

1. FORMATION

Titre de la formation		Dates de la formation	
Nom formateur		Nombre de participants	

2. SATISFACTION CLIENT :

Synthèse des x réponses recueillies en fin de formation

	Non	En partie	Oui	A dépassé l'attente
Globalement ce stage a-t-il répondu à vos attentes ?				
Pensez-vous avoir acquis les connaissances nécessaires ?				
Ce stage vous-a-t-il apporté un enrichissement personnel ?				

LE CONTENU DU STAGE	Mauvais	Insuffi- sant	Moyen	Bien	Très Bien	Remarques
Respect du programme annoncé						
Niveau de la formation adapté						
Qualité des échanges entre les participants						
Sujet insuffisamment ou mal traité						
PEDAGOGIE						
Clarté des exposés						
Qualité de l'animation						
Documents fournis						
Alternance théorie/pratique						

RYTHME & DUREE	Trop lent	Adapté	Trop rapide	Remarques
Rythme d'acquisition des connaissances				
Durée de la formation				

COMMENTAIRES PARTICULIERS SUR LA FORMATION (FACULTATIF) :

-

-

-

-

-

3. REVUE DES OBJECTIFS

Reprendre les objectifs définis en début de séance

Objectifs définis avec l'organisme client	Atteintes des objectifs Très bien, Bien, Insuffisant, Non
-	
-	
-	
-	
-	

Objectifs définis avec les stagiaires	Atteintes des objectifs Très bien, Bien, Insuffisant, Non
-	
-	
-	
-	
-	

4. RETOURS FORMATEUR

Noter les informations du formateur concernant cette formation

RETOURS FORMATEUR	Très bien, Bien, Insuffisant
- Prérequis des participants adaptés	
- Adaptation des objectifs aux attentes des participants	
- Implication des participants	
- Adaptation apportée au contenu du programme	

5. BILAN - CONCLUSION

6. ACTIONS D'AMELIORATION

Noter les actions d'amélioration potentielles suite au bilan

Actions	Responsable	Date attendu de réalisation