

## But, objet et gestion de l'auto-évaluation

L'auto-évaluation doit permettre d'évaluer le degré de réalisation des normes de l'«OrTra Gestion des déchets et des matières premières» ainsi que de ses propres valeurs cibles, exigences et promesses de qualité. Elle doit s'appuyer autant que possible sur des chiffres, des données et des faits et également être utilisée pour piloter la qualité interne.

Cette auto-évaluation est un modèle pouvant servir d'instrument de travail pour s'assurer de la qualité dans le cadre de l'OrTra Gestion des déchets et des matières premières. Les responsables de formation peuvent utiliser leurs propres documents, qui garantissent une qualité analogue. Ce modèle peut être utilisé de manière transversale pour différentes formations par fournisseur/organisme de formation. Il convient d'indiquer à quelles formations s'applique l'auto-évaluation. Le groupe spécialisé se réserve le droit de prescrire le regroupement ou le nombre maximal de formations.

La présente auto-évaluation se fonde sur le manuel eduQua: 2012

**Nom/désignation de l'offre de formation :** \_\_\_\_\_

N°	Critère But et objet du critère	Valeur idéale du critère  À quels indicateurs la réalisation de la valeur idéale se reconnaît-elle?	Valeur réelle, évaluation et appréciation propres Commentaires, preuves montrant la réalisation	Taux de réalisation de la valeur idéale				Mesures à développer Quoi? D'ici à? Qui?
				médiocre	satisfaisant	suffisant	bon	
1	<b>Objectifs d'apprentissage / compétences</b>  <i>Les objectifs d'apprentissage / compétences servent à s'orienter et sont documentés et vérifiables pour l'offre de formation.</i>	<i>Les objectifs d'apprentissage / compétences:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sont adaptés aux destinataires, concrets et vérifiables;</li> <li>• s'orientent sur des situations d'action;</li> <li>• sont adaptés pour définir des contenus d'apprentissage;</li> <li>• peuvent être atteints dans la durée prévue du cours et avec le groupe cible défini.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les objectifs d'apprentissage / compétences sont mentionnés dans les documents pertinents (p. ex. appel d'offres, programmes, scripts, pendant les cours, etc.).</li> <li>• Lors de feed-backs sur les cours, on demandera aux personnes participantes si elles ont atteint les objectifs d'apprentissage / compétences.</li> </ul>						
2	<b>Contenus d'apprentissage et documents de cours</b>  <i>Les contenus d'apprentissage sont définis et soutiennent les processus d'apprentissage et la réalisation des objectifs d'apprentissage.</i>	<i>Les contenus d'apprentissage:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• découlent systématiquement des objectifs d'apprentissage;</li> <li>• sont structurés de manière adéquate et judicieuse;</li> <li>• sont actuels et préparés en fonction des destinataires.</li> </ul> <p><i>En cas d'unités de formation multiples, les contenus d'apprentissage sont harmonisés entre eux, tout comme le matériel de cours et pédagogique utilisé.</i></p>						

N°	Critère But et objet du critère	Valeur idéale du critère  À quels <b>indicateurs</b> la réalisation de la valeur idéale se reconnaît-elle?	Valeur réelle, évaluation et appréciation propres Commentaires, preuves montrant la réalisation	Taux de réalisation de la valeur idéale				Mesures à développer Quoi? D'ici à? Qui?
				médiocre	satisfaisant	suffisant	bon	
		<p>Les documents de cours et les outils soutiennent efficacement le processus d'apprentissage des personnes participantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ils sont utiles et bien présentés;</li> <li>• ils sont compréhensibles et invitent à la lecture ou à l'utilisation;</li> <li>• ils sont structurés de manière adéquate;</li> <li>• ils sont à jour (état de la technique / bases légales).</li> </ul>						
3	<p><b>Méthodes d'enseignement et d'apprentissage</b></p> <p>Les méthodes d'enseignement et d'apprentissage utilisées sont stimulantes et ciblées.</p>	<p>Les méthodes d'enseignement et d'apprentissage utilisées:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sont adaptées aux objectifs d'apprentissage et aux contenus;</li> <li>• stimulent les personnes participantes (apport d'expériences) et leur permettent des expériences de réussite.</li> </ul> <p>Les personnes participantes considèrent que les méthodes d'enseignement et d'apprentissage utilisées sont stimulantes et ciblées.</p>						
4	<p><b>Transfert d'apprentissage et orientation pratique</b></p> <p>Le transfert de l'apprentissage dans la vie quotidienne ou sur le lieu de travail des personnes participantes est d'une grande utilité et d'une grande utilité pratique.</p>	<p>Le transfert de l'apprentissage est pris en compte dans l'offre de formation.</p> <p>Le transfert de l'apprentissage:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• est adapté à une mise en œuvre au quotidien (p. ex. connaissances, aptitudes);</li> <li>• fait référence à des situations dans lesquelles une action et/ou des connaissances appropriées sont requises.</li> </ul> <p>Les mesures relatives au transfert de la pratique sont planifiées de manière avérée à différents niveaux (concept et planification de l'enseignement) et sont mises en œuvre en conséquence.</p>						
5	<p><b>Contrôles des acquis</b> (seulement si applicables à l'offre de formation)</p> <p>Les contrôles des acquis reflètent les promesses d'objectif des offres de formation.</p>	<p>Les contrôles des acquis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• s'orientent vers les objectifs d'apprentissage à atteindre;</li> <li>• sont adaptés (tests, examens, entretiens, travaux de projets, etc.).</li> </ul> <p>En cas d'examens:</p>						

## Modèle d'auto-évaluation

		<ul style="list-style-type: none"> <li>des procédures d'évaluation et de notation uniformes et compréhensibles ainsi que des critères définis à cet effet sont pris en compte;</li> <li>les questions sont rédigées par des personnes compétentes et renouvelées régulièrement;</li> <li>les règlements d'examens existants sont respectés.</li> </ul>						
		<p><i>Selon l'offre de formation, des examens/contrôles de l'apprentissage adaptés sont réalisés. Du point de vue des personnes participantes, ils doivent:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>être transparents, compréhensibles et équitables;</li> <li>être orientés sur la pratique et soutenir le processus d'apprentissage.</li> </ul>						

## Modèle d'auto-évaluation

N°	Critère But et objet du critère	Valeur idéale du critère	Valeur réelle, évaluation et appréciation propres Commentaires, preuves montrant la réalisation	Taux de réalisation de la valeur idéale				Mesures à développer Quoi? D'ici à? Qui?
		À quels <b>indicateurs</b> la réalisation de la valeur idéale se reconnaît-elle?		médiocre	satisfaisant	suffisant	bon	
6	<b>Qualification professionnelle des intervenant-e-s</b>  Tout intervenant ou toute intervenante possède des compétences techniques correspondant à la matière enseignée.	<i>Les profils d'exigences s'appliquent aux intervenant-e-s internes et externes mandaté-e-s. Ils comprennent des exigences professionnelles minimales définies (diplômes de formation, expérience professionnelle, formations continues).</i>						
		<i>Les personnes participantes sont satisfaites des qualifications professionnelles du formateur ou de la formatrice.</i>						
7	<b>Évaluation de l'offre de formation en tant qu'assurance et développement de la qualité</b>  L'évaluation et le développement périodiques de l'offre de formation permettent de s'assurer que celle-ci est à jour (état de la technique / bases légales) et économique, qu'elle répond aux besoins et aux attentes des personnes participantes et qu'elle conduit au succès d'apprentissage souhaité.	<i>L'évaluation de l'offre de formation comprend:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>des critères d'évaluation de l'offre de formation (tels que: contenu/direction/organisation du cours, salles de cours et infrastructure, rentabilité, réussites aux examens, actualité des contenus d'apprentissage, etc.);</i></li> <li><i>la définition des données, des informations et des sources utilisées pour l'évaluation (telles que l'enquête auprès des personnes participantes, les commentaires des formateurs et formatrices, la demande du marché, les statistiques d'examen, les recettes et les dépenses, etc.);</i></li> <li><i>les feed-backs des personnes participantes sont recueillis à intervalles réguliers (au moins 1 fois par réalisation de l'offre de formation).</i></li> </ul>						
		<ul style="list-style-type: none"> <li><i>L'offre de formation est régulièrement évaluée selon un rythme défini.</i></li> <li><i>Les étapes nécessaires pour améliorer l'offre de formation sont connues et mises en œuvre.</i></li> </ul>						

N°	Critère But et objet du critère	Valeur idéale du critère	Valeur réelle, évaluation et appréciation propres Commentaires, preuves montrant la réalisation	L'évaluation et l'appréciation propres correspondent à la valeur idéale du critère				Mesures à développer Quoi? D'ici à? Qui?
		À quels indicateurs la réalisation de la valeur idéale se reconnaît-elle?		médiocre	satisfaisant	suffisant	bon	
8	<p><b>Informations relatives aux offres de formation et à l'organisme de formation</b></p> <p>Le matériel informatif, sous forme imprimée ou électronique, donne des informations:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>sur les conditions d'admission, les objectifs d'apprentissage / compétences, le contenu de la formation, la durée, les coûts, les conditions d'annulation, la reconnaissance du diplôme et les voies de recours possibles pour l'offre de formation;</li> <li>sur l'organisme de formation, les membres partenaires ainsi que sur les interlocuteurs et les conditions commerciales.</li> </ul>	<p>Les informations relatives aux offres de formation comportent des indications:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>sur la valeur/l'utilité de la formation. Celle-ci est identifiable pour les personnes participantes (p. ex. reconnaissance de la formation, reconnaissance par des associations, etc.);</li> <li>sur les groupes-cibles;</li> <li>sur les objectifs d'apprentissage/les compétences/les contenus d'apprentissage (transparents, compréhensibles, vérifiables);</li> <li>sur les coûts (frais de cours, frais d'examen, modalités de paiement);</li> <li>sur la durée des cours (p. ex. heures de cours, temps nécessaire aux exercices de transfert, examens, etc.);</li> <li>sur le diplôme (attestation de participation, certificats de fin de formation, certificats, diplômes, etc.);</li> <li>sur les conditions requises au diplôme (p. ex. temps de présence requis, examens intermédiaires, examens finaux et voies de recours).</li> </ul> <p>Les supports d'information sur l'organisme de formation donnent par exemple des informations:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>sur les aspects pertinents de l'organisme de formation et les membres partenaires;</li> <li>sur les interlocuteurs et les responsables;</li> <li>sur les conditions commerciales (modalités d'inscription/de paiement/d'annulation).</li> </ul>						
		<p>Les informations relatives aux offres de formation et à l'organisme de formation:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>sont adaptées aux destinataires et accessibles au public;</li> <li>sont régulièrement alimentées et mises à jour (présence sur Internet).</li> </ul>						