



Formation au leadership régénérateur

Module 7

Développé par EMVIO | 2026

PROJECT NUMBER: 2024-1-FR01-KA220-VET-000244092



**Co-funded by
the European Union**

Funded by the European Union. The views and opinions expressed are those of the author(s) and do not necessarily reflect those of the European Union or of Agence Erasmus+ France / Education Formation. Neither the European Union nor the granting authority can be held responsible for this.



Ökologisches Denken!

Überlegen Sie gut, bevor Sie etwas ausdrucken, ob es wirklich notwendig ist. Falls etwas gedruckt werden muss, sollten Sie sich vorher überlegen, wo Sie es drucken lassen (z. B. in einer lokalen Druckerei, bei einer umweltfreundlichen Online-Druckerei usw.), auf welchem Papier (z. B. Recyclingpapier, Kunstrasenpapier, andere Alternativen zu herkömmlichem weißen Papier) und mit welchen Farben.

Lasst uns unsere Umwelt schützen!

7. Mesurer l'impact et assurer une régénération continue

Mesure d'impact, systèmes de rétroaction, boucles d'apprentissage et amélioration continue

par EMVIO

7.1 Introduction

Sujets et concepts clés

Ce module explique comment les organisations peuvent déterminer si leurs actions engendrent un véritable changement.

De nombreuses organisations mesurent leurs activités. Par exemple, elles comptabilisent le nombre d'ateliers organisés, le nombre de participants ou le nombre de documents produits. Ces chiffres sont utiles, mais ils ne reflètent pas toujours l'impact réel. Un véritable impact soulève des questions plus fondamentales :

Qu'est-ce qui a changé suite à nos actions ?

Qui en a profité ?

Qui a été laissé de côté ?

Qu'avons-nous appris ?

Que devrions-nous améliorer ensuite ?

Ce module aide les participants à passer de la simple action (« nous avons fait quelque chose ») à la compréhension des changements et à la définition des prochaines étapes (« nous comprenons ce qui a changé et comment agir ensuite »). Il s'appuie sur les modules précédents en mettant l'accent sur les données probantes, la réflexion, l'apprentissage et l'amélioration continue. Il invite les organisations à vérifier comment ces idées se concrétisent dans la pratique.

Ce module est lié à l'outil d'auto-évaluation FitLab, qui aide les individus et les organisations à réfléchir sur l'inclusion, l'équité, la diversité, la pensée systémique, le développement durable, le leadership et les biais. FitLab comprend également une base de données d'études de cas, de bonnes pratiques et d'entretiens pouvant favoriser l'apprentissage et l'amélioration.

Thème du module : Ce module porte sur la **mesure de l'impact et la garantie d'une régénération continue**. Il se concentre sur les méthodes pratiques de collecte et d'utilisation des données probantes. Ces données peuvent inclure des chiffres, des retours d'information, des observations, des témoignages, des résultats d'auto-évaluation et des exemples tirés de la pratique quotidienne.

L'objectif n'est pas de créer des systèmes d'évaluation complexes, mais d'aider les participants à utiliser des outils simples pour comprendre leurs progrès et améliorer leur travail.

Dans l'enseignement professionnel, les organismes de formation, les PME, les ONG et autres contextes similaires, la mesure d'impact doit aider à prendre de meilleures décisions. Elle ne doit pas se transformer en un exercice bureaucratique.

Ce module est lié au cycle d'assurance qualité EQAVET, qui soutient l'amélioration continue de l'enseignement et de la formation professionnels (EFP) par la planification, la mise en œuvre,

l'évaluation et la révision. Ce cycle repose sur la logique PDCA (Planifier-Déployer-Contrôler-Améliorer) et peut être appliqué au niveau des prestataires et au niveau du système (Commission européenne, EQAVET).

Ce module utilise également les critères d'évaluation de l'OCDE comme de simples outils de réflexion. L'OCDE explique que des critères tels que la pertinence, l'efficacité, l'impact et la durabilité doivent être appliqués avec discernement et en fonction du contexte, et non de manière mécanique (OCDE, 2021).

Concepts clés :

Mesure d'impact : La mesure d'impact est le processus qui consiste à comprendre les changements induits par une action, un projet, une politique, une activité ou une pratique. Elle va au-delà des activités et des résultats. Elle s'intéresse à savoir si les personnes, les équipes, les organisations ou les systèmes ont évolué suite à l'action menée. Dans ce module, la mesure d'impact est utilisée de manière simple et concrète.

Activité : Une activité est quelque chose qui est fait. Exemples :

- Une session de formation est dispensée.
- Une réunion est organisée.
- Un nouveau formulaire de commentaires a été créé.
- Un atelier sur la diversité est organisé.
- Les activités témoignent d'un effort, mais elles ne prouvent pas le changement.

Résultat : Un résultat est le produit direct d'une activité. Exemples :

- 25 personnes ont participé à une session de formation.
- Un guide a été produit.
- Une enquête a été menée à bien.
- Une auto-évaluation a été remplie.

Les résultats sont utiles, mais ils ne permettent toujours pas de savoir si les comportements, la culture ou la prise de décision ont changé.

Résultat : Un résultat est un changement qui survient suite à une activité. Exemples :

- Les participants comprennent mieux les biais.
- Une équipe commence à adopter des pratiques de réunion plus inclusives.
- Les responsables sollicitent des retours d'information avant de prendre des décisions.
- Les employés se sentent plus à même d'exprimer leurs préoccupations.

Les résultats se rapprochent davantage d'un véritable changement.

Impact : L'impact représente un changement plus large et plus significatif. Exemples :

- Une organisation devient plus inclusive au fil du temps.
- La prise de décision devient plus transparente.
- Les employés issus de milieux différents ont un meilleur accès aux opportunités.
- Les environnements d'apprentissage deviennent plus sûrs et plus participatifs.

L'impact se fait souvent sentir avec le temps. Il est rarement visible immédiatement.

Indicateurs et mesures : Les indicateurs sont des signes qui nous aident à comprendre si un changement est en cours. Ils peuvent être quantitatifs ou qualitatifs.

Les indicateurs quantitatifs utilisent des nombres. Exemple :

- pourcentage du personnel qui déclare se sentir écouté lors des réunions.

Les indicateurs qualitatifs utilisent des descripteurs, des retours d'information, des récits ou des observations. Exemple :

- Le personnel indique que les réunions incluent désormais davantage de points de vue.

BetterEvaluation explique que les mesures, les indicateurs et les métriques aident à décrire le contexte, la mise en œuvre et les résultats d'un processus d'évaluation (BetterEvaluation, 2022).

Système de retour d'information : Un système de retour d'information permet de recueillir régulièrement les avis des personnes concernées par les décisions et les actions. Ces avis peuvent provenir des employés, des apprenants, des formateurs, des gestionnaires, des partenaires ou des parties prenantes externes. Un système de retour d'information n'est utile que si l'organisation utilise ces avis pour prendre des décisions.

Boucle d'apprentissage : Une boucle d'apprentissage est un cycle d'action, de réflexion, d'apprentissage et d'ajustement. Une boucle d'apprentissage simple pose les questions suivantes :

- Qu'avions-nous prévu ?
- Ce qui s'est passé?
- Qu'allons-nous changer ?

Les boucles d'apprentissage aident les organisations à éviter de répéter les mêmes erreurs.

Analyse après action : L'analyse après action est une méthode simple d'apprentissage en équipe. Elle permet au groupe de réfléchir aux attentes, au déroulement réel, aux points forts, aux points faibles et aux améliorations à apporter la prochaine fois (BetterEvaluation, 2022).

Dans ce module, le bilan après action est utilisé comme un outil d'apprentissage concis.

Amélioration continue : L'amélioration continue consiste à vérifier régulièrement ce qui fonctionne et ce qui doit être modifié. Il ne s'agit pas de viser la perfection, mais d'apprendre progressivement.

Dans les organisations régénératrices, l'amélioration continue favorise la santé, la participation, l'inclusion et l'adaptation à long terme.

Régénération continue : La régénération continue signifie qu'une organisation ne considère pas le changement comme un projet ponctuel. Elle tire constamment des enseignements de ses collaborateurs, de son contexte, de ses résultats et de ses erreurs. Elle s'interroge sur la manière dont le travail peut, à terme, améliorer les conditions de vie des personnes, des communautés et des systèmes. Il ne s'agit pas d'un aboutissement, mais d'une démarche permanente de réflexion et de renouvellement.

Objectifs généraux

L'objectif général de ce module est d'aider les participants à mesurer et à améliorer l'impact de leurs pratiques organisationnelles de manière simple, utile et continue. Le module les accompagne dans la transition d'une réflexion axée sur les activités à une réflexion axée sur l'impact. Il les aide également à relier les données probantes, les retours d'information et les résultats d'auto-évaluation à des décisions concrètes.

À la fin de ce module, les participants devraient être capables de :

- identifier un axe d'amélioration,
- définir un indicateur utile, et
- concevoir une petite boucle d'apprentissage capable de soutenir une régénération continue au sein de leur organisation.

Objectifs d'apprentissage

À l'issue de ce module, les participants seront capables de :

Connaissance (Savoir) :

- Décrivez la différence entre activité, production, résultat et impact.
- Expliquez pourquoi la mesure d'impact est importante pour les organisations inclusives et régénératrices.
- Reconnaître le rôle des systèmes de rétroaction et des boucles d'apprentissage dans l'amélioration continue.
- Comprendre comment l'auto-évaluation peut soutenir l'apprentissage organisationnel.
- Décrivez comment le cycle de qualité EQAVET peut contribuer à l'amélioration dans les contextes liés à l'EFV.

Compétences (savoir-faire) :

- Identifiez une pratique organisationnelle qui devrait être mesurée ou examinée.
- Utilisez l'outil d'auto-évaluation Fit Lab comme point de départ de votre réflexion.
- Sélectionnez un indicateur pertinent lié à l'inclusion, au leadership, à la durabilité ou à la pensée systémique.
- Distinguer les preuves utiles des données superficielles.
- Mettez en place un bilan après action simple pour favoriser l'apprentissage et l'amélioration.
- Concevoir une petite expérience d'amélioration de 30 jours.

Attitudes (Attitudes) :

- Développer une ouverture aux commentaires et aux preuves.
- Valoriser les leçons tirées des erreurs dans le cadre de la croissance organisationnelle.
- Montrez votre volonté d'utiliser les données et la réflexion pour vous améliorer, et non pour blâmer.
- Faire preuve de responsabilité dans le suivi de l'impact dans leur propre contexte professionnel.
- Soutenir une culture d'apprentissage continu et de régénération.

Ressources

BetterEvaluation. (n.d.). *After action review*.

<https://www.betterevaluation.org/methods-approaches/methods/after-action-review>

BetterEvaluation. (2021, November 6). *Developmental evaluation*.

<https://www.betterevaluation.org/methods-approaches/approaches/developmental-evaluation>

BetterEvaluation. (2022). *Key performance indicators*.

<https://www.betterevaluation.org/tools-resources/key-performance-indicators>

European Commission. (n.d.). *About EQAVET*. Employment, Social Affairs and Inclusion.

https://employment-social-affairs.ec.europa.eu/policies-and-activities/skills-and-qualifications/working-together/eqavet-european-quality-assurance-vocational-education-and-training/about-eqavet_en

European Commission. (n.d.). *EQAVET quality assurance cycle*. Employment, Social Affairs and Inclusion.

https://employment-social-affairs.ec.europa.eu/policies-and-activities/skills-and-qualifications/working-together/eqavet-european-quality-assurance-vocational-education-and-training/about-eqavet/eqavet-quality-assurance-cycle_en

European Training Foundation. (n.d.). *ISATCOVE: The International Self-Assessment Tool for Centres of Vocational Excellence*.

<https://www.etf.europa.eu/en/what-we-do/isatcove-international-self-assessment-tool-centres-vocational-excellence>

OECD. (n.d.). *Evaluation criteria*.

<https://www.oecd.org/en/topics/sub-issues/development-co-operation-evaluation-and-effectiveness/evaluation-criteria.html>

OECD. (2021). *Applying evaluation criteria thoughtfully*. OECD Publishing, Paris,

<https://doi.org/10.1787/543e84ed-en>

7.2 Activités

Activité 1 : Brise-glace - « Que mesurons-nous ? »

Durée : 8 minutes

Objectifs d'apprentissage :

- Les participants s'impliquent dans le sujet du module.
- Les participants prennent conscience de ce que leurs organisations mesurent déjà.
- Les participants reconnaissent que tout ce qui est important n'est pas mesuré actuellement.

Note à l'intention du formateur/animateur

L'objectif de cette activité brise-glace n'est pas de juger les organisations. Il s'agit de montrer que les organisations mesurent souvent ce qui est facile à quantifier, et non ce qui compte vraiment.

Procédure et méthodes :

Procédure	Format de groupe	Matériels	Temps
Le formateur/animateur accueille les participants et introduit le sujet par cette phrase : « Aujourd'hui, nous allons explorer comment savoir si nos actions créent un véritable changement. »	Séance plénière	Aucun	1 minute
Les participants notent individuellement deux éléments que leur organisation mesure déjà (par exemple : la fréquentation, les heures de formation, le nombre de participants, les scores de satisfaction ou le nombre d'événements), et un élément que leur organisation devrait mesurer mais qu'elle ne mesure probablement pas encore (par exemple : le sentiment d'appartenance, la qualité de la participation, la	Travail individuel	Post-it ou papier, stylos	3 minutes



confiance, l'accès aux opportunités ou les changements dans la prise de décision).			
Les participants, un par un, placent leurs notes sur deux tableaux de conférence : « Ce que nous mesurons déjà » et « Ce que nous devrions mieux comprendre ». Ce faisant, ils indiquent leur nom et leur organisation.	Travail individuel	Post-it ou papier, stylos	2 minutes
Le formateur/animateur commente brièvement la différence entre les activités de comptage et la compréhension de leur impact.	Séance plénière	Tableaux de conférence	2 minutes

Transition

Utilisez cette phrase pour conclure l'activité : « La mesure devient utile lorsqu'elle nous aide à comprendre ce qui a changé et ce que nous devons améliorer. »

Transition vers l'activité 2 : « Nous avons constaté que les organisations mesurent souvent ce qui est facile à quantifier. Nous allons maintenant clarifier la différence entre les activités, les extrants, les résultats et l'impact réel. »



Activité 2 : De l'activité à l'impact

Durée : 17 minutes

Objectifs d'apprentissage :

- Les participants comprennent la différence entre activité, production, résultat et impact.
- Les participants apprennent à éviter de confondre « ce que nous avons fait » avec « ce qui a changé ».
- Les participants appliquent cette distinction à des exemples simples tirés de leur contexte professionnel.

Contribution du formateur/animateur

Le formateur/animateur présente le cadre simple suivant :

Une **activité** correspond à ce que nous faisons. Un **résultat** est ce que nous produisons directement. Un **impact** est ce qui change pour les personnes, les équipes ou les organisations. Un **effet** est la différence plus large et à plus long terme créée. Cette distinction est importante car de nombreuses organisations s'arrêtent aux activités et aux résultats. Par exemple :

- Activité : Nous avons organisé un atelier sur le leadership inclusif.
- Résultat : 20 gestionnaires ont participé.
- Résultat : Les gestionnaires ont commencé à adopter des pratiques de réunion plus inclusives.
- Impact : Au fil du temps, davantage d'employés se sentent écoutés et impliqués dans les décisions.

Les critères d'évaluation de l'OCDE aident les organisations à mieux s'interroger sur leurs actions. Pour ce module, les questions les plus pertinentes sont :

- Efficacité : Atteignons-nous nos objectifs ?
- Impact : Quel impact avons-nous ?
- Durabilité : les avantages seront-ils durables ?

Ces critères doivent être utilisés comme des outils de réflexion, et non comme une liste de contrôle rigide (OCDE, 2021).

Procédure et méthodes :

Procédure	Format de groupe	Matériels	Temps
Le formateur/animateur explique les quatre concepts : activité, production, résultat, impact.	Séance plénière	diapositive courte ou tableau à feuilles mobiles	5 minutes
Les participants sont répartis en petits groupes. Chaque groupe reçoit une fiche de travail contenant des exemples et les classe en fonction de leur nature : activité, production, résultat ou impact.	travail de groupe	Feuille de travail préparée	5 minutes
Chaque groupe partage un exemple difficile à classer.	Séance plénière	Feuille de travail	3 minutes
Le formateur/animateur résume la distinction clé : l'activité et le résultat montrent ce qui s'est passé ; le résultat et l'impact montrent ce qui a changé.	Séance plénière	Tableau à feuilles	4 minutes



Note du facilitateur

Pour que l'activité reste dans les temps, l'animateur ne doit attribuer qu'un nombre limité d'exemples préparés. L'objectif n'est pas de classer un grand nombre d'exemples, mais de s'assurer que les participants comprennent la différence entre activité, production, résultat et impact.

Transition

Transition vers l'activité 3 : « Maintenant que nous avons clarifié ce que signifie l'impact, nous utiliserons l'outil d'auto-évaluation Fit Lab pour identifier un domaine concret où de meilleures preuves pourraient étayer l'amélioration. »



MODULE 7 ACTIVITÉ 2

MATÉRIEL 2 : FICHE DE TRI DES ACTIVITÉS ET DES IMPACTS

Développé par EMVIO | avril 2026

PROJECT NUMBER: 2024-1-FR01-KA220-VET-000244092



Cofinancé par
l'Union européenne

Financé par l'Union européenne. Les points de vue et opinions exprimés sont ceux de l'auteur ou des auteurs et ne reflètent pas nécessairement ceux de l'Union européenne ou de l'Agence Erasmus+ France / Éducation Formation. Ni l'Union européenne ni l'autorité octroyante ne peuvent être tenues responsables de ces contenus.

Matériel : tableau de tri des énoncés

Classez les énoncés dans la bonne catégorie

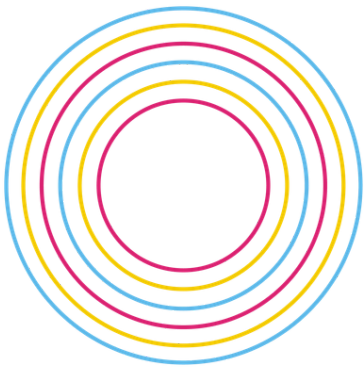
Écrivez le numéro de chaque énoncé sous la catégorie que vous jugez correcte. Utilisez chaque numéro une seule fois.

Énoncés :

1. Un atelier sur le leadership inclusif a été organisé.
2. 25 managers ont participé à l'atelier.
3. Les participants ont rempli l'outil d'auto-évaluation Fit Lab.
4. Un nouveau formulaire de retour interne a été créé.
5. Les membres de l'équipe ont commencé à partager leurs retours plus ouvertement.
6. Les managers ont commencé à demander des avis avant de prendre des décisions.
7. Le personnel a déclaré se sentir davantage inclus dans les discussions d'équipe.
8. Davantage d'employés issus d'horizons différents participent à la prise de décision.
9. L'organisation a élaboré un processus d'évaluation régulier des pratiques d'inclusion.
10. L'organisation est devenue plus inclusive et plus réactive au fil du temps.
11. Trois réunions ont été organisées pour discuter de la durabilité.
12. Un court rapport sur les lacunes organisationnelles a été produit.
13. L'équipe a changé la manière dont les réunions sont animées.
14. Les apprenants ont déclaré se sentir plus en sécurité pour exprimer leurs opinions.
15. L'organisation a amélioré sa culture d'apprentissage à long terme.

Catégories :

Activité Ce que nous faisons	Production Ce que nous produisons directement	Résultat Quels changements pour les personnes ou les organisations	Impact La différence plus large ou à plus long terme créée




Matériel : Cartes de tri Activité et Impact (Corrigé pour les formateurs)

Instructions pour le formateur

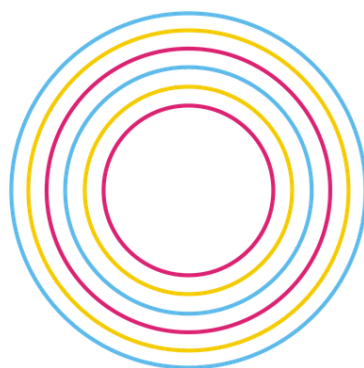
Les participants classent chaque énoncé dans l'une des quatre catégories :

- **Activité** – Ce que nous faisons.
- **Production** – Ce que nous produisons directement.
- **Résultat** – Ce qui change pour les personnes ou les organisations.
- **Impact** – La différence plus large ou à plus long terme créée.

Cartes

Énoncé de la carte	Catégorie
Un atelier sur le leadership inclusif a été organisé.	Activité
25 managers ont participé à l'atelier.	Production
Les participants ont complété l'outil d'auto-évaluation Fit Lab.	Production
Un nouveau formulaire de retour interne a été créé.	Production
Les membres de l'équipe ont commencé à partager leurs retours plus ouvertement.	Résultat
Les managers ont commencé à solliciter des avis avant de décider.	Résultat
Le personnel se sent davantage inclus dans les discussions d'équipe.	Résultat

Énoncé de la carte	Catégorie
Davantage de collaborateurs d'horizons différents participent à la prise de décision.	Impact
L'organisation a mis en place un processus régulier d'évaluation des pratiques d'inclusion.	Résultat / Impact
L'organisation est devenue plus inclusive et réactive au fil du temps.	Impact
Trois réunions ont été tenues pour discuter de la durabilité.	Activité
Un bref rapport sur les lacunes organisationnelles a été produit.	Production
L'équipe a changé sa façon d'animer les réunions.	Résultat
Les apprenants se sentent plus en confiance pour exprimer leurs opinions.	Résultat
L'organisation a amélioré sa culture d'apprentissage à long terme.	Impact





FITFORTHETHE
FUTURE

Diapositives de support pour les
formateurs

Déballé par EMVIO

Mai 2026

Module 7 | Activité

Activité et impact tâche de classification



Co-funded by
the European Union

Financé par l'Union européenne. Les opinions exprimées ici n'engagent que leurs auteurs et ne reflètent pas nécessairement celles de l'Union européenne ni de l'Agence Erasmus+ France / Formation. Ni l'Union européenne ni l'organisme financeur ne sauraient être tenus responsables de ce contenu.

Numéro de projet : 2024-1-FR01-KA220-VET-000244092

1.1 De « ce que nous avons fait » à « ce qui a changé »

Les organisations sont souvent évaluées selon des critères faciles à quantifier.

Mais une véritable mélodie nécessite des quêtes plus profondes :

- 1 Qu'est-ce qui a changé ?
- 2 Qui en a profité ?
- 3 Quem ficou de fora?
- 4 Ou que devrions-nous faire de mieux à suivre ?

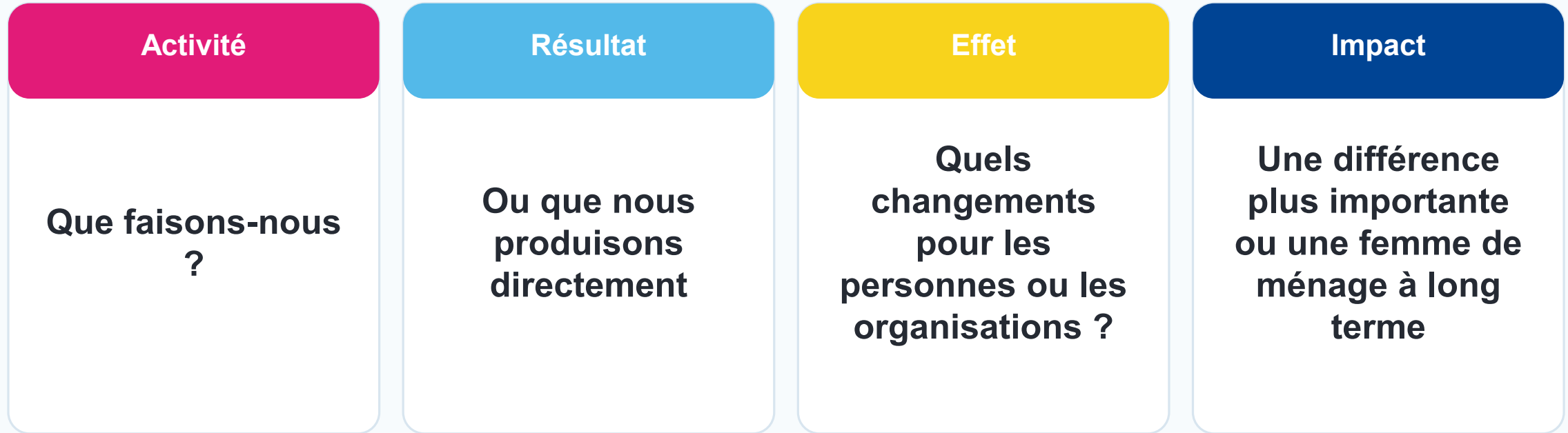
Quantifier les activités est utile.
Mais cela ne prouve rien et n'a aucun impact.

Note à l'attention du formateur

Utilisez cette diapositive pour guider les participants afin qu'ils puissent passer de la description du changement à la compréhension de celui-ci.

1.2 Les quatre niveaux

Activité , Résultats , Effets , Impact

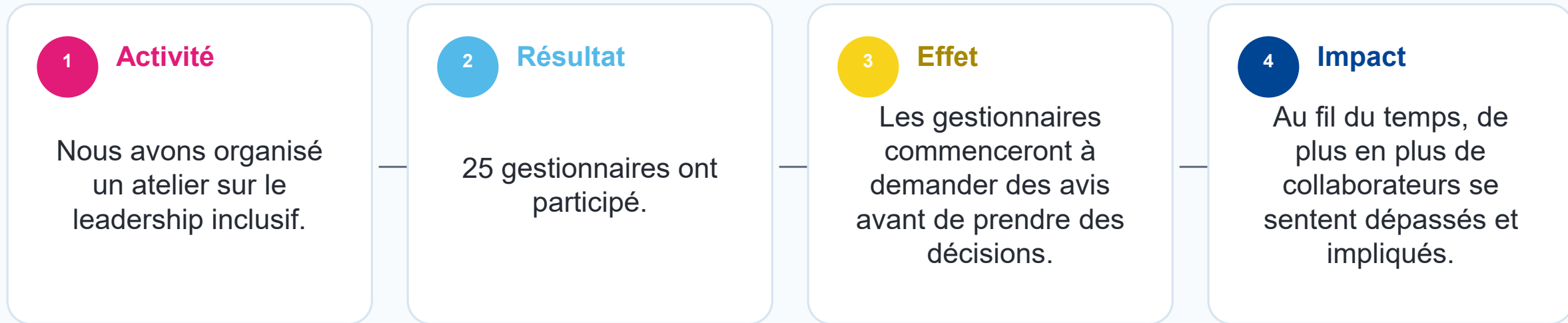


Concentrez-vous sur la transition : fait → produit → changé → différence à long terme

Note au formateur : Demandez aux participants de classer chaque affirmation selon le niveau de force qu'elle représente.

1.3 Un exemple qui couvre les quatre niveaux

Exemple : Atelier sur le leadership inclusif



L'idée de changement : une même initiative peut être décrite à différents niveaux — les niveaux plus profonds révèlent le changement.

1.4 Tâche de classification

A sua tarefa

- Lisez attentivement chaque énoncé sur la fiche de poste.
- Inscrivez le numéro de chaque énoncé dans la catégorie appropriée.
- Discutez d'exemples qui peuvent s'appliquer à plusieurs niveaux.

Note à l'attention du formateur

L'affirmation n° 9 peut être contestée. Elle peut résulter du processus d'examen des nouvelles entités, ou bien un élément nouveau peut devenir partie intégrante de l'organisation et la modifier au fil du temps.

Catégories

-  **Activité**
-  **Résultat**
-  **Effet**
-  **Impact**

Merci

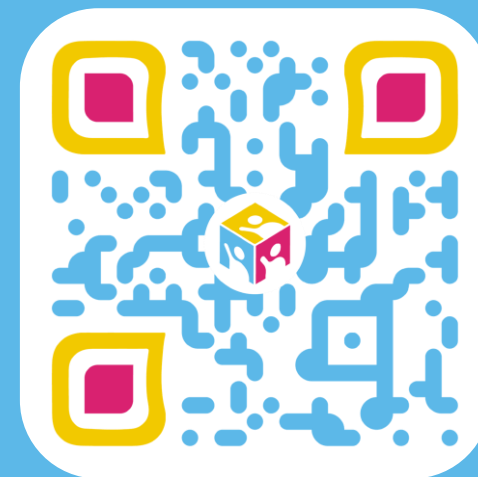
fit4thefuture.eu



Financé par l'Union européenne. Les opinions exprimées n'engagent que leurs auteurs et ne reflètent pas nécessairement celles de l'Union européenne ni de l'Agence Erasmus+ France / Formation. Ni l'Union européenne ni l'organisme financeur ne sauraient être tenus responsables de ce contenu.

Merci

Plus d'informations :



fit4thefuture.eu

Activité 3 : Aperçu et carte des preuves du test SAT du laboratoire d'ajustement

Durée : 33 minutes

Objectifs d'apprentissage :

- Les participants utilisent l'outil d'auto-évaluation Fit Lab comme point de départ de leur réflexion.
- Les participants identifient un domaine dans lequel leur organisation a besoin de meilleures données probantes.
- Les participants relient les résultats de leur auto-évaluation à des questions pratiques d'amélioration.

Contribution du formateur/animateur

L'outil d'auto-évaluation Fit Lab aide les individus et les organisations à réfléchir sur l'inclusion, l'équité, la diversité, la pensée systémique, la durabilité, le leadership et les biais. Pour le module 7, cet outil n'est pas un jugement final, mais un point de départ pour le diagnostic.

La question essentielle est la suivante : « **Que nous apprend ce résultat, et de quelles preuves avons-nous besoin ensuite ?** »

Cette approche est similaire à d'autres cadres d'auto-évaluation de l'EFPP, tels que l'ISATCOVE, qui aide les prestataires d'EFPP à collecter et interpréter des données probantes, à identifier les points forts et les lacunes, et à planifier des actions d'amélioration.

Connexion avec Fit Lab SAT

Le formateur/animateur peut aider les participants à suivre l'un des parcours Fit Lab suivants :

Employés, enseignants et formateurs / Dirigeants et gestionnaires

Domaines SAT suggérés pour ce module :

Pensée systémique et durabilité / Diversité, équité et inclusion / Mentalité de leadership et leadership régénérateur

Le choix dépend du rôle du participant.

Procédure et méthodes :

Procédure	Format de groupe	Matériels	Temps
Le formateur explique que les participants utiliseront le SAT comme outil de réflexion, et non comme un examen. L'objectif est d'identifier un domaine nécessitant des informations complémentaires, sans nécessairement réaliser une évaluation complète.	Séance plénière	Lien Fit Lab	5 minutes
Les participants choisissent le parcours SAT qui correspond à leur rôle : employés, enseignants et formateurs, ou dirigeants et gestionnaires. Le formateur/animateur apporte un soutien ponctuel aux participants qui hésitent sur le parcours à choisir.	Travail individuel	Ordinateur portable, tablette	3 minutes
Les participants choisissent un domaine pertinent pour le SAT : Pensée systémique et développement durable, Diversité, équité et inclusion, ou Leadership et leadership régénérateur. Ils sont encouragés à choisir le domaine le plus pertinent pour leur contexte professionnel actuel.	Travail individuel	page SAT	3 minutes

Les participants répondent à des énoncés sélectionnés du SAT ou consultent brièvement leurs résultats antérieurs. Ils se concentrent sur une seule section, et non sur l'ensemble du test, ce qui permet de réaliser l'activité dans le temps imparti.	Travail individuel	page SAT	8 minutes
Les participants remplissent la fiche de travail « Cartographie des preuves ». Ils identifient un point fort, une lacune, une source de preuves dont ils disposent déjà, une source de preuves dont ils ont besoin et un groupe de personnes dont la voix devrait être prise en compte.	Travail individuel	Feuille de travail de cartographie des preuves	9 minutes
Les participants travaillent par deux. Chacun explique brièvement une lacune et une source de preuves possible. Son partenaire peut poser une question pour clarifier la situation ou suggérer une source de preuves supplémentaire.	travail en binôme	Feuille de travail complétée	3 minutes
Le formateur/animateur conclut en demandant : « Quel type de preuves aiderait votre organisation à prendre une meilleure décision ? » Les participants sont invités à garder cette question à l'esprit pour l'activité 4, où ils élaboreront un indicateur utile.	Séance plénière	Aucun	2 minutes

Transition

Transition vers l'activité 4 : « Vous avez maintenant identifié un domaine où votre organisation a besoin de meilleures données probantes. Dans l'activité suivante, nous transformerons ce besoin en un indicateur pratique qui permettra à votre organisation de comprendre ses progrès et de prendre de meilleures décisions. »

NUMÉRO DE PROJET : 2024-1-FR01-KA220-VET-000244092


Cofinancé par
l'Union européenne

Financé par l'Union européenne. Les points de vue et opinions exprimés sont ceux de l'auteur ou des auteurs et ne reflètent pas nécessairement ceux de l'Union européenne ou de l'Agence Erasmus+ France / Éducation Formation. Ni l'Union européenne ni l'autorité octroyante ne peuvent être tenues responsables de ces contenus.

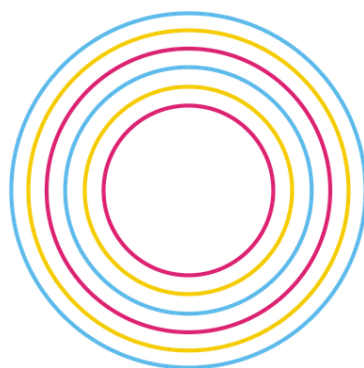
**Matériel : Fiche de cartographie des
preuves**
Objectif

Cette fiche aide les participants à organiser les preuves disponibles et manquantes. Elle favorise le passage d'impressions générales à une prise de décision plus éclairée.

**Fiche de
travail**

Question	Notes des participants
Quel problème cherchons-nous à comprendre ?	
Pourquoi ce problème est-il important ?	
Que savons-nous déjà ?	
Quelles preuves étayent cela ?	
Que ne savons-nous pas encore ?	
Quelle voix manque à l'appel ?	
Quel type de preuve nous serait utile ?	☐ Chiffres ☐ Retours ☐ Observation ☐ Récits ☐ Documents ☐ Autre

Question	Notes des participants
Comment pourrions-nous collecter ces preuves simplement ?	
Quelle décision ces preuves pourraient-elles nous aider à prendre ?	
Quel problème cherchons-nous à comprendre ?	





MODULE 7 ACTIVITÉ 3

MATÉRIEL : FICHE DE TRAVAIL FIT LAB SAT SNAPSHOT

Développé par EMVIO | Avril 2026

PROJECT NUMBER: 2024-1-FR01-KA220-VET-000244092



Cofinancé par
l'Union européenne

Financé par l'Union européenne. Les points de vue et opinions exprimés sont ceux de l'auteur ou des auteurs et ne reflètent pas nécessairement ceux de l'Union européenne ou de l'Agence Erasmus+ France / Éducation Formation. Ni l'Union européenne ni l'autorité octroyante ne peuvent être tenues responsables de ces contenus.

Matériel : Fiche de travail Fit Lab SAT

Snapshot

Objectif

Cette fiche aide les participants à utiliser l'outil d'auto-évaluation Fit Lab comme point de départ pour la réflexion. Ce n'est pas un examen. Elle aide les participants à identifier les domaines où davantage de preuves sont nécessaires.

Fiche de travail

Nom :	
Organisation / rôle	
Date	
1. Parcours SAT sélectionné	
Veuillez en sélectionner un :	
☐ Employés, Enseignants et Formateurs	☐ Dirigeants et Managers
2. Parcours SAT sélectionné	
Veuillez en sélectionner un :	
☐ Pensée systémique et Durabilité	☐ Leadership conscient et Leadership régénératif
☐ Diversité, Équité et Inclusion	☐ Autre : _____
3. Qu'est-ce qui semble bien fonctionner ?	
Notez un point fort que vous avez remarqué	

4. Qu'est-ce qui semble faible, flou ou manquant ?

Notez un domaine qui nécessite plus d'attention

5. De quelles preuves disposons-nous déjà ?

Exemples : résultats d'enquêtes, formulaires de retour, discussions d'équipe, comptes rendus de réunions, retours des apprenants, données RH, observations.

6. Quelles preuves nous manquent ?

Que devons-nous mieux comprendre ?

7. Qui devrait être consulté ou impliqué ?

Exemples : employés, apprenants, formateurs, managers, personnel RH, partenaires externes.

8. Quelle décision ces preuves pourraient-elles appuyer ?

Exemple : modifier les pratiques de réunion, améliorer les canaux de retour, revoir l'accès à la formation, ajuster les pratiques de leadership.



Activité 4 : Laboratoire des indicateurs – « Un indicateur utile »

Durée : 32 minutes

Objectifs d'apprentissage :

- Les participants comprennent ce qui rend un indicateur utile.
- Les participants créent un indicateur simple lié à un problème organisationnel réel.
- Les participants combinent des données quantitatives et qualitatives.

Contribution du formateur/animateur

Un indicateur doit permettre à une organisation de mesurer ses progrès. Un indicateur utile n'est pas seulement facile à calculer ; il doit être pertinent, compréhensible, réaliste et lié à une décision.

BetterEvaluation souligne que les indicateurs de performance doivent être sélectionnés avec soin car de mauvais indicateurs peuvent conduire à de mauvaises conclusions ou à de mauvais comportements (BetterEvaluation).

Par exemple:

- Indicateur faible : Nombre de réunions d'inclusion organisées.
- Indicateur plus pertinent : pourcentage de membres de l'équipe qui déclarent pouvoir apporter des idées lors des réunions.
- C'est encore mieux si cela est combiné à des données qualitatives : de courts exemples de témoignages du personnel décrivant si les réunions sont plus inclusives.

L'objectif est d'utiliser à la fois les nombres et les histoires. Les nombres révèlent des régularités. Les histoires expliquent le sens.

Procédure et méthodes :

Procédure	Format de groupe	Matériels	Temps
Le formateur/animateur présente la notion d'indicateur pertinent. Il explique qu'un indicateur doit permettre à l'organisation de comprendre ses progrès et d'appuyer une décision. L'animateur donne des exemples simples, comme celui de mesurer si davantage de personnes se sentent écoutées lors des réunions, plutôt que de simplement compter le nombre de réunions tenues.	Séance plénière	Diapositive ou tableau à feuilles mobiles	7 minutes
Les participants travaillent en petits groupes. Chaque groupe compare brièvement les problèmes identifiés lors de l'activité 3, puis choisit un problème à approfondir. Il peut s'agir d'un problème propre à un participant, d'un problème commun à plusieurs participants ou d'un exemple concret validé par le groupe. Le problème choisi doit être pertinent, réaliste et important dans le contexte de leur organisation. L'animateur leur rappelle de choisir un problème précis, et non un problème organisationnel général.	travail de groupe	Feuille de travail de cartographie des preuves	4 minutes
Les groupes remplissent la fiche indicateur. Ils définissent le problème, le changement souhaité, un indicateur possible, le type de preuves nécessaires, la manière dont les preuves seront recueillies, la fréquence de leur examen, les personnes qui devraient être impliquées et la décision que l'indicateur pourrait appuyer.	travail de groupe	Fiche d'exercice avec indicateurs, stylos	14 minutes

Les groupes échangent leur fiche d'indicateur complétée avec un autre groupe. Chaque groupe examine la fiche de l'autre groupe en s'appuyant sur trois questions : L'indicateur est-il clair ? Est-il réaliste de recueillir les données ? Est-il utile à la prise de décision ? Ils peuvent également suggérer une amélioration pour rendre l'indicateur plus inclusif ou plus pratique.	travail de groupe	Fiches d'indicateurs complétées, liste de contrôle des bons indicateurs	4 minutes
Chaque groupe récupère sa fiche d'indicateur et l'améliore en fonction des commentaires reçus. Ils en précisent la formulation, ajustent la source des données si nécessaire et veillent à ce que l'indicateur soit simple, utile et lié à une décision ou une action concrète.	travail de groupe	Fiche d'indicateur, Liste de contrôle des bons indicateurs	3 minutes

Note du facilitateur

Si un groupe a du mal à créer un indicateur, l'animateur peut fournir un exemple d'indicateur et demander au groupe de l'adapter à son propre contexte.

Exemples d'indicateurs :

Inclusion : Pourcentage de membres de l'équipe qui indiquent pouvoir contribuer par leurs idées lors des réunions.

Leadership : Nombre de décisions pour lesquelles le personnel a été consulté avant approbation finale.

Pérennité : Nombre de pratiques récurrentes simplifiées ou réduites afin de diminuer la charge de travail et l'utilisation des ressources.

Pensée systémique : Nombre d'actions d'amélioration examinées avec la contribution de plusieurs rôles ou services.

Culture du feedback : Pourcentage de personnel qui indique que le feedback entraîne des changements visibles.



Transition

Transition vers l'activité 5 : « Vous avez maintenant créé un indicateur utile. L'étape suivante consiste à s'assurer que cet indicateur ne reste pas lettre morte. Dans l'activité suivante, nous l'intégrerons à une boucle d'apprentissage et définirons une expérience d'amélioration réaliste sur 30 jours. »



Matériel : Fiche indicateur

Objectif

Cette fiche aide les participants à créer un indicateur utile. L'indicateur doit être simple, réaliste et lié à une décision.

Fiche indicateur

1. Problème que nous voulons comprendre

Exemple : Tout le monde ne se sent pas écouté pendant les réunions d'équipe.

2. Changement souhaité

Que voulons-nous améliorer ?

Exemple : Davantage de personnes apportent des idées, posent des questions et expriment leurs préoccupations pendant les réunions.

3. Indicateur

Quel signe montrera une progression ?

Exemple : Pourcentage de membres de l'équipe qui disent avoir eu une réelle possibilité de prendre la parole lors de la dernière réunion.

4. Type de preuve

- ☐ Preuve quantitative
- ☐ Preuve qualitative
- ☐ Les deux

5. Comment allons-nous collecter la preuve ?

Exemple : court questionnaire anonyme, réflexion de groupe, observation, formulaire de retour.

6. À quelle fréquence l'examinerons-nous ?

- ☐ Chaque semaine
- ☐ Après chaque activité
- ☐ Chaque mois
- ☐ Autre : _____
- ☐ Tous les 3 mois

7. Qui doit être impliqué ?

8. Qui sera responsable du suivi ?

9. Quelle décision cet indicateur soutiendra-t-il ?

Exemple : modifier les règles de réunion, proposer une formation, revoir la communication, améliorer l'accès aux opportunités.





MODULE 7 ACTIVITÉ 4

SUPPORT : LISTE DE CONTRÔLE DES BONS INDICATEURS

Développé par EMVIO | Avril 2026

NUMÉRO DE PROJET : 2024-1-FR01-KA220-VET-000244092



Cofinancé par
l'Union européenne

Financé par l'Union européenne. Les points de vue et opinions exprimés sont ceux de l'auteur ou des auteurs et ne reflètent pas nécessairement ceux de l'Union européenne ou de l'Agence Erasmus+ France / Éducation Formation. Ni l'Union européenne ni l'autorité octroyante ne peuvent être tenues responsables de ces contenus.

Support : Liste de contrôle des bons indicateurs

Objectif

Les participants utilisent cette liste de contrôle pour améliorer leur indicateur.

Liste de contrôle des bons indicateurs

Un indicateur utile doit être :

- ☐ **Clair** – Tout le monde comprend ce qu'il signifie.
- ☐ **Pertinent** – Il est lié au problème que nous voulons améliorer.
- ☐ **Réaliste** – Nous pouvons collecter les données sans trop d'efforts.
- ☐ **Utile** – Il nous aide à prendre une décision.
- ☐ **Équilibré** – Il ne repose pas uniquement sur des chiffres.
- ☐ **Inclusif** – Il prend en compte différentes voix et expériences.
- ☐ **Révisé** – Il sera vérifié régulièrement.

Réflexion finale

Que devrions-nous améliorer dans notre indicateur ?

Activité 5 : Boucle d'apprentissage et expérience d'amélioration sur 30 jours – « Que changerons-nous ensuite ? »

Durée : 20 minutes

Objectifs d'apprentissage :

- Les participants appliquent un cycle d'apprentissage simple pour relier les preuves à l'action.
- Les participants utilisent les questions de bilan après action pour réfléchir aux enseignements à tirer d'une action organisationnelle passée ou actuelle.
- Les participants définissent une expérience d'amélioration simple et réaliste sur 30 jours.
- Les participants identifient les preuves qu'ils recueilleront pour comprendre si l'expérience a été utile.

Contribution du formateur/animateur
Un cycle d'apprentissage permet à une organisation d'utiliser les données probantes de manière concrète. Sans cycle d'apprentissage, les données peuvent être collectées mais non utilisées.



Dans cette activité, les participants passent par trois étapes liées entre elles :

- **Bilan** – Que pouvons-nous apprendre d'une action passée ou présente ?
- **Planification** – Quelle petite amélioration pouvons-nous tester ensuite ?
- **Agir et vérifier** – Quelles preuves démontreront si l'action a été utile ?

La **fiche de bilan après action** aide les participants à réfléchir au déroulement de l'événement, aux bénéficiaires, aux personnes potentiellement exclues et aux améliorations à apporter la prochaine fois. Elle peut être utilisée après une réunion, une formation, un atelier ou une action organisationnelle.

La **fiche de travail sur la boucle d'apprentissage** aide les participants à transformer cette réflexion en un cycle d'amélioration simple : planifier, agir, vérifier et ajuster.

La **fiche d'expérimentation d'amélioration sur 30 jours** aide chaque participant à quitter le module avec une action réaliste qu'il peut tester dans son propre contexte professionnel.

Dans les environnements complexes et évolutifs, l'évaluation doit favoriser l'adaptation et l'apprentissage. L'évaluation développementale est utile car elle fournit un retour d'information qui aide les personnes à ajuster leurs actions au fur et à mesure que le changement se produit (BetterEvaluation, 2022).

Procédure et méthodes :

Procédure	Format de groupe	Matériels	Temps
Le formateur/animateur présente l'objectif de l'activité. Il explique que les participants ne créeront pas de plan d'évaluation complet. Ils utiliseront plutôt un indicateur ou une question de preuve de l'activité 4 et la transformeront en une expérience d'amélioration concrète. L'animateur présente ensuite la démarche en trois étapes : analyse, planification et mise en œuvre.	Séance plénière	Fiche indicatrice de l'activité 4, fiche d'activité sur la boucle d'apprentissage, fiche d'activité de bilan après action, fiche d'expérimentation d'amélioration sur 30 jours	2 minutes
Les participants choisissent un indicateur ou une question de preuve parmi les propositions de l'activité 4. Ils peuvent utiliser l'indicateur de groupe de l'activité 4 ou l'adapter en une question de preuve personnelle pour leur propre contexte organisationnel. Ils réfléchissent ensuite à une action organisationnelle passée ou actuelle liée à cette problématique, comme une réunion, une formation, un processus de retour d'information, une activité d'inclusion ou un changement interne. À l'aide de la fiche d'analyse après action, ils répondent à trois questions clés : Qu'est-ce qui a bien fonctionné ? Qui a pu être exclu ? Que faudrait-il changer la prochaine fois ?	Travail individuel	Fiche indicatrice, fiche d'évaluation après action, stylos	4 minutes

Les participants complètent la fiche d'analyse du cycle d'apprentissage. Ils définissent leurs objectifs d'amélioration, les actions simples qu'ils pourraient tester, les données qu'ils recueilleront, les personnes chargées de fournir un retour d'information et le moment où ils analyseront ces données. Le formateur/animateur accompagne les participants et leur rappelle de privilégier des actions simples et réalisables.	Travail individuel	Feuille de travail sur la boucle d'apprentissage, stylos	6 minutes
Les participants reportent leur idée sur la fiche d'expérimentation d'amélioration sur 30 jours. Ils y indiquent leur axe prioritaire, la petite action qu'ils vont tester, les personnes qui doivent être impliquées, les éléments de preuve qui démontreront son efficacité, la date du prochain bilan et un risque ou une difficulté potentielle.	Travail individuel	Carte d'expérimentation d'amélioration de 30 jours, stylos	5 minutes
Les participants présentent brièvement leur expérience d'amélioration à un partenaire. Chacun explique l'action qu'il va tester et les données qu'il utilisera. Le partenaire donne une suggestion rapide pour rendre l'expérience plus claire, plus réaliste ou plus inclusive.	travail en binôme	Carte d'expérimentation d'amélioration de 30 jours complétée	3 minutes

Note à l'intention du formateur/animateur

L'objectif n'est pas d'élaborer un plan d'évaluation détaillé. Les participants doivent repartir avec une expérience d'amélioration réaliste, une source de données probantes et un moment de bilan.



Si le temps est limité, la fiche d'analyse après action peut être utilisée de manière abrégée pendant la session, puis proposée comme outil de suivi aux participants pour qu'ils l'utilisent avec leurs propres équipes.

Le message clé est le suivant : **les preuves ne deviennent utiles que lorsqu'elles mènent à l'apprentissage, à l'adaptation et à l'action.**

Transition

Transition vers l'activité 6 : « Vous avez maintenant défini une petite expérience d'amélioration. Pour conclure ce module, nous réfléchissons ensemble à la principale leçon que vous souhaitez retenir et à l'engagement personnel que vous êtes prêt à prendre. »





MODULE 7 ACTIVITÉ 5

MATÉRIEL : FICHE DE REVUE APRÈS ACTION

Développé par EMVIO | Avril 2026

NUMÉRO DE PROJET : 2024-1-FR01-KA220-VET-000244092



Cofinancé par
l'Union européenne

Financé par l'Union européenne. Les points de vue et opinions exprimés sont ceux de l'auteur ou des auteurs et ne reflètent pas nécessairement ceux de l'Union européenne ou de l'Agence Erasmus+ France / Éducation Formation. Ni l'Union européenne ni l'autorité octroyante ne peuvent être tenues responsables de ces contenus.

Matériel : Fiche de revue après action

Objectif

Cette fiche accompagne la réflexion collective après une activité, une réunion, un atelier ou une action organisationnelle.

Fiche de revue après action

Activité / action examinée :

Date

1. Que devait-il se passer ?

2. Que s'est-il réellement passé ?

3. Qu'est-ce qui a bien fonctionné ?

4. Qu'est-ce qui n'a pas bien fonctionné ?

5. Qui en a bénéficié ?

6. Qui a pu être exclu ?

7. Qu'avons-nous appris ?

8. Que devrions-nous changer la prochaine fois ?





MODULE 7 ACTIVITÉ 5

SUPPORT : EXPÉRIENCE D'AMÉLIORATION EN 30 JOURS

Développé par EMVIO | Avril 2026

PROJECT NUMBER: 2024-1-FR01-KA220-VET-000244092



Cofinancé par
l'Union européenne

Financé par l'Union européenne. Les points de vue et opinions exprimés sont ceux de l'auteur ou des auteurs et ne reflètent pas nécessairement ceux de l'Union européenne ou de l'Agence Erasmus+ France / Éducation Formation. Ni l'Union européenne ni l'autorité octroyante ne peuvent être tenues responsables de ces contenus.

Support : Expérience d'amélioration en 30 jours

Objectif

Cette fiche aide chaque participant à quitter le module avec une action réaliste. L'action doit être suffisamment simple pour être testée en 30 jours.

Fiche d'expérience d'amélioration en 30 jours

Mon domaine d'attention :

- ☐ Inclusion
- ☐ Leadership
- ☐ Durabilité
- ☐ Pensée systémique
- ☐ Retour d'expérience et apprentissage
- ☐ Autre : _____

Le problème que je souhaite améliorer :

La petite action que je vais tester :

Qui doit être impliqué ?

Quels indices montreront si cela a fonctionné ?

Quand vais-je faire le bilan ?

Qu'est-ce qui pourrait rendre cela difficile ?

Comment puis-je réduire ce risque ?

Ma phrase d'engagement :

Dans les 30 prochains jours, je vais



**Matériel : fiche de la boucle
d'apprentissage****Objectif**

Cette fiche aide les participants à transformer les preuves en actions. Elle suit un cycle d'amélioration simple : planifier, agir, vérifier, ajuster.

**Fiche de la boucle
d'apprentissage****1. Planifier**

Que voulons-nous améliorer ?

Quelle petite action allons-nous tester ?

2. Faire

Qui le fera ?

Quand cela aura-t-il lieu ?

3. Vérifier

Quelles preuves allons-nous recueillir ?

Qui donnera un retour ?

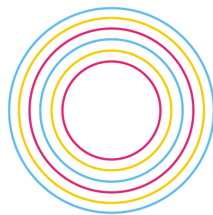
Quand examinerons-nous les preuves ?

4. Agir

Que ferons-nous de ce que nous apprenons ?

- ☐ Continuer l'action
- ☐ Ajuster l'action
- ☐ Arrêter l'action
- ☐ Essayer une action différente
- ☐ Demander l'avis d'autres personnes

Quelle est l'étape suivante ?



Activité 6 : Réflexion finale – « Mon engagement d'impact »

Durée : 10 minutes

Objectifs d'apprentissage :

- Les participants résument les principaux enseignements et points clés du module.
- Les participants identifient une action concrète qu'ils peuvent entreprendre personnellement.
- Les participants perçoivent une opportunité de soutenir la régénération continue au sein de leur équipe ou de leur organisation.

Contribution du formateur/animateur

Cette activité permet aux participants de synthétiser leurs apprentissages et de définir une prochaine étape personnelle. Ayant déjà mis en place un plan d'amélioration sur 30 jours, cette réflexion finale porte sur leur principal enseignement, leur engagement personnel et la prochaine étape après le module.

Procédure et méthodes :

Procédure	Format de groupe	Matériels	Temps
Le formateur/animateur présente l'objectif de la réflexion finale. Il explique que cette étape finale aide les participants à résumer leurs apprentissages et à identifier une action concrète qu'ils peuvent entreprendre après la session. L'animateur distribue ensuite la fiche de réflexion finale.	Séance plénière	Feuille de travail de réflexion finale	1 minute



Les participants remplissent la fiche de travail individuellement. Il leur est demandé de réfléchir aux idées clés du module, aux données probantes actuellement utilisées par leur organisation, à une source de rétroaction manquante et à une petite action d'amélioration qu'ils pourraient tester dans leur propre contexte professionnel.	Travail individuel	Feuille de travail, stylos	6 minutes
Les participants se tournent vers leur voisin et partagent une phrase de leur fiche de travail. Il peut s'agir de leur principale intuition, d'un indicateur utile ou d'une action qu'ils prévoient de tester au cours des 30 prochains jours.	travail en binôme	Feuille de travail complétée	2 minutes
Le formateur/animateur invite les participants à conserver leur fiche de travail comme aide-mémoire pratique pour les actions futures. La séance se termine par le message suivant : « La régénération continue commence lorsque nous utilisons les données probantes pour apprendre, nous adapter et agir à nouveau. »	Séance plénière	Aucun	1 minute





MODULE 7 ACTIVITÉ 6

MATÉRIEL : FICHE DE RÉFLEXION DE CLÔTURE

Développé par EMVIO | avril 2026

PROJECT NUMBER: 2024-1-FR01-KA220-VET-000244092



Cofinancé par
l'Union européenne

Financé par l'Union européenne. Les points de vue et opinions exprimés sont ceux de l'auteur ou des auteurs et ne reflètent pas nécessairement ceux de l'Union européenne ou de l'Agence Erasmus+ France / Éducation Formation. Ni l'Union européenne ni l'autorité octroyante ne peuvent être tenues responsables de ces contenus.

Matériel : fiche de réflexion de clôture

Objectif

Cette fiche aide les participants à résumer ce qu'ils ont appris et à définir une prochaine étape personnelle.

Fiche de réflexion de clôture

Une idée que j'ai mieux comprise aujourd'hui :

Un aspect que mon organisation mesure trop :

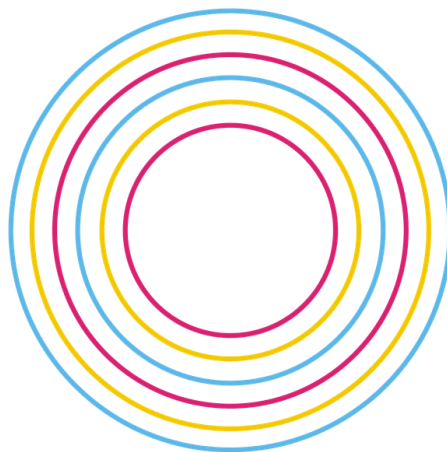
Un aspect que mon organisation devrait mieux comprendre :

Un indicateur utile que je pourrais utiliser :

Une source de retour que je devrais écouter plus attentivement :

Une petite action que je vais tester au cours des 30 prochains jours :

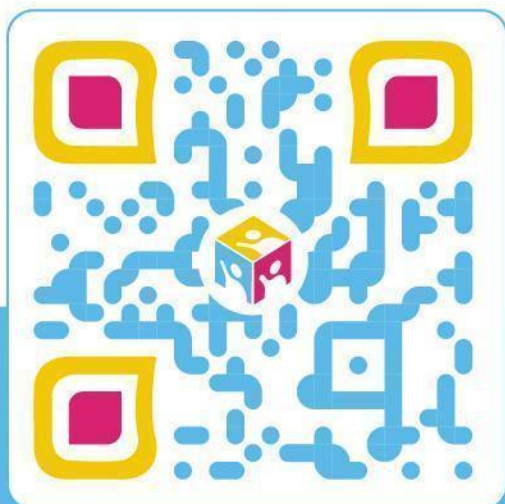
Une phrase que je veux retenir de ce module :





FITFORTHE
FUTURE

Scan for more



fit4thefuture.eu



Co-funded by
the European Union



Funded by the European Union. The views and opinions expressed are those of the author(s) and do not necessarily reflect those of the European Union or of Agence Erasmus+ France / Education Formation. Neither the European Union nor the granting authority can be held responsible for this.