

Rapport du formateur / de la formatrice

Nom du formateur / de la formatrice :

Nom du centre :

Nom des participant.e.s :

Durée :	Temps :	XX heures
	Début :	XX 201X
	Fin :	XX 201X

Évaluation de la formation

Rencontres / séances de travail : X (comprises entre les dates actives de la formation)

Suivis entre les rencontres : (p. ex. échanges par courriels et téléphones)

Démarche d'apprentissage utilisée : (par exemple :)

- Écoute active, rétroaction et conseils
- Suivi individualisé entre les séances de travail
- Devoirs pour prioriser la démarche par étapes
- Analyses et retours critiques sur devoirs accomplis
- Mise en situation de problématiques similaires
- Exemples pratiques
- Exercices
- Autres...

Ajustement des objectifs : -

Savoirs et compétences transmis : -

Niveau d'intérêt des participant.e.s : -

Niveau d'atteinte des résultats : -

Pertinence de l'exercice : -

Commentaires et recommandations: -