



MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE LA JEUNESSE  
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

MINISTÈRE DE  
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE

## Note aux formatrices et aux formateurs

Strasbourg, le 28 novembre 2011

### Objet Gestion et évaluation des formations mises en oeuvre par la Dafor

#### Rectorat

Pôle Ressources Humaines  
Délégation Académique à la  
Formation des Personnels

#### Dafor

Affaire suivie par :  
Adrien NIEMESKERN  
Téléphone : 03 88 23 39 09  
Télécopie : 03 88 23 39 20  
Courriel :  
ce.dafor@ac-strasbourg.fr  
Référence :  
MK/AN/FK n° 11-12-084

6, rue de la Toussaint  
67975 Strasbourg cedex 9

<http://www.ac-strasbourg.fr/>

En votre qualité de formateur, il vous appartient de procéder à une évaluation immédiate de la formation. En effet, le retour des bilans des formateurs permet de mesurer l'indice de satisfaction des stagiaires et l'adéquation de l'offre de formation aux besoins des enseignants. Le retour des listes d'émargement permet de mesurer le taux de présence et de demander aux stagiaires le motif de leur absence.

Il faudra donc :

- faire émarger les stagiaires par demi-journée de formation,
- signer le dernier feuillet de la liste d'émargement,
- demander aux stagiaires de remplir le questionnaire d'évaluation immédiate de la formation (à photocopier au préalable),
- compléter le bilan formateur à l'issue de la formation.

Veillez faire parvenir à la Dafor dans les **8 jours** qui suivent la fin de la formation :

- **les listes d'émargement qui conditionnent le remboursement des frais de déplacement des stagiaires, ainsi que la mise en paiement de votre rémunération et le remboursement de vos frais de déplacement,**
- le bilan formateur auquel vous joindrez les questionnaires stagiaires complétés à l'issue de la formation,
- au besoin, l'état d'indemnités et l'état de vos frais de déplacement.

L'ensemble des documents à renvoyer est à télécharger sur le site académique à l'adresse :  
**<http://www.ac-strasbourg.fr/dafor/adm>**.

La liste d'émargement et l'état d'indemnités vous sont parvenus avec votre ordre de mission.

L'envoi dans les délais de l'ensemble de ces documents nous permettra de mettre rapidement en paiement vos heures d'intervention et d'analyser efficacement les actions de formation.

Je vous remercie de votre collaboration.

Pour le Recteur et par délégation,  
Pour le Secrétaire Général et par délégation,  
La Déléguée Académique à la Formation des  
Personnels

**Martine KNAUER**