

# ÉVALUATION DE LA FORMATION

**1** jour

## MESURER LA QUALITÉ ET L'EFFICACITÉ DES ACTIONS DE FORMATION

### PROGRAMME DE LA FORMATION

Le programme de cette formation est ajusté en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés liées à la réforme de la formation professionnelle

### S'ADAPTER AUX EXIGENCES DE LA RÉFORME DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

- › La dernière réforme et ses impacts sur la qualité de la formation
- › Les obligations des organismes de formation : certification, labellisation, publication des résultats, prix

### CONSTRUIRE DES OUTILS D'ÉVALUATION PROPRES À LA STRATÉGIE DE SON ENTREPRISE

- › Examiner la pertinence d'une formation : en amont, en aval, à l'issue de la formation, tout au long du projet de formation
- › Évaluer les acquis en amont et en aval de la formation : la pertinence de ce niveau d'évaluation
- › Élaborer une grille d'évaluation à chaud : mesurer la qualité de la formation
  - Sélectionner des critères pertinents
  - Respecter la règle d'objectivité

Présentation d'un exemple de solution d'évaluation à chaud

Cas pratique : élaborer un questionnaire d'évaluation à chaud adapté aux exigences de l'entreprise

- › Construire un outil d'évaluation à froid : mesurer l'efficacité de la formation
  - Débriefing post-formation entre le manager et le participant : les conditions de réussite
  - Définir des critères d'évaluation et des objectifs de progression

Présentation d'un exemple de solution d'évaluation à froid

Cas pratique : élaborer un questionnaire d'évaluation à froid spécifique à son entreprise

### SÉLECTIONNER LES INDICATEURS À METTRE SOUS CONTRÔLE

- › Qu'est-ce qu'un indicateur pertinent ?
- › Élaborer un tableau de bord regroupant les indicateurs issus des outils d'évaluation

Différencier les familles d'indicateurs

### OBJECTIFS

- Se mettre en conformité avec les exigences de qualité de la réforme de la formation professionnelle continue.
- Mettre en œuvre un dispositif d'évaluation de la formation adapté à son entreprise.
- Exploiter des outils d'évaluation pertinents

### LES PLUS DE CETTE FORMATION

- De nombreux exercices pratiques pour évaluer ses connaissances, mettre en œuvre les points abordés et valider ses acquis
- La construction de modèles de questionnaires et grilles d'analyse à partir de ses propres documents

### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables et gestionnaires RH, responsables et assistants formation, chargés de mission formation souhaitant optimiser leur retour sur investissement formation et valider l'apport pédagogique des actions engagées

### MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes  
Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)  
Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation  
Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

### SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation  
Évaluation à chaud et à froid

### TARIFS

1 015 € HT - Réf : FOR-EVFO

Validité : 30 juin 2024

### PROCHAINES SESSIONS

Paris Montparnasse :  
le 22 mars 2024  
le 14 juin 2024  
le 11 octobre 2024

## Participant(e)

Mme  M. Nom.....  
Prénom.....  
Fonction.....  
E-mail .....  
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)  
Tél. (ligne directe).....  
Tél. mobile (pour infos de dernière minute).....

Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en œuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :  
.....

## Formation choisie

Titre.....  
Référence.....  
Dates.....  
Lieu.....  
Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an, à un tarif très avantageux (remise de 50% sur le prix public).  
Merci de préciser votre choix :

Formation + Accès e-ressources pendant un an \*  Formation seule

## Tarif

Indiquez le tarif HT selon l'option choisie.....

## Entreprise / Établissement

Raison sociale.....  
Adresse.....  
Code postal | | | | | Ville.....  
Téléphone..... Fax.....  
N° d'identification (TVA intracommunautaire).....  
Code APE / NAF..... N° Siret | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## Responsable de l'inscription

Mme  M. Nom..... Prénom.....  
Service/Fonction.....  
Tél. (ligne directe)..... E-mail.....

## Facturation/Règlement

### FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de  Mme  M.  
Nom.....  
Prénom.....  
Service/Fonction.....  
E-mail.....  
Libellé de la facture.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser.....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI  NON

Si OUI, numéro : .....  
*GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation*

### FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO.....  
Numéro de prise en charge.....  
Adresse de votre OPCO.....  
Code postal | | | | | Ville.....

*Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.*

Fait à : ..... Le : .....  
Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur [www.gereso.com/cgv/](http://www.gereso.com/cgv/)

**Prise en charge** (si parcours certifiant) :  
 CPF  Entreprise  OPCO