



CEP

CFFE
Jour 3

L'évaluation ou les évaluations

© Ce document ne peut être utilisé que dans le cadre de formations CEP. Tous droits réservés.

1

Objectifs de la journée 3

CEP

- Utiliser chaque évaluation de manière adaptée à la personne en formation
- Donner un feedback simple mais constructif lors d'une évaluation

2

2

Programme

CEP

- Mot de bienvenue
- Les principes de l'évaluation
- La séquence de formation 1
- Les principes du feedback = les 4 autres groupes
- La séquence de formation 2
- La séquence de formation 3
- La posture et les biais de l'évaluation
- Les rapports de formation et autres documents importants
- Son auto-évaluation, avec quoi je repars

3

3



Les évaluations

4



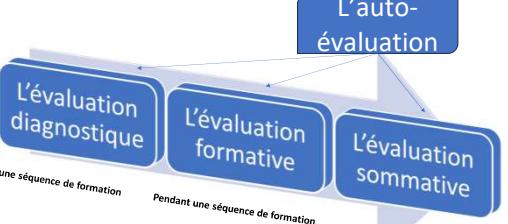
Les types d'évaluation

- Quels types d'évaluation connaissez-vous ?

5



Les types d'évaluation



The diagram illustrates the four types of evaluation:

- L'évaluation diagnostique**: Located at the top left, associated with "Au début d'une séquence de formation".
- L'évaluation formative**: Located in the middle left, associated with "Pendant une séquence de formation".
- L'évaluation sommative**: Located at the bottom right, associated with "A la fin d'une séquence de formation".
- L'auto-évaluation**: Located at the top center, connected by arrows to all three other types.

6

Les principes de l'évaluation



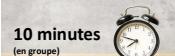
- Lors d'un apprentissage, l'objectif est de faire monter une personne en compétences afin de l'intégrer durablement sur le marché du travail.
- Il est indispensable de fixer des objectifs avec des critères et des indicateurs permettant de démontrer la progression.
- L'évaluation constitue un passage obligatoire pour valider le tout.
Attention : à la subjectivité et à vos biais.

7

Allons plus loin



- 4 groupes, en lien avec les 4 évaluations (1 groupe = 1 évaluation).
- Pourquoi faites-vous cette évaluation (raisons, dans quelles situations et finalités) ?
- A quel moment établissez-vous cette évaluation ?
- Sur quoi doit porter cette évaluation ?
- Comment décidez-vous si c'est réussi ou non ?


10 minutes
(en groupe)

8

4 types d'évaluation - Résumé



Types d'évaluation	Pourquoi	Comment
Diagnostique (Début de la formation ou au début d'une nouvelle activité ou séquence d'apprentissage)	Evaluer le niveau de connaissances ou de compétences	Questionnement Démonstration Test écrits ou oraux
Formative (Pendant une séquence de formation)	Monter une personne en compétences avec un retour constructif	Feedback constructif
Sommative (A la fin d'une séquence de formation - CfC)	Evaluer une connaissance ou une compétence à l'aide d'une note ou d'une appréciation	Par exemple lors de tests ou d'exams
Auto-évaluation A chaque moment de la formation	Amener l'apprenant-e à réfléchir à sa manière de faire pour repérer ce qui fonctionne, ce qui fonctionne moins bien, et améliorer ses pratiques	Réflexion écrite ou orale sur la base d'un questionnaire ou de questions posées par le formateur ou la formatrice

© Ce document ne peut être utilisé que dans le cadre de formations
CEP. Tous droits réservés.

9



Les séquences

10

Déroulement d'une séquence de formation



Jour 3
Mise en œuvre + évaluation (60 minutes + 10' de débriefing final)
Les rôles : Formateur/formatrice (For) - « Apprenti.e » (A) - Observateur/trice (O)

Etape 1	Etape 2	Etape 3	Etape 4	Etape 5
Présentation de l'analyse à priori (10') For Questionnement (10') A + O 20'	Animation de la séquence de formation For 15'	Evaluation de la séquence de formation For + A + O 15' - Feedback sur la séquence (10') - Feedback sur la séquence (10')	Evaluation des feedbacks For + A + O 10'	Débriefing général Toute la classe 10'
• Votre document de préparation de la séquence • Page 2 du fil rouge	• Pages 3, 4 et 5 du fil rouge	• Page 6 du fil rouge	• Pages 7 à 10 du fil rouge	60 minutes 

11

Votre 1^{ère} séquence de formation



- Retour en plénière :
- Maintenant que vous avez réalisé votre 1^{ère} séquence de formation, sans aucune indication quant au feedback, que pouvez-vous en dire ?
- De quoi auriez-vous besoin pour affiner vos retours selon vos rôles joués durant la 1^{ère} séquence ?

10 minutes 

12



Le feedback

13



Les courants actuels sur le feedback

- Le **feedback pédagogique** est une information donnée à une personne en formation **pendant l'apprentissage**, pour l'aider à **comprendre ce qu'elle a bien réussi, ce qu'elle doit améliorer et comment y arriver**.
- Un feedback pédagogique n'a de valeur que s'il permet à la personne en formation **d'ajuster son travail**.

14

14



Suite

- Le feedback pédagogique n'est pas une évaluation, c'est une aide à comprendre et progresser. Il montre le chemin à parcourir, la position actuelle, et comment avancer.
- Autrement dit :
 - Quel est l'objectif ?
 - Où j'en suis ? Qu'est-ce qui fonctionne ou non ?
 - Que faire pour progresser ?

■ Sources : Hattie et Timberley (2007) Sadler (1989)

15

Comment fait-on ?

• Le feedback est important mais attention à la manière de l'utiliser. Si vous travaillez sur la personne (en - ou en +), ceci peut avoir des incidences. Restez sur des faits.

Feedbacks directs sur la personne 


Source : internet - novembre 2025

Feedbacks directs sur l'action pouvant découler sur la personne


Source : internet - novembre 2025

16

16

Allons plus loin

■ Travaux de groupe pour répondre aux questions suivantes :

- Thème 1 :
 - Quelles sont les éléments clés d'un feedback constructif ? Donnez des exemples
- Thème 2 :
 - De quelle manière, un feedback peut influencer sur la motivation, la confiance et les compétences d'une personne ?
- Thème 3 :
 - Quelles sont les méthodes connues actuelles et **qui fonctionnent** ? Lesquelles seraient à bannir et pourquoi ? Donnez 1 ou 2 exemples maximum. Attention, de vous assurez qu'elles soient validées. Il existe certainement des contre-arguments à ces méthodes.

17

10 minutes 

17

Prenons du temps

■ Maintenant que vous avez traité des évaluations et du feedback, prenez du temps pour vous. Que souhaitez-vous mettre en place pour vous (dans votre rôle de formatrice ou formateur ou/et dans votre fonction) ?

?

10 minutes 

18

18

Séquence 2

• Séquence 2 : mettons en pratique ce qui a été travaillé dans les séquences en changeant de rôle

Déroulement d'une séquence de formation
Step 1: Introduction
Step 2: Identification des objectifs et des critères d'évaluation final
Step 3: Mise en place d'un feedback et de l'évaluation finale
Step 4: Feedback et évaluation finale

60 minutes

CEP

19

Votre 2^{ème} séquence de formation

• Retour en plénière :

- Maintenant que vous avez réalisé votre 2^{ème} séquence de formation, que pouvez-vous en dire ?

10 minutes

CEP

20

Séquence 3

• Séquence 3 : continuons à mettre en place les notions d'évaluation et de feedbacks.

• Profitons de penser à son/ses rôles, sa ou ses postures ainsi que les divers biais lorsqu'on évalue ou/et que l'on donne un feedback. Nous parlerons de ces 3 éléments à l'issue de cette séquence.

60 minutes

CEP

21

Postures et biais



- Aujourd'hui, nous avons donné des feedbacks, réalisez des séquences et compris l'utilité des diverses évaluations.
- Qu'en est-il de vos **postures** dans votre rôle d'évaluateur (jour 1) ?
- Comment nos **biais** influencent-ils nos évaluations ?
- Qu'en pensez-vous -> discussion en plénière

 10 minutes

22

Maintenant que vous avez évalué ?



- Il existe divers documents à traiter et à fournir. Notamment les éléments suivants qui sont détaillés plus en détails sur le site : www.formationprof.ch (avec également des vidéos) :

 - Le dossier de formation
 - Le rapport de formation
 - Le formulaire d'évaluation

- Pour aujourd'hui, vous avez amené certains documents. Consultons-les. Que pouvez-vous en dire ?

23

23

Pour terminer la journée



- Lors du jour 1, vous vous êtes auto-évalué.e.
- Et maintenant ?
 - Quelles sont les compétences acquises à ce jour que vous pouvez utiliser concrètement sur le terrain ?
 - Réalisez à nouveau l'auto-évaluation de manière individuelle et voyez le chemin parcouru pour vous.

24



Vous souhaitez continuer à vous former ?

Vous pouvez consulter les formations continues spécialement dédiée aux formateurs/trices. Il y a de nombreux centres à votre disposition !

25

Vos questions ?

26

VOS ATTESTATIONS DE FORMATRICE-FORMATEUR



Date et lieu de la formation	Date de remise
Nom et prénom	Signature
Organisation de la formation	Signature
Code et date	Signature

27

Quelques références du classeur en lien avec les évaluations



- Dans le classeur, vous retrouverez les références quant aux évaluations à ces endroits :
 - Sélection : stage d'observation (p. 78)
 - Relations d'apprentissage : rapport de formation (p. 95)
 - Transmission des instructions (p. 126)
 - Rapport de formation (pp. 127, 128)
 - Travail collectif (p. 155)
 - Autorité et motivation : auto-évaluation (pp. 156, 157)
 - Procédures de qualification (pp. 201, 203)
 - Exemple issu de la pratique : projet dans la formation professionnelle agricole (p. 251)
 - Rôle de conseiller.e ou de mentor.e (pp. 254, 255)
 - Pratique réflexive et auto-évaluation (Chapitre 4.5 aux pp. 257 à 260)
 - Évaluation : chapitre principal (pp. 261 à 263)

28

Bonne suite et beaucoup de plaisir dans la formation de notre relève



Merci pour votre participation et votre engagement !

29
