Evaluation de l'impact des projets de formation

Objectifs : A l'issue de la formation les stagiaires seront en capacité de comprendre le projet d'évaluation et réfléchir à sa posture d'évaluateur ; d'identifier l'articulation « formation et travail » / « savoir et agir » ; d'identifier les formations pertinentes pour une évaluation à froid ; de définir la modalité et leur mise en œuvre en l'intégrant dès le début du projet de formation ; d'analyser les évaluations et rendre compte à la hiérarchie, de l'évolution des compétences des stagiaires et/ou de proposer toute action rectificative si nécessaire.

PROGRAMME

Jour 1 matin : définition au préalable des attentes

Questionnaire pour évaluer une demande de formation

- Demande : Que souhaitez-vous améliorer ou apprendre ? Quel est l'objectif à atteindre ? Avez-vous déjà suivi une formation de ce type ? Qu'en avez-vous retenu ? Qu'attendez-vous de plus ?
- Compétences et ressources : Dans quel contexte travaillez-vous ? Que savez-vous déjà faire par rapport à cet apprentissage ? Que souhaitez-vous atteindre ?
- Limites : Qu'est ce qui pourrait vous empêcher d'apprendre ? Etes-vous demandeur de cette formation ? Que pensez-vous faire de ce nouvel apprentissage ? Pensez-vous en avoir besoin ?
- Objectifs : A quels résultats voulez-vous aboutir ? Sur une échelle de 1 à 10, quel sera votre engagement pour réussir cette formation ?

si la demande de formation n'émane pas du stagiaire …

- Relier la commande de formation aux enjeux et à la politique de l'établissement
- Définir le profil des participants
- Identifier les apports de la formation dans les compétences requises
- Décliner les actions de formation en différents niveaux d'objectifs : objectif de performance, de compétence, de formation et pédagogique
- Développer l'implication des stagiaires

Cas pratique 1 : Elaboration d'un questionnaire pour évaluer la demande

Cas pratique 2 : Définition des indicateurs afin d'évaluer le retour sur les attentes

Jour 1 après – midi : les différents niveaux d'évaluation

Utiliser à bon escient les différents niveaux d'évaluation

- Situer les différentes finalités de l'évaluation en formation
- Distinguer les différents niveaux d'évaluation
- Faire le point sur son système actuel d'évaluation

Quoi ?	Qui ?	Pourquoi ?	Quand ?
Evaluation de la satisfaction des participants en fin de stage	Le stagiaire	Evaluer le degré de satisfaction du stagiaire concernant la formation	A l'issue du stage
Evaluation pédagogique ou évaluation des acquis	L'organisme de formation	Evaluer les connaissances et savoir-faire acquis par le stagiaire	A l'issue du stage
Evaluation des compétences et du transfert des acquis	Le responsable hiérarchique	Evaluer les compétences et le niveau d'atteinte des objectifs professionnels	Un an après le stage
Evaluation de performance et d'impact sur l'établissement	Le responsable formation ou la direction	Evaluer les effets de la formation sur le fonctionnement général de l'établissement	Au moins un an après le stage

Personnes concernées : Chargés de formation, personnel des ressources humaines.

Pré requis : Aucun

PEDAGOGIE

Le Formateur
Longue expérience dans le domaine des ressources humaines et de la formation.

Parcours pédagogique

Les méthodes sont actives, faisant appel au vécu des stagiaires.

Intra entreprise
Lieu de Formation : dans la ville de votre choix.

Tarif Inter entreprises à Paris, Lyon, Lille, Lisieux par personne

2 jours

1 150 € H.T.

Réf : RH102

Évaluer la satisfaction des participants

- Identifier les informations à recueillir à l'issue de la formation
- Élaborer le questionnaire
- Fixer des seuils d'alerte et des objectifs
- Fiabiliser le processus de recueil et de traitement de l'information
- Mesurer le degré de satisfaction du stagiaire vis-à-vis de la formation
- Identifier les éléments positifs et négatifs de la formation pour l'améliorer
- Repérer les savoirs présumés acquis ou à améliorer d'après le stagiaire
- Prendre les décisions opportunes en matière d'actions correctives

Évaluer les acquis

- Décider de l'opportunité d'une évaluation d'acquis en amont ou en aval de la formation
- Choisir la modalité la plus pertinente de l'évaluation d'acquis, au regard des objectifs visés
- Identifier les connaissances présumées acquises par le stagiaire
- Examiner les modalités d'accompagnement du stagiaire pour atteindre les objectifs professionnels
- Déterminer un plan d'accompagnement du stagiaire : actions à entreprendre, durée et moyens à mettre en œuvre (matériels, financiers, humains) pour faciliter le transfert de compétences

Évaluer le transfert des acquis de la formation

- Choisir une méthode adaptée pour évaluer les comportements professionnels
- Définir le cadre pour réaliser ce bilan (exemple : entretien annuel d'évaluation)
- Élaborer le questionnaire d'évaluation du transfert
- Impliquer les parties prenantes : apprenant, manager, …
- Vérifier l'atteinte des objectifs professionnels fixés au stagiaire
- Analyser les données de l'évaluation
- Identifier les difficultés rencontrées par le stagiaire
- Repérer les compétences à améliorer et les actions à entreprendre pour les développer (coaching, formation complémentaire, accompagnement, …)

Cas pratique 3 : Etablir un plan d'accompagnement du stagiaire : actions à entreprendre, durée et moyens à mettre en œuvre (matériels, financiers, humains) pour faciliter le transfert de compétences.

Jour 2 : évaluer l'impact des formations

Évaluer l'impact et le retour sur investissement formation

- Créer dès l'amont les conditions de la mesure d'impact
- Définir les indicateurs précis et mesurables afin d'évaluer le retour sur les attentes
- Mettre en place le recueil des données
- Chiffrer le retour sur investissement formation
- Valoriser le retour sur les attentes
- Apprécier l'impact de la formation sur le fonctionnement de l'établissement
- Classer les actions de formation (exemple : nomenclature OPQF)
- Prioriser les actions stratégiques ou celles réunissant un grand nombre de stagiaires
- Isoler les effets de la formation des autres facteurs extérieurs pouvant influer sur le résultat final
- Noter les évènements pouvant impacter sur les résultats attendus

Cas pratique 4 : Classer les actions de formation et déterminer les actions prioritaires pour l'analyse.

Cas pratique 5 : Isoler les effets de la formation des autres facteurs extérieurs pouvant influer sur le résultat final.

Cas pratique 6 : Chiffrer le retour sur investissement formation.