



DEVENEZ
FORMATEUR
OU INFOPRENEUR
PRO

Organiser votre formation : **L'évaluation de votre formation**

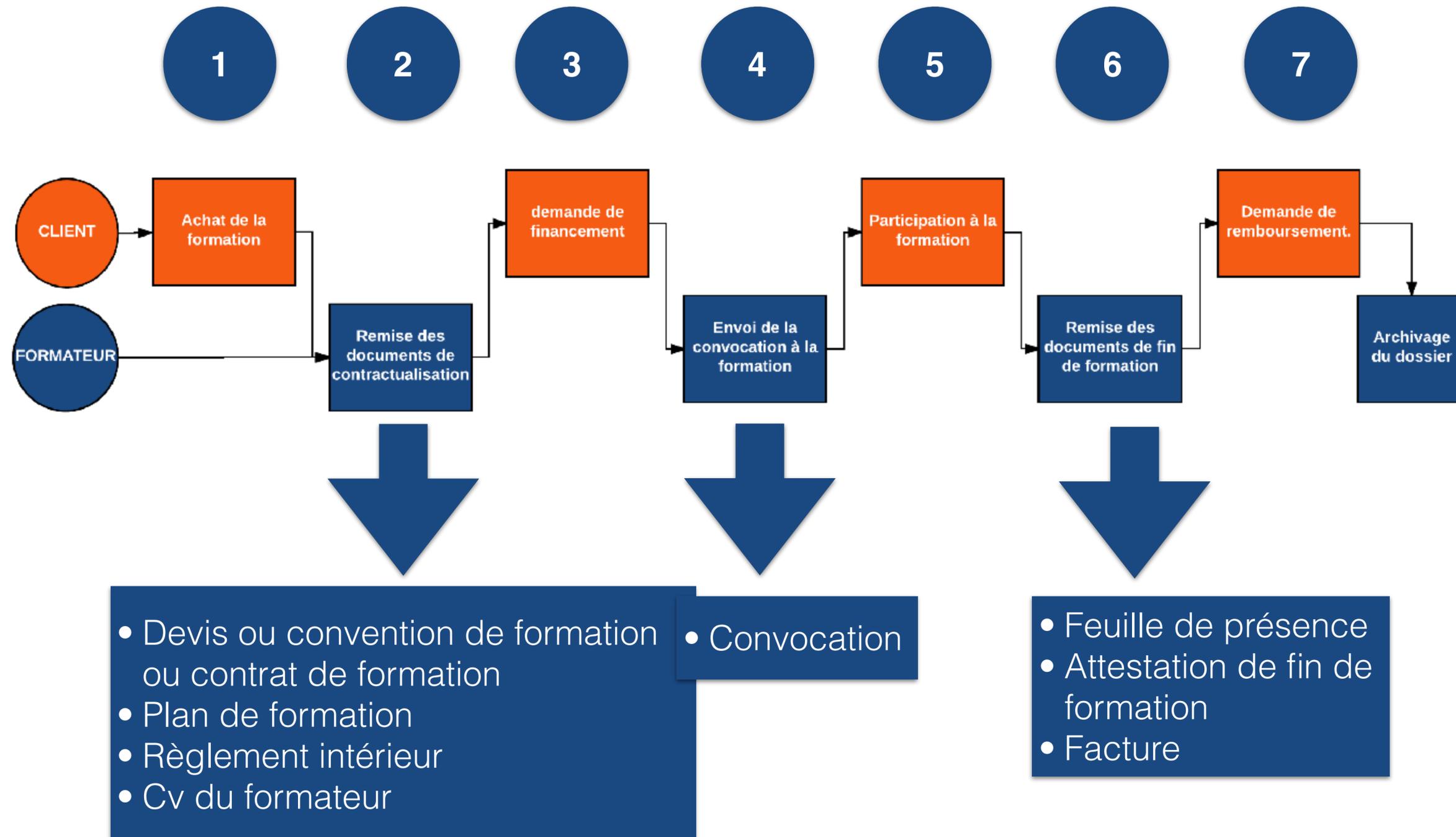
- Comment réaliser votre **évaluation de formation**
- Les informations **indispensables**



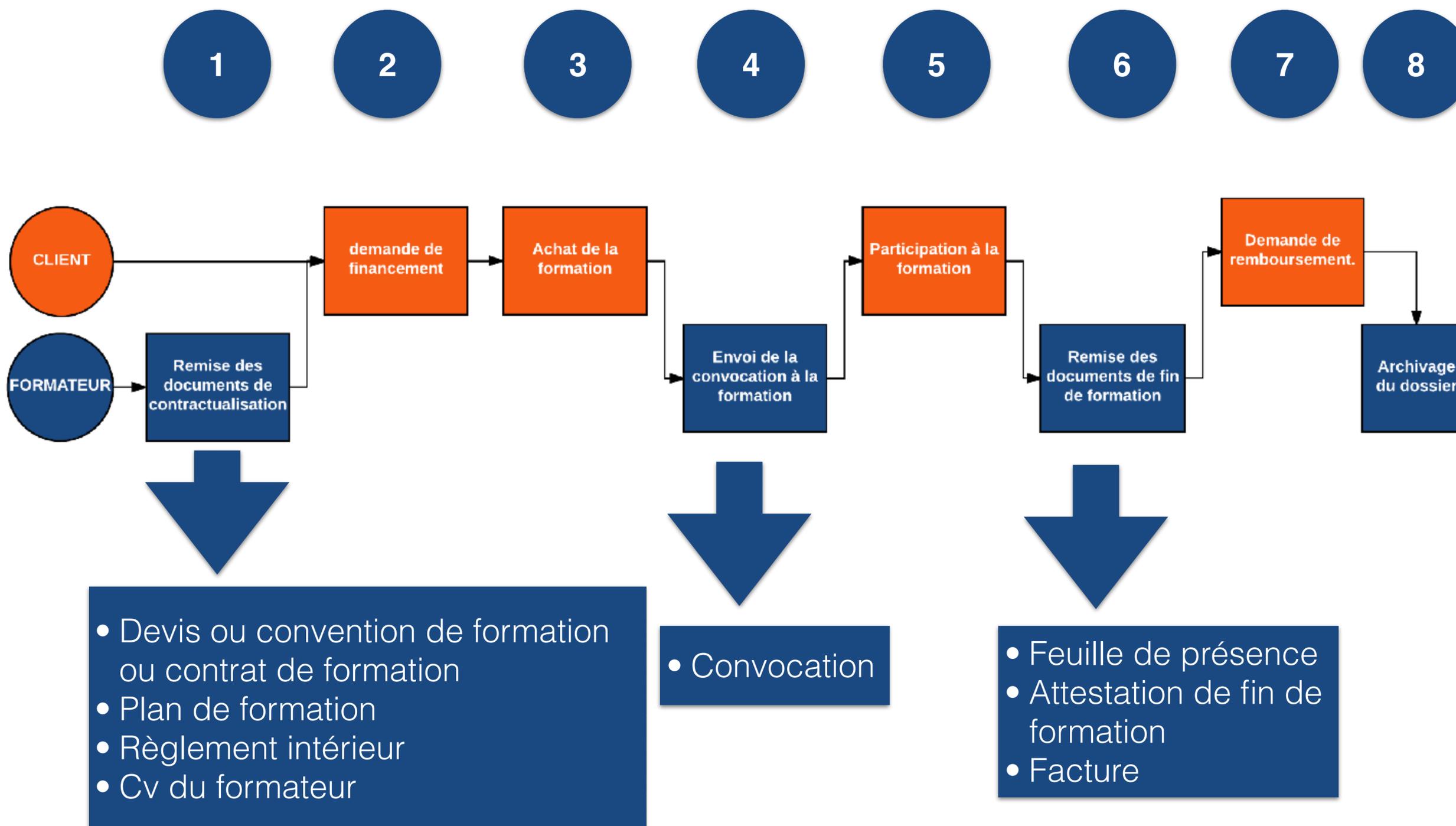
- L'**évaluation de votre formation** est la dernière étape et elle est **essentielle!**
- Cela permet aux **stagiaires** de vous remonter des informations concernant leur **satisfaction** ou non et pour vous de pointer **les axes d'amélioration** mais aussi d'**évaluer votre formateur**
- **Surtout cela vous permet de mesurer l'efficacité de votre formation et sa valeur ajoutée**



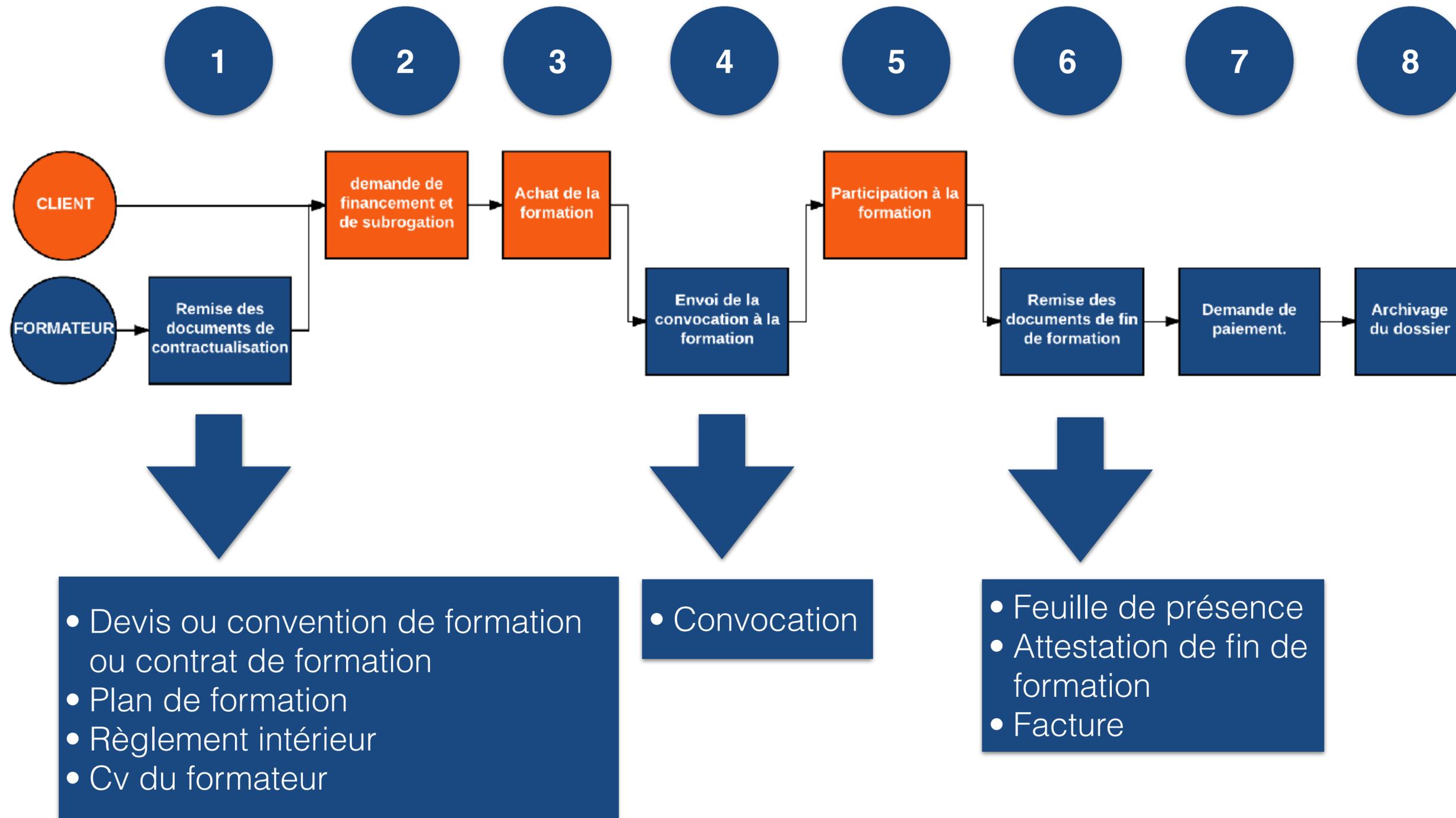
Modèle de vente recommandé



Modèle de vente avec acceptation OPCA



Modèle de vente avec subrogation de paiement



Les informations à faire figurer sur **votre grille d'évaluation :**

- **Intitulé de la formation:**
- **Nom et prénom du stagiaire**
- **Dates de formation**
- **Durée**
- **Nom du formateur**



Les informations à faire figurer sur **votre grille d'évaluation** :

- **Évaluer à chaud la satisfaction des stagiaires avec quelques questions simples:**

- **Accueil / locaux / équipements**
- **Rythme et horaires de la formation**
- **Organisation et respect du programme: les objectifs sont ils atteints?**
- **Qualité du formateur**
- **Qualité des supports de formation**
- **Les + et - de la formation**



Les informations à faire figurer sur **votre grille d'évaluation :**

- **L'évaluation du stagiaire à froid** (remis quelques semaines après la formation)
- **Principaux apports et atouts de la formation**
- **Bénéfices de la formation au travail**
- **Changements devraient être apportés à la formation**
- **Suggestions ...**

