



# S o m m a i r e

<b>1)</b> Objectifs des documents de travail .....	P. 1
<b>2)</b> Démarche pour un projet de formation – Place de l'évaluation .....	P. 2
<b>3)</b> L'évaluation est incontournable dans toute démarche de formation .....	P. 3
<b>4)</b> Règles de la démarche – L'acte d'évaluer .....	P. 4
<b>5)</b> Règles de la démarche – L'attitude du formateur .....	P. 5
<b>6)</b> Les formes de l'évaluation .....	P. 6
<b>7)</b> Evaluation diagnostique .....	P. 7
<b>8)</b> Evaluation formative .....	P. 8
<b>9)</b> Evaluation formatrice .....	P. 9
<b>10)</b> Evaluation sommative et/ou certificative .....	P. 10
<b>11)</b> Organigramme des évaluations .....	P. 11
<b>12)</b> Evaluer, pourquoi ? .....	P. 12
<b>13)</b> Quelques définitions .....	P. 13
<b>14)</b> Des outils pour évaluer .....	P. 14 à 28



## ÉVALUATION :

*mesure, à l'aide de critères déterminés,  
des acquis d'un élève,  
de la valeur d'un enseignement ...*

**(LE PETIT LAROUSSE)**

### **1°) Objectifs des documents de travail**

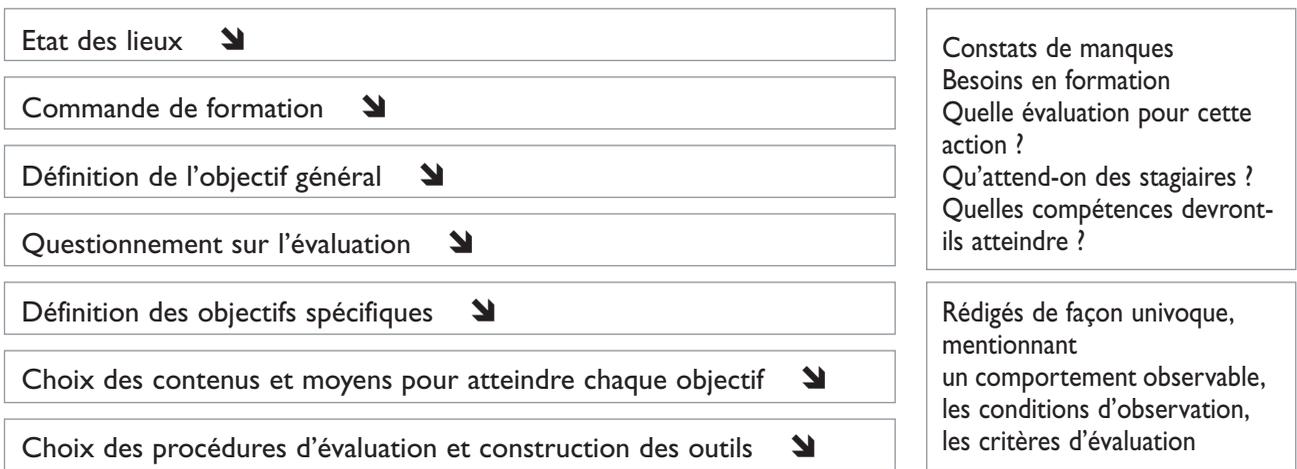
- Présenter la pluralité des formes d'évaluation, afin d'aider les formateurs à différencier et clarifier les différents concepts et les opérations qui se relient aux processus d'évaluation (appréciation – mesure – pronostic – contrôle – certification – sélection – etc ...)
- Donner connaissance de certaines procédures d'évaluation utilisées pour la formation en Activités Physiques et Sportives et permettre leur compréhension en vue d'élaborer des outils d'évaluation adaptés à la spécificité des activités et au public concerné.
- Familiariser les responsables de formation avec une grande variété de processus et d'instruments d'évaluation, sommative et formative notamment.
- Permettre de choisir des pratiques d'évaluation, en relation avec des projets différenciés, des objectifs spécifiques, selon le niveau de formation.



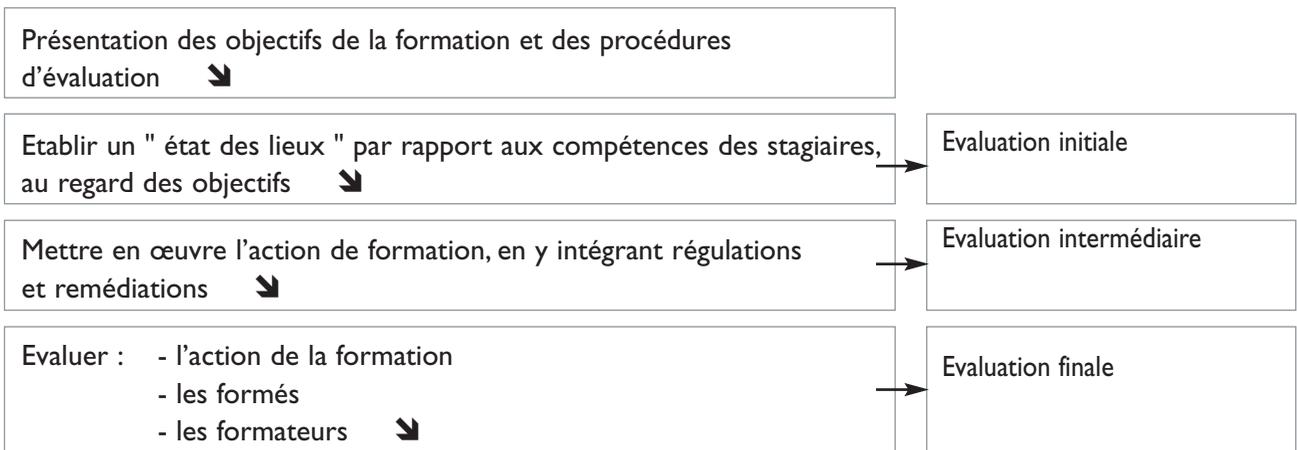
## 2°) Démarche pour un projet de formation

### Place de l'évaluation

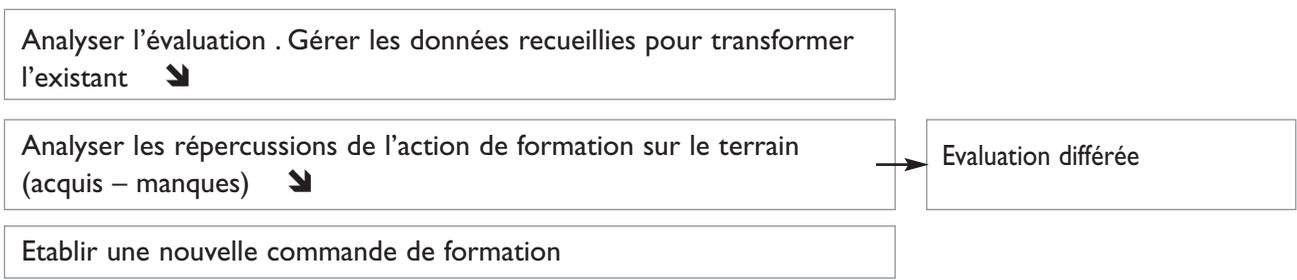
#### EN AMONT



#### PENDANT



#### APRÈS





### 3°) L'évaluation est incontournable dans toute démarche de formation car elle permet de :

#### PAR RAPPORT AU MOUVEMENT

- Assurer la transparence des actions de formation
- Rendre compte des activités du mouvement
- Mettre en valeur la contribution de la formation à la vie du mouvement
- Faire évoluer le Plan de Formation actuel et préparer les futurs.
- Harmoniser les formations
- Crédibiliser le mouvement

#### PAR RAPPORT À L'ACTION DE FORMATION

- Travailler à l'amélioration des actions de formation
- Aider à recentrer et à ajuster l'action de formation aux objectifs visés
- Prendre des décisions sur les suites à donner à l'action de formation
- Mesurer l'efficacité d'une action de formation
- Impliquer tous les acteurs de la formation
- Déléguer des pouvoirs
- Décentraliser les actions
- Explorer les effets non-attendus

#### PAR RAPPORT AUX FORMATEURS

- Aider à définir clairement les objectifs spécifiques de l'action de formation
- Evaluer les compétences des animateurs

#### PAR RAPPORT AUX FORMÉS

- Faire le point sur les compétences acquises par les formés, en vue d'une reconnaissance ou d'une qualification
- Se situer sur une trajectoire de progrès
- Etablir un contrat entre formés et formateurs
- Contribuer à la motivation des formés
- Effectuer un bilan de compétences
- Prendre en compte les compétences des formés.



#### 4°) Règles de la démarche - L'acte d'évaluer

##### DÉDRAMATISER L'ÉVALUATION

- En présentant la stratégie d'évaluation : les différents outils utilisés, des consignes d'utilisation claires et précises, un cadre d'utilisation, des critères de réussite.
- En considérant l'évaluation comme un outil de formation utile et indispensable
  - L'évaluation ne doit pas être perçue comme une sanction
  - L'évaluation peut être proposée à tout moment de la formation
  - L'évaluation peut contribuer à valoriser les stagiaires

##### VALORISER L'ÉVALUATION

- En constatant les niveaux de compétences acquis par les formés
- En proposant des outils permettant aux formés d'être sur une trajectoire de progression
- En mettant les formés face à un cursus de formation qu'ils peuvent maîtriser
  - L'évaluation enrichit l'acte de formation et devient son attribut indispensable
  - L'évaluation permet d'adapter les formes de travail
  - L'évaluation favorise les échanges et devient un outil de communication entre :
    - Formateurs et formés
    - Formés.

##### VALIDER :

- des compétences
  - générales
  - propres
  - spécifiques
- des connaissances plutôt procédurales "savoir que"
- des "savoir être" (attitudes)



## 5°) Règles de la démarche - L'attitude du formateur

### **LE FORMATEUR DOIT FAIRE PREUVE DE :**

**Rigueur** dans le comportement, tout au long de la session de formation

**Humilité** par rapport aux stagiaires . L'évaluateur est également en situation d'apprentissage par rapport aux formés.

**Respect :** s'interdire de juger l'individu et expliciter clairement. Il s'agit bien d'évaluer des compétences par rapport à des objectifs de formation.

#### **Honnêteté :**

- Laisser la possibilité de consulter les fiches d'évaluation et donner la possibilité d'en discuter les critères
- Exprimer clairement les attentes et les objectifs
- Présenter les règles de la démarche, les outils utilisés
- Etre capable de remettre en cause les outils, le message.

**Objectivité :** construire des outils les plus univoques possible, se détacher de l'affectif, analyser les causes d'échec

#### **Capacité d'écoute :**

- Etre à l'écoute, analyser et s'adapter selon l'évolution du groupe et des individus
- Avoir une attitude proche du groupe pour créer un climat de confiance et une meilleure connaissance des formés
- Prendre en compte le comportement de chaque individu devant le résultat obtenu, suivant les outils utilisés (psychologie de l'individu).

**Capacité à valoriser** les compétences et les apports des formés

**Capacité à recentrer,** régulièrement, les objectifs.



## 6°) Les formes d'évaluation

### L'évaluation comme moyen de régulation à l'intérieur d'un système de formation

Formes de régulation	Quand ?	Fonction de l'évaluation	Décision à prendre
S'assurer que les caractéristiques des stagiaires répondent aux exigences du Plan de Formation et aux exigences officielles d'une qualification	Au début d'un cycle de formation	Pronostique Diagnostique	Admission Orientation
	A la fin d'une période de formation	Sommative Certificative	Validation intermédiaire ou validation finale officielle
S'assurer que les moyens de formation correspondent aux caractéristiques des stagiaires	Pendant une période de formation	Formative	Adaptation des activités d'enseignement et d'apprentissage
S'assurer que les stagiaires s'approprient les critères et les outils d'évaluation	Pendant une période de formation	Formatrice	Adaptation des méthodes d'enseignement et d'apprentissage
S'assurer que les stagiaires s'approprient des savoirs correspondant à des contenus définis	Pendant une période de formation	Normative	Validation des acquis



## 7°) Evaluation diagnostique

<b>Objectifs de régulation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elle détecte, renseigne, établit un diagnostic puis une analyse et un pronostic sur les objectifs à atteindre en fin de "cycle de formation"</li> </ul>
<b>Objet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Evaluer les motivations, les connaissances, les compétences, les savoir-faire, les habiletés, les attitudes et les méthodes des apprenants, dans l'activité considérée</li> </ul>
<b>Comment ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Proposer des tests spécifiques se référant au programme</li> <li>➤ Proposer des mises en situation vérifiant les comportements pédagogiques et sociaux</li> </ul>
<b>Quand ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ En début de formation pour déboucher sur une évaluation pronostique</li> </ul>
<b>Qui évalue ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Les formateurs</li> </ul>
<b>Quels outils ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tests techniques Faire un inventaire des connaissances, des habiletés, des capacités à progresser</li> <li>➤ ...</li> </ul>
<b>Inter-relations</b>	Peut être utilisée en complément des autres évaluations

Elle exige que les personnes soumises à une évaluation diagnostique disposent de pré-requis a minima. Ainsi, dans le cas contraire, il convient d'attendre un laps de temps pour engager cette évaluation "prédictive" ou "initiale"



## 8°) Evaluation formative

<b>Objectifs de régulation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Permettre l'adaptation de l'enseignement en fonction des différents comportements des apprenants dans l'apprentissage.</li> <li>➤ Assurer une régulation entre les caractéristiques des personnes en formation et celles du système de formation.</li> </ul>
<b>Objet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se donner des outils pour que les personnes en formation puissent mieux apprendre et le formateur puisse mieux faire apprendre</li> <li>➤ C'est un acte subjectif qui intègre l'ensemble des moyens mis en place pour atteindre les stratégies, les intentions, les objectifs, les comportements</li> </ul>
<b>Comment ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recueillir les informations concernant les progrès et les difficultés d'apprentissage rencontrées par l'apprenant</li> <li>➤ Interpréter ces informations :             <ul style="list-style-type: none"> <li>• en se référant à des critères</li> <li>• diagnostiquer les facteurs qui sont à l'origine des difficultés d'apprentissage observées chez l'apprenant formé</li> </ul> </li> <li>➤ Adapter des activités d'enseignement et d'apprentissage en fonction de l'interprétation des informations recueillies</li> </ul>
<b>Quand ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elle est continue et fréquente</li> <li>➤ Elle est intégrée au contenu de formation</li> </ul>
<b>Qui évalue ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Les formateurs qui veillent à associer les stagiaires</li> </ul>
<b>Quels outils ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Observation</li> <li>➤ Entretien oral</li> <li>➤ Mises en situations spécifiques</li> <li>➤ ...</li> </ul>
<b>Inter-relations</b>	<p>Peut être utilisée en accompagnement ou en complément d'autres évaluations :</p> <p>Formative – Pronostique ; Formative – Diagnostique ; Formative – Certificative ...</p>

*Elle est centrée sur les processus d'apprentissage, sur "la performance" et non seulement sur les résultats observés in fine.*



## 9°) Evaluation formatrice

<b>Objectifs de régulation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Permettre à celui qui agit (formé ou formateur) de se situer dans son action pour orienter son attention et ses actions soit dans la situation qu'il vit, soit dans une situation à venir.</li> <li>➤ Permettre une appropriation, par l'apprenant, des outils d'évaluation de l'enseignant.</li> <li>➤ Amener à une représentation correcte du but</li> <li>➤ Induire une planification rationnelle de l'action.</li> <li>➤ Faciliter l'auto évaluation - l'auto correction – l'auto réalisation</li> </ul>
<b>Objet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Permettre l'accession à l'autonomie</li> <li>➤ Prendre en compte la logique de l'apprenant</li> <li>➤ Faciliter la remédiation des erreurs</li> </ul>
<b>Comment ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Utiliser l'auto gestion et la communication</li> </ul>
<b>Quand ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ C'est une évaluation de régulation à intégrer à la démarche pédagogique d'accompagnement</li> </ul>
<b>Qui évalue ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Essentiellement, les stagiaires : auto observation – co observation</li> </ul>
<b>Quels outils ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Etablir des critères de réussite ( grille d'évaluation )</li> <li>➤ Mettre en rapport ces critères avec les indices de réalisation (observation – contrôle)</li> <li>➤ ...</li> </ul>
<b>Inter-relations</b>	<p>Peut être utilisée en accompagnement ou en complément d'autres évaluations</p>

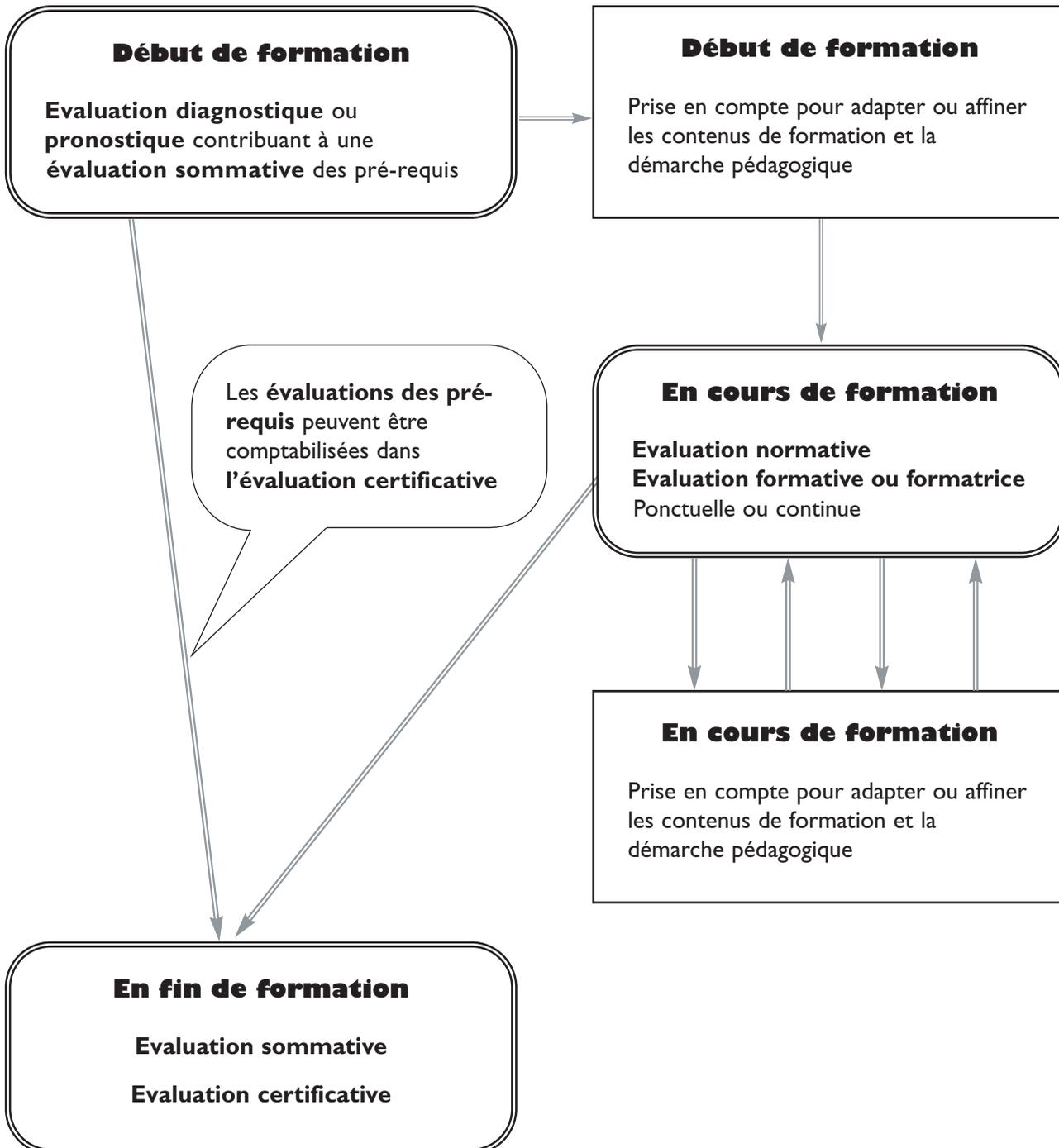


## 10°) Evaluation sommative et / ou certificative

<b>Objectifs de régulation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elle totalise les compétences : les Savoirs, les Savoir Faire et les Savoir Etre d'un apprenant, dans une situation donnée</li> <li>➤ Elle vérifie les acquisitions</li> </ul>
<b>Objet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Evaluer les acquisitions faites de prérequis pour une formation à venir</li> <li>➤ Evaluer les acquisitions de savoirs et de savoir-faire exigés par le programme</li> </ul>
<b>Comment ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Proposer des tests spécifiques se référant au programme</li> <li>➤ Proposer des tests vérifiant l'intégration des contenus</li> <li>➤ Proposer des mises en situation vérifiant les comportements pédagogiques et sociaux</li> </ul>
<b>Quand ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ En début de formation pour déboucher sur une évaluation pronostique</li> <li>➤ En cours de formation sous forme de contrôles continus ou ponctuels</li> <li>➤ En fin de formation pour arriver à la certification</li> </ul>
<b>Qui évalue ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Les formateurs qui veillent à associer les stagiaires (évaluation formatrice)</li> <li>➤ Un jury composé de personnes es qualité et les formateurs</li> </ul>
<b>Quels outils ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tests techniques</li> <li>➤ Questionnaires à choix multiples (QCM)</li> <li>➤ Devoirs écrits</li> <li>➤ Entretien oral individuel ou en groupe</li> <li>➤ Mises en situations spécifiques</li> <li>➤ ...</li> </ul>
<b>Inter-relations</b>	Peut être utilisée en complément des autres évaluations



## 11°) Organigramme des évaluations





## 12°) Évaluer, pourquoi ?

	De façon formative, améliorer les conditions d'apprentissage			Etape de transition	De façon sommative, certifier les résultats		
Quand ?	JUSTE AVANT	PENDANT		JUSTE APRÈS	Evaluation formative d'étape	APRÈS LA FIN DE PÉRIODE	
	Evaluation formative de départ	Evaluation formative interactive	Evaluation formative diagnostique	Evaluation formative ponctuelle		Evaluation sommative interne	Evaluation sommative de formation
<b>Quoi ?</b>	Connaissances, savoir-faire, attitudes, conditions extérieures nécessaires pour aborder l'étude.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compréhension de la tâche</li> <li>- Motivation personnelle et du groupe</li> <li>- Méthode de travail</li> <li>- Représentations des apprenants (erreurs, difficultés, progrès)</li> </ul>	Conditions : <ul style="list-style-type: none"> <li>- personnelles (aptitudes, blocages affectifs)</li> <li>- familiales</li> <li>- sociales (contexte culturel)</li> <li>- médicales ...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Résultat d'une séquence d'entraînement</li> <li>- Analyse des principaux sous-objectifs</li> </ul>	Acquisition des comportements terminaux visés prioritairement par le maître	Acquisition des pré-requis pour des formations ultérieures (contenu de curriculums)	Acquisition de savoir-faire socialement significatifs (en situation réelle)
<b>Comment observer ? (Mesures)</b>	Démarche : <ul style="list-style-type: none"> <li>- soit non-instrumentée (observation, entretien)</li> <li>- soit instrumentée (test de connaissances, grille d'observation, d'auto-évaluation...)</li> </ul>	Démarche surtout non-instrumentée (analyse des erreurs, observation du comportement global, multiplication des sources d'informations en retour, auto-évaluation)	Démarche surtout instrumentée (épreuves, tests, questionnaires, échelles d'évaluation, grilles d'observation)	Utilisation des moyens d'information à disposition (exercices, fiches, travaux écrits, vidéos)	Démarche surtout instrumentée (épreuves collectives)	Instruments échantillons des objectifs du programme	Instruments portant sur des objectifs terminaux d'intégration
<b>Comment situer ce qu'on a observé ? (Jugements)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Etablissement de seuils d'exigences</li> <li>- Recherche de stratégie de soutien</li> <li>- Estimation de la possibilité d'aborder une étude</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interprétation intuitive de la démarche d'apprentissage</li> <li>- Formulation d'hypothèses de travail à tester immédiatement</li> </ul>	Interprétation raisonnée de la difficulté sur la base d'informations plus ou moins objectives.	Analyse de profits de résultats, par l'apprenant et par questions, simultanément	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calcul de scores globaux de réussite</li> <li>- Choix d'un seuil</li> </ul>	Références critérielles ou normatives pour savoir si l'objectif est atteint	Références surtout critérielles pour savoir si l'objectif est atteint
<b>Comment utiliser l'information ? (Décisions)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entreprendre la séquence prévue</li> <li>- Modifier la planification</li> <li>- Prescrire des remédiations</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réexpliquer</li> <li>- Chercher à augmenter la motivation</li> <li>- Demander à un apprenant d'en aider un autre</li> <li>- etc ...</li> </ul>	Proposer une démarche d'apprentissage utilisant les points forts de l'apprenant	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poursuivre l'enseignement</li> <li>- Prescrire des exercices correctifs</li> <li>- Modifier la planification</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Donner un appui aux apprenants qui n'ont pas atteint l'objectif</li> <li>- Informer les responsables de l'association d'origine</li> </ul>	Valider (ou non) l'Unité de Formation ou décerner le diplôme	Certifier (ou non) la compétence

Tableau élaboré d'après des travaux de J. Cardinet



### 13°) Quelques définitions

*Il y a évaluation chaque fois qu'il y a émission d'un jugement de valeur à partir d'informations et en fonction d'objectifs fixés en vue de prendre une décision.*

- **Évaluation formative :** elle vise à fournir des informations permettant une adaptation de l'enseignement aux différences individuelles dans l'apprentissage; c'est donc une régulation des conditions de l'apprentissage qui est recherchée.
- **Évaluation sommative :** elle consiste à totaliser l'ensemble des acquis en fin de formation en vue d'une certification des compétences. C'est le bilan des acquis. Elle doit être très précise dans sa procédure afin de contrôler la maîtrise des objectifs visés.
- **Évaluation diagnostique :** elle vise à situer le niveau où se placent les compétences, les aptitudes, les savoirs d'un individu. Elle détermine la présence ou l'absence des prérequis pour fixer le niveau des objectifs à définir.
- **Évaluation pronostique :** elle permet de contrôler l'accès à une formation, vérifier si le futur formé a le niveau des prérequis nécessaires; la cooptation relève de ce type d'évaluation.
- **Évaluation normative :** elle situe la performance de l'apprenant par rapport à celles des autres apprenants. C'est pour un enseignant la moyenne de la classe...  
Ou bien lorsqu'on dit "vu le niveau c'est pas mal".
- **Évaluation critériée (ou critérielle) :** la performance de l'apprenant est référée à des critères. Elle détermine la capacité à poursuivre les apprentissages ultérieurs. Elle permet de vérifier si des objectifs opérationnels (donc signalés par des critères) sont atteints.
- **Évaluation formatrice :** il y a évaluation formatrice lorsque les formés ont intégré les objectifs, les critères, les indicateurs de réussite ou bien participé à leur élaboration. C'est notamment une des conditions de l'auto-évaluation.
- **Évaluation instituée (certificative) :** acte délibéré et socialement organisé aboutissant à un jugement de valeur. C'est, par exemple, l'appréciation à porter en fin de stage A.
- **Évaluation subjective :** elle est faite sans explication d'objectifs ou de critères "l'œil du maquignon".
- **Évaluation implicite :** il y a évaluation implicite chaque fois que le jugement de valeur produit au terme de l'évaluation ne peut être connu qu'à travers l'usage qui en est fait. La cooptation en stage fonctionne sur ce type d'évaluation. C'est une fois coopté que le stagiaire comprend qu'il adhère à des idées ou à des pratiques qui sont celles des formateurs.



## 14°) Des outils pour évaluer (I)

*Les outils que nous vous proposons peuvent, jusqu'à un certain point, aider à l'objectivité et à se prémunir ainsi de l'intuition.*

*La forme sera choisie en fonction du public, de l'instant, du lieu, de la nature des questionnements et de la maîtrise que vous aurez de l'outil choisi.*

Quel qu'il soit, l'outil devra répondre à des exigences :

- il devra avoir un discernement fin
- il devra permettre une investigation objective
- il devra traduire fidèlement l'expression de l'"évalué"
- il devra permettre une validation formelle du sujet de l'évaluation (aptitudes – acquis – connaissances – compétences etc...).

Le choix de l'outil n'est pas chose facile. Le plus délicat sera de se situer par rapport à ce qu'on est en droit d'attendre de l'"évalué", à un moment donné et que cela lui soit annoncé clairement.

Si le minimum requis est clairement défini, il ne devrait pas y avoir à interpréter ni, éventuellement, à renégocier les résultats, cette situation induirait un paramètre affectif préjudiciable.



## Des outils pour évaluer (2)

*clairs et explicites – vite mis en place - réutilisables*

	Descriptif	Se rapportent à
<b>Q.C.M. Questionnaire à choix multiple</b>	<p>Ensemble de questions auxquelles il faut répondre</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Questions fermées : assorties de réponses entre lesquelles le sujet doit choisir en répondant par oui ou par non</li> <li>• Questions ouvertes : ne prévoient pas de réponses toutes faites – plus difficiles à corriger</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La mémorisation de savoirs</li> <li>• L'exploration de savoir-faire utilisés durant les cours.</li> <li>• L'analyse de relations interpersonnelles ou de groupe</li> <li>• La description d'attitudes et de comportements personnels d'apprentissage</li> </ul> <p>Il est utilisé différemment par l'évaluateur et l'évalué :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'évaluateur regarde l'ensemble</li> <li>• L'évalué compare ses réponses avec celles des autres</li> <li>• Il permet de valider après avoir défini le minimum requis.</li> </ul>
<b>Test</b>	Phrases à trous demandant à être remplis.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La vérification d'acquisitions de terminologie</li> <li>• La mesure de compréhension de concepts</li> <li>• L'application de règles et de procédures</li> </ul>
<b>Inventaires ou Check-lists</b>	<p>Etablis à la suite de l'observation d'expériences. On recense des informations et on opère des choix.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les réponses doivent être brèves oui-non ; + -</li> <li>• Les questions sont claires et courtes</li> <li>• Une seule caractéristique par item (question – élément de test).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La vérification d'opérations accomplies ou à accomplir</li> <li>• L'appréciation d'un climat de relation ou de travail</li> <li>• L'atteinte d'objectifs désignés</li> <li>• L'acquisition de connaissances (en terme de concepts-théories – méthodologies)</li> <li>• Evaluation des intérêts pour une discipline</li> </ul>
<b>Q.sorts (tri de questions)</b>	<p>Tri de questions (de 10 à 60) qui permet une hiérarchisation</p> <p>L'évalué doit les classer dans l'ordre d'importance qu'il leur accorde</p> <p>Cet ordre peut être établi soit individuellement soit à plusieurs (2-3)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des propositions de définition – de qualification – d'objectifs – d'interrogation ou d'opinion</li> <li>• Des concepts (l'autorité – la responsabilité ...)</li> <li>• Des fonctions. Des représentations</li> </ul>
<b>Graphiques</b>	<p>Ce sont des évaluations rapides, visuelles, concrètes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• à graduation : thermomètre – roue – cible</li> <li>• à marquage : marguerite</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'acquisition confirmée</li> <li>• Les niveaux atteints</li> <li>• L'intérêt porté</li> <li>• L'utilité reconnue</li> <li>• L'application envisagée</li> </ul>
<b>Observations</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observation sélective : les critères attendus sont clairement annoncés. L'observation est structurée, méthodique, menée à l'aide d'outils (grille-fiche) qui font entrer les perceptions dans des catégories à partir de critères établis. On arrive à une observation ciblée ou armée</li> <li>• Observation diagnostique : On relève des faits et on note tout ce que l'on voit sans sélection et cet ensemble permet d'établir un diagnostic.</li> </ul> <p>Dans ces deux cas, les informations seront soumises à interprétation, au regard de nos attentes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il s'agit de retrouver des savoirs, des comportements, des prises de décisions...</li> <li>• Le niveau d'attente permet d'établir ce qui est pertinent, attendu, incontournable.</li> <li>• On est centré sur le processus plutôt que sur le produit.</li> </ul>
<b>Entretien</b>	<p>Individuel ou en groupe, il s'effectue centré sur un thème. L'évalué est invité à exprimer les impressions, les acquis, les projets.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entretien sur place; interview individuelle ou de sous-groupe; devant tout le groupe; avec une vidéo.</li> <li>• Echange de messages écrits et de commentaires à ces messages</li> </ul>

d'après De Perretti



### Des outils pour évaluer (3)

Activités sportives						
Critères	Connaissance de l'activité Savoirs			Niveau technique Savoir-faire		
	-	=	+	-	=	+
Préparation physique						
Utilisation du matériel et du terrain						
Approche ludique de l'animation						
Références techniques						

Pédagogie - Animation			
	-	=	+
CRITÈRES			
.....			
.....			
.....			
ANIMATION			
.....			
.....			
.....			
CONCEPTION			
.....			
.....			
.....			

Sciences biologiques						
DOMAINES	DESCRIPTIFS			FONCTIONNELS		
	-	=	+	-	=	+
Anatomie fonctionnelle (articulations mouvements)						
Bio énergétique filières – principes - processus						
Neuro musculaire Physiologie de l'effort						
Spécifique						
Adaptation aux capacités physiques et à l'âge						

De la vie associative au monde sportif						
DOMAINES	DESCRIPTIFS	FONCTIONNELS				
		-	=	+		
Se situer dans le monde sportif	Connaître le fonctionnement de la structure concernée					
	Le situer dans son environnement (analyse)					
Ethique UFOLEP	Application pratique des idées (jeux de rôle...)					
	Analyser les textes d'orientation afin d'en extraire les idées pour les défendre auprès d'un groupe (argumentation)					
Législation	Connaître les lois liées aux activités					
	Approfondir les textes législatifs pour justifier d'un cas pratique					



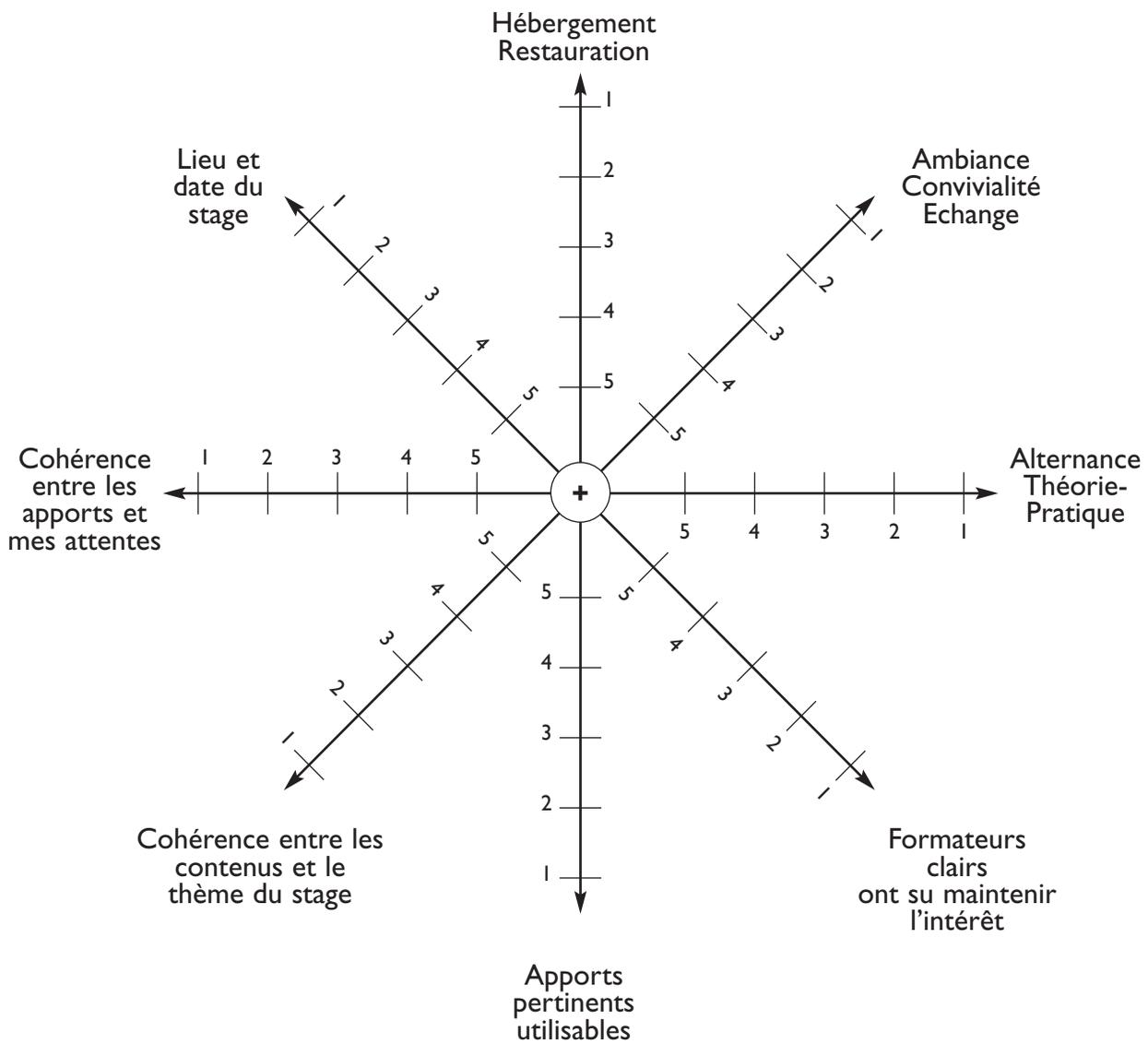
## FICHE D'OBSERVATION : GESTION D'UN GROUPE ÉVALUATION D'UN STAGIAIRE

	OUI	NON
<b><u>Respect de l'individu :</u></b>		
◆ Monopolise la parole	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
◆ Laisse les autres s'exprimer épisodiquement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
◆ Fait participer aux débats	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
◆ Laisse l'expression collective sans gestion de temps	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b><u>Respect des attentes des stagiaires :</u></b>		
◆ Suit rigoureusement son programme sans dériver	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
◆ Sait adapter son programme aux attentes des stagiaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
◆ S'adapte sans arrêt aux suggestions des stagiaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b><u>Tolérance de la différence :</u></b>		
◆ Accepte la contradiction	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
◆ Prend en considération les compétences des stagiaires	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b><u>Capacité d'une auto évaluation instantanée :</u></b>		
◆ Contrôle souvent la bonne assimilation de la matière	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
◆ Contrôle rarement la bonne assimilation de la matière	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
◆ Accepte des remarques sur sa pédagogie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
◆ Modifie sa pédagogie en cours de stage en fonction des remarques	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b><u>Ouverture d'esprit et d'analyse :</u></b>		
◆ Prend en compte l'avis des autres sur les différents problèmes abordés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
◆ Sait faire une synthèse et prend une décision	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
◆ Anime et gère les débats de manière équitable et démocratique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b><u>Tient-il son rôle :</u></b>		
◆ Laisse dévier le déroulement de la séance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
◆ Sait s'imposer et fait respecter le rôle de l'animateur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
◆ Essaye de maintenir le fil conducteur dans le cadre défini	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



ufclep  
usep

## ÉVALUATION DE FIN DE STAGE PAR CIBLE



### LÉGENDES

- 1. Très insuffisant
- 2. Insuffisant
- 3. Moyen
- 4. Satisfaisant
- 5. Très satisfaisant





## STAGE ÉVALUATION BILAN DES ACQUIS DES PARTICIPANTS

### Sous la forme d'une check-list

1. Je n'ai jamais vu ou entendu parler de cette technique
2. J'en ai entendu parler
3. J'en ai compris le fonctionnement
4. J'ai eu l'occasion de l'expérimenter sur le terrain
5. J'ai acquis une aisance satisfaisante dans son utilisation
6. Je l'ai utilisée, je ne l'utilise plus

	DÉBUT DE FORMATION						FIN DE FORMATION					
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
a) ÉVALUATION FORMATRICE												
b) ÉVALUATION SOMMATIVE												
c) AUTO-ÉVALUATION												
d) ÉVALUATION CERTIFICATIVE												
e) ÉVALUATION FORMATIVE												
f) ÉVALUATION NORMALE												
g) ÉVALUATION DIAGNOSTIQUE												
h) ÉVALUATION PRONOSTIQUE												
i) LE Q-SORT												
j) LE Q.C.M.												
k) LA CIBLE												
l) LE TEST												
m) LE NOMOGRAMME												
n) L'ENTRETIEN												
o) L'OBSERVATION												
p) L'INVENTAIRE (check-list)												
q) LES GRAPHIQUES												
r) LE BARÈME												
s) AUTRES (le/les nommer)												



## ÉVALUATION DE TYPE PROJECTIF

- 1) Je ne dis rien quand .....
- 2) Ce que j'ai aimé c'est .....
- 3) Ce qui a manqué en petit groupe c'est .....
- 4) Quant aux formateurs ils .....
- 5) La disposition des tables a .....
- 6) Partir de nos outils a entraîné.....
- 7) Si je me pose trop de questions je .....
- 8) Lorsque j'évalue j'ai .....
- 9) Mon moment préféré c'est .....
- 10) Lors du prochain stage que j'encadrerai je .....



## COMPLÉTER LES PHRASES SUIVANTES :

Globalement, je quitte ce regroupement :

.....  
.....  
.....

Il m'a paru particulièrement utile que :

.....  
.....  
.....

et je garde un bon souvenir de :

.....  
.....  
.....

j'ai aimé aussi :

.....  
.....  
.....

Par contre, il est dommage que :

.....  
.....  
.....

Et peut-être pas utile :

.....  
.....  
.....

Il aurait fallu que :

.....  
.....  
.....

La prochaine fois :

.....  
.....  
.....



## FICHE D'OBSERVATION DU FORMATEUR EN SITUATION D'ANIMATION D'UNE SÉQUENCE

	—    —————>    + 1    2    3    4			
	<p><b>L'OBJECTIF est-il :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– atteint ?</li> <li>– annoncé clairement ?</li> <li>– expliqué - démontré ?</li> </ul>			
<p><b>LE MATÉRIEL est-il :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– disponible ?</li> <li>– adapté ?</li> <li>– suffisant ?</li> <li>– bien utilisé ?</li> </ul>				
<p><b>LE CONTENU :</b></p> <p><b>Le découpage de la séance est-il :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– judicieux ?</li> <li>– adapté ?</li> <li>– respecté ?</li> </ul> <p><b>Le contenu est-il :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– maîtrisé ?</li> <li>– adapté au niveau des stagiaires ?</li> </ul>				
<p><b>LA RÉACTION :</b></p> <p><b>la participation des stagiaires est-elle :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– dynamique ?</li> <li>– contrainte ?</li> <li>– volontaire ?</li> <li>– conviviale ?</li> </ul>				
<p><b>LA SÉCURITÉ :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– l'échauffement est-il approprié ?</li> <li>– le matériel est-il conforme ?</li> <li>– la tenue est-elle adaptée ?</li> <li>– le lieu est-il adéquat ?</li> </ul>				
<p><b>L'ÉVALUATION :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– la séance est-elle bien assimilée ?</li> <li>– le test est-il adapté au niveau des stagiaires ?</li> </ul>				



## COMMENT COMMUNIQUER AU COURS D'UNE SÉANCE

DATE DU STAGE : .....

LIEU : .....

NOM DU STAGIAIRE : .....

ÉVALUATION DE LA SÉANCE	- - - - -> +			
	1	2	3	4
<b>I - LE CORPS :</b>				
— la tenue vestimentaire est-elle adaptée ?				
— la posture est-elle correcte ? (figée, désinvolte)				
— le visage est-il détendu ?				
— les mains et les gestes sont-ils au service de la parole ?				
— y a-t-il des tics ? des manies ? lesquels ?				
•				
•				
<b>2 - LA VOIX :</b>				
— l'articulation est-elle convenable ?				
— l'intensité est-elle :				
• faible ?				
• moyenne ?				
• forte ?				
— permet-elle de maintenir l'attention ?				
— la prononciation est-elle agréable ?				
— y a-t-il des effets dans l'intonation ?				
— y a-t-il répétition d'un mot ?				
<b>3 - LES QUALITÉS RELATIONNELLES :</b>				
— l'intervenant est-il préoccupé ?				
— est-il motivé dans ses propos ?				
— guide-t-il les réponses ?				
— déforme-t-il les propositions ?				
— y a-t-il censure ?				
— le langage est-il adapté ?				
<b>3 - LA CONFIANCE EN SOI :</b>				
— regarde-t-il l'auditoire avant de commencer ?				
— regarde-t-il tout l'auditoire en parlant ?				
— parle-t-il en lisant ses notes ?				
— parle-t-il en regardant ailleurs ?				
— paraît-il à l'aise ?				





## CHECK-LIST LA PRÉPARATION ET LA CONDUITE D'UN STAGE

	FAIT	A FAIRE
<b><u>L'équipe a-t-elle précisé sa démarche dans ?</u></b>		
— la présentation du thème du stage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
— la convocation : heure - lieu - jour - itinéraire d'accès	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
— les attentes de chacun	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
— la grille de stage et les différentes séquences (contenu théorique et pratique)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
— le fonctionnement de l'équipe de formateurs (intervenants extérieurs)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
— la présentation de la réunion d'accueil : (aspects culturel, touristique, gastronomique,...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b><u>L'équipe a-t-elle pris en considération les personnes ou les structures ?</u></b>		
— stagiaires (nombre, sexe, âge)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
— équipe administrative du centre d'accueil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
— responsable de la structure départementale UFOLEP (délégué, responsables d'activités)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
— intervenants extérieurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
— transports	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b><u>L'équipe a-t-elle utilisé une gamme de méthode de communication ?</u></b>		
— méthode de travail en groupe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
— méthode de travail en sous-groupe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
— l'implication des stagiaires A1 dans les séquences formation des stagiaires A2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b><u>L'équipe a-t-elle prévu ou établi des relations avec les stagiaires ?</u></b>		
— à l'accueil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
— aux repas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
— aux moments informels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
— interactions avec les stagiaires d'autres disciplines	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
— interactions avec les différents publics (jeunes...)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



## CHECK-LIST (suite)

	FAIT	A FAIRE
<b><u>L'équipe a-t-elle prévu ou assuré l'organisation selon ?</u></b>		
— les lieux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
— le matériel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
— les moyens de reproduction	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
— l'information	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
— la documentation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
— les activités de loisirs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
— les moments informels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b><u>L'équipe a-t-elle préparé ou mis en œuvre une pluralité de ressources ?</u></b>		
— exposés ou cours	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
— bibliographie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
— documents	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
— vidéo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
— matériel de reprographie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
— matériel d'activités	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
— outils d'évaluation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b><u>L'équipe a-t-elle songé ou veillé ?</u></b>		
<b>• à la manière dont démarre l'action de formation</b>		
— accueil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
— hébergement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
— connaissance des locaux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
— connaissance des personnes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
— présentation de la session	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
— évaluation diagnostique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>• à la manière dont sont instituées les règles de vie</b>		
<b>• à la manière dont se termine l'action de formation</b>		
— évaluation individuelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
— évaluation sommative	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
— réinvestissement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
— remise des documents officiels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
— rangements individuels	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
— rangements collectifs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



## QU'EST-CE QU'UN FORMATEUR ?

### Forme Q-Sort

- 1) Il donne la priorité à ceux qui ont du mal à réussir
- 2) Il connaît les orientations politiques du mouvement
- 3) Il a une forte personnalité
- 4) Il est capable de nous faire avancer tous ensemble
- 5) Il gère tout le stage
- 6) Il sait évaluer
- 7) Il est techniquement "au top"
- 8) Il a toujours une réponse
- 9) Il invente des compétitions de formes différentes
- 10) Il peut être un intervenant extérieur
- 11) Il est d'abord un technicien
- 12) Il sait travailler en équipe
- 13) Il a des pratiques innovantes
- 14) Il est obligatoirement bénévole
- 15) Il communique aisément
- 16) Il se remet en question

\* Hiérarchiser les items proposés en plaçant celui qui vous paraît le plus important en +3 et le moins important en -3.  
Notez dans chaque case le numéro de l'item correspondant.

→  
suite p. 28



## QU'EST-CE QU'UN FORMATEUR ? (suite de la page 27)

+3				
+2				
+1				
0				
-1				
-2				
-3				