliorer ou à envisager dans le cadre d'une évolution**



**Commentaires / Libre expression**

--

**Merci de nous communiquer :**

- **Si vous avez répondu OUI à la 1ère question : vos attestations de présence**
- **CV à jour**
- **Attestation URSAAF paiement de charges sociales**
- **Attestation RC Pro**

Signature Sous-Traitant	Signature Responsable OF