

Compte rendu de l'action de formation du formateur

Formation	
Dates	
Intervenant	
Lieu	

Contact préalable avec l'établissement

Date et interlocuteur	
Besoins et attentes exprimés	

Déroulement de l'action

Durée et effectif	
Adaptation(s) réalisée(s) <i>(par rapport aux objectifs initiaux)</i>	
Conditions d'organisation	
Comportement des stagiaires	
Sujets où stagiaires réceptifs	
Remarques des participants	

Engagement des participants

--

Remarques éventuelles

Condition de réussite

Évaluation(s) des parties prenantes (décideurs, directions, cadres...)

Conclusion

Suite à cette action formative, voyez-vous un axe d'amélioration à apporter ?

Tous les objectifs pédagogiques fixés par le programme de l'action ont-ils bien été atteints ?

☐ Oui ☐ Non

Si non, motif(s) :

.....

.....

.....

.....

.....