|  |  |
| --- | --- |
| **Date de la formation** |  |
| **Formateur** |  |
| **Type de formation** |  |
| **Type d'évaluation (certification / évaluation continue)** |  |
| **Déroulement de la journée** *(organisation de la formation / difficultés rencontrées inhérentes à la formation,…)* |  |
| **Points positifs** *(liés à la prestation du formateur)* |  |
| **Points négatifs** *(liés à la prestation du formateur)* |  |
| **Points de perfectionnements retenus** |  |



|  |  |
| --- | --- |
| **Préparation de la séance** | |
| Le formateur connait le lieu de formation et s'y rend facilement |  |
| Le formateur est à l'heure |  |
| Le formateur a préparé son matériel technique |  |
| Le formateur a édité la feuille d'émargement |  |
| Le formateur a pris connaissance des spécificités liée à son intervention *(prise de contact avec le chargé de projet SNV / local selon les besoins)* |  |
| Le formateur est capable de citer les objectifs de la formation sans se référer à ses documents |  |
| Le formateur a préparé sa base OGiRYS *(dossier administratif, éducatif, soin, médical de l'usager, un projet, calendrier, présences,…)* |  |
| Le formateur adapte éventuellement la salle |  |
| Le formateur s'est renseigné sur le public formé *(client, déploiement, stagiaires,…)* |  |
| Le formateur connait l'adresse URL de l'institution, le mot de passe générique, le nom du chargé de projet |  |
| Un matériel pédagogique adéquat est préparé  *Le formateur construit ou adapte un PowerPoint de présentation*  *Comment est-il adapté ?* |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Compétences techniques** | |
| Le formateur est capable de relier son ordinateur au vidéoprojecteur |  |
| Le formateur est capable de se connecter à internet |  |
| Le formateur est à l'aise avec ses outils |  |
| Le formateur navigue avec aisance dans OGiRYS  *Connaissance des modules*  *Connaissance des liens entre les modules* |  |
| Le formateur est capable de faire face à un imprévu technique |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Mettre en œuvre une séquence pédagogique (oui/non/en partie)** | |
| Les techniques pédagogiques sont adaptées |  |
| Le plan de formation est respecté |  |
| Le temps, l'espace et le groupe sont gérés |  |



|  |  |
| --- | --- |
| **Prestation de formation** | |
| Posture |  |
| Le formateur s'exprime de manière claire avec un vocabulaire adapté |  |
| Discours général |  |
| Les stagiaires sont intéressés par ses propos |  |
| Réponses aux questions des stagiaires |  |
| Les stagiaires semblent suivre le rythme de la formation |  |
| Adaptation au vu des remarques renvoyées par les stagiaires |  |
| Le formateur Adapte le déroulé du plan de formation en fonction du groupe formé |  |
| Le formateur s'adapte aux imprévus |  |
| Le formateur répond aux objectifs de la formation |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Évaluer les stagiaires lors de l'apprentissage** | |
| Un cas concret est présenté à chaque apprentissage |  |
| Des exercices pratiques permettent d'évaluer chaque apprentissage |  |
| Le formateur favorise l'expression du groupe |  |
| Le formateur anime le groupe tout en tenant compte de chaque individu |  |
| Le formateur facilite l'auto-évaluation de l'apprenant |  |
| Le formateur vérifie la compréhension et l'acquisition de connaissances/compétences des participants |  |
| Le formateur transmet la grille d'évaluation de la formation |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Après la séance de formation** | |
| Le formateur rédige le compte rendu |  |
| Le formateur scanne la feuille d'émargement et la range dans la bonne catégorie GED  *La feuille d'émargement est de bonne qualité* |  |
|  |  |

