

Modèle de questionnaire d'évaluation de formation (PDF)

Ce modèle de questionnaire d'évaluation de formation vous permet de recueillir les retours des participants de manière structurée. Téléchargez-le en PDF, imprimez-le ou utilisez-le tel quel pour améliorer vos prochaines sessions.

Ce questionnaire est un outil d'évaluation pédagogique. Adaptez les questions à votre contexte et à vos objectifs. Il ne remplace pas une évaluation officielle des acquis.

Mode d'emploi

1. Téléchargez le fichier PDF du questionnaire.
2. Personnalisez les champs (nom de la formation, date, formateur) si nécessaire.
3. Distribuez le questionnaire aux participants à la fin de la formation.
4. Collectez les réponses et analysez les résultats pour améliorer vos formations.

Contenu du questionnaire

Le questionnaire comprend quatre sections : objectifs de la formation, contenu et supports, formateur, organisation. Chaque section propose des affirmations avec une échelle de satisfaction de 1 à 5 (1 = Pas du tout d'accord, 5 = Tout à fait d'accord). Une question ouverte permet des commentaires libres.

Comment utiliser ce modèle

Vous pouvez imprimer le PDF et le distribuer en version papier, ou l'utiliser comme base pour créer un formulaire en ligne (Google Forms, etc.). Adaptez les questions à votre domaine et à vos objectifs spécifiques.

Modèle prêt à adapter

QUESTIONNAIRE D'ÉVALUATION DE FORMATION Titre de la formation : [Titre] Date : [Date] Formateur : [Nom du formateur]
Instructions : Veuillez indiquer votre degré d'accord avec chaque affirmation en entourant le chiffre correspondant (1 = Pas du tout d'accord, 5 = Tout à fait d'accord).
Section 1 : Objectifs de la formation
1. Les objectifs de la formation étaient clairement définis. 1 2 3 4 5
2. La formation a répondu à mes attentes. 1 2 3 4 5
3. Les objectifs annoncés ont été atteints. 1 2 3 4 5
Section 2 : Contenu et supports
4. Le contenu était pertinent et bien organisé. 1 2 3 4 5
5. Les supports pédagogiques étaient de qualité. 1 2 3 4 5
6. Le rythme de la formation était adapté. 1 2 3 4 5
Section 3 : Formateur
7. Le formateur maîtrisait son sujet. 1 2 3 4 5
8. Le formateur a su capter mon intérêt. 1 2 3 4 5
9. Le formateur a répondu clairement à mes questions. 1 2 3 4 5
Section 4 : Organisation
10. La salle et les équipements étaient adaptés. 1 2 3 4 5
11. La durée de la formation était appropriée. 1 2 3 4 5
12. L'organisation logistique (inscription, horaires) était satisfaisante. 1 2 3 4 5
Commentaires libres : [Vos commentaires] Merci de votre participation !

Checklist

- ☐ Télécharger le modèle PDF
- ☐ Personnaliser le titre et la date
- ☐ Adapter les questions si nécessaire
- ☐ Imprimer ou distribuer en ligne
- ☐ Collecter les réponses
- ☐ Analyser les résultats
- ☐ Mettre en place des actions d'amélioration

Questions fréquentes

Puis-je modifier le questionnaire ?

Oui, le fichier PDF est fourni en lecture seule, mais vous pouvez utiliser le texte comme base pour créer votre propre version dans un traitement de texte. Adaptez-le à vos besoins.

Ce questionnaire convient-il à tous les types de formation ?

Le modèle est générique et peut être adapté. Pour des formations techniques ou pratiques, ajoutez des questions spécifiques sur les compétences acquises.

Comment analyser les résultats ?

Calculez la moyenne pour chaque question et identifiez les points faibles. Utilisez les commentaires libres pour obtenir des suggestions qualitatives.