

### **1- LES PERSONNES CONCERNEES**

Les Collaborateurs qui sont amenés à utiliser le logiciel ZEENDOC (Gestion Électronique de Dossiers).

### **2- LES OBJECTIFS**

Objectif premier : évaluer au cours et après la formation que les objectifs d'apprentissages et de connaissances soient bien assimilés par les stagiaires.

### **3- METHODOLOGIE**

#### **L'évaluation des acquis/des apprentissages**

---

Elle porte sur les connaissances assimilées par le stagiaire tout au long de la formation. Le formateur s'assure de l'assimilation des connaissances à travers des tests, exercices, études de cas et mises en situation.

#### **L'évaluation de satisfaction ou « évaluation à chaud »**

---

Elle est mise en place rapidement après la fin de la formation.

#### **L'attestation de fin de formation**

---

Cette attestation mesure la progression au regard des objectifs fixés et des acquis.

#### **L'évaluation pédagogique**

---

Elle est destinée au formateur pour savoir si la formation a répondu aux objectifs de départ. Il s'agit d'une évaluation sur le dispositif de formation.

#### **L'évaluation du transfert sur les situations de travail**

---

Elle est destinée au responsable hiérarchique. Cette évaluation permet de mesurer si les connaissances et les compétences acquises en formation ont été mises en œuvre sur le poste de travail.

#### **L'évaluation des effets de la formation**

---

Elle a lieu plusieurs mois après la formation et permet de voir si les nouvelles compétences acquises ont eu un effet sur l'efficacité du formé et de son équipe et sur l'évolution de l'organisation.

4- **EVALUATION** : <https://forms.office.com/r/hyHNtRan4z>

5- **ENQUETE QUALITE CLIENT** : <https://forms.office.com/r/Q85MGwmUps>

6- **APPRECIATION DE LA FORMATION** : <https://forms.office.com/r/K85BB0txDs>

7- **EVALUATION A FROID** : <https://forms.office.com/r/8HahP57ew3>