

## Fiche d'évaluation d'une formation

Cette fiche sous entête de l'entreprise est à compléter par chaque stagiaire  
qui la remet ensuite au responsable de la formation.

(Si le stagiaire le souhaite, l'évaluation peut rester anonyme)

**Nom et Prénom du stagiaire :**

---

---

**Intitulé de la formation :**

---

---

**Formateur(s) :**

---

---

**Nombre d'heures de formation :**

---

---

**Dates de formation (début/fin) :**

---

---

**Lieu(x) de la formation :**

---

---

**Commentaires (Votre avis général sur la formation suivie) :**

---

## Besoins de formation exprimés :

---

### Evaluation de l'organisation

- Salle(s)/Lieu(x) de formation Note (1 à 4): \_\_\_\_\_
- Accueil et pauses Note (1 à 4): \_\_\_\_\_
- Hébergement et restauration Note (1 à 4): \_\_\_\_\_
- Supports de formation Note (1 à 4): \_\_\_\_\_
- Respect du planning Note (1 à 4): \_\_\_\_\_
- Matériel pédagogique Note (1 à 4): \_\_\_\_\_

### Evaluation des objectifs

- Rythme et séquences Note (1 à 4): \_\_\_\_\_
- Contenu Note (1 à 4): \_\_\_\_\_
- Préparation à mon futur projet Note (1 à 4): \_\_\_\_\_
- Pertinence/rapport avec le poste occupé Note (1 à 4): \_\_\_\_\_
- Cas pratiques Note (1 à 4): \_\_\_\_\_
- Cours théoriques Note (1 à 4): \_\_\_\_\_

### Evaluation des situations professionnelles

- Réalisme des mises en situation Note (1 à 4): \_\_\_\_\_
- Temps d'apprentissage Note (1 à 4): \_\_\_\_\_
- Préparation à mon futur projet Note (1 à 4): \_\_\_\_\_
- Pertinence/rapport avec le poste occupé Note (1 à 4): \_\_\_\_\_
- Matériel technique utilisé Note (1 à 4): \_\_\_\_\_

- Relation avec la théorie étudiée

Note (1 à 4): \_\_\_\_\_

### **Evaluation de la formation**

- Proches des stagiaires

Note (1 à 4): \_\_\_\_\_

- Rythme adapté aux stagiaires

Note (1 à 4): \_\_\_\_\_

- Formation vivante

Note (1 à 4): \_\_\_\_\_

- Supports de formation

Note (1 à 4): \_\_\_\_\_

- Respect du planning

Note (1 à 4): \_\_\_\_\_

- Adapté à tous les publics

Note (1 à 4): \_\_\_\_\_