



Procédure d'analyse du taux de réussite à l'examen final et du taux de satisfaction à chaud

Consultant VAE : maîtriser l'accompagnement de la recevabilité à la soutenance

Mise à jour : août 2026

Formation concernée : Consultant VAE : maîtriser l'accompagnement de la recevabilité à la soutenance — 5 heures à distance en classe virtuelle (visioconférence).

1. Objectifs de la procédure

- Évaluer le taux de réussite des apprenants à l'examen final de la formation (quiz final d'évaluation des acquis).
- Analyser le taux de satisfaction à chaud des apprenants en fin de formation.
- Proposer des actions correctives et d'amélioration en fonction des résultats obtenus.

Évaluer la Réussite des Stagiaires

- **Objectif :** mesurer les compétences des stagiaires dans des situations professionnelles d'accompagnement VAE (cas pratique Livret 1, repérage des compétences dans un référentiel, simulation d'entretien), permettant ainsi de s'assurer qu'ils maîtrisent les étapes de l'accompagnement, de la recevabilité à la préparation au jury.
- **Détails :**
 - Utiliser des critères d'évaluation clairs et mesurables pour fournir une évaluation objective des performances de chaque stagiaire.
 - Garantir que les stagiaires atteignent un niveau minimum de compétence (70 % de réussite au quiz final) pour s'assurer qu'ils sont prêts à conduire un accompagnement VAE.

2. Mesurer le Taux de satisfaction stagiaires

- **Objectif :** la satisfaction est un indicateur clé pour évaluer l'efficacité globale des formations et l'expérience vécue par les participants. Un taux de satisfaction élevé reflète non seulement la qualité du contenu pédagogique, mais aussi l'adéquation des méthodes d'enseignement, l'organisation générale de la formation et l'accompagnement offert.
- **Détails :** cet objectif permet de garantir que les besoins et attentes des stagiaires sont non seulement pris en compte, mais aussi dépassés, favorisant ainsi une expérience d'apprentissage positive et engageante. Pour assurer un suivi optimal de cet indicateur, il repose sur les éléments suivants :
 - La clarté des explications et la pédagogie de la formatrice.
 - La pertinence du contenu par rapport aux objectifs initiaux.
 - L'organisation de la formation (horaires, supports pédagogiques, qualité de la classe virtuelle).
 - L'interaction avec la formatrice et les autres participants.
 - Les outils et ressources mis à disposition (trames Livret 1 et 2, guide du consultant VAE, drive partagé).
 - L'utilité perçue de la formation pour la pratique professionnelle.

3. Communiquer les Résultats de manière Transparente

- **Objectif :** informer les stagiaires et les parties prenantes des taux de réussite et de satisfaction de manière claire et accessible.
- **Détails :**
 - Publier les résultats sur le site web de l'organisme de formation, avec la méthode de calcul, le nombre de stagiaires concernés et la période. Cela permet une transparence totale et permet aux futurs stagiaires de se faire une idée des performances passées.

- Les résultats doivent inclure non seulement les taux de réussite globaux, mais aussi des statistiques détaillées par module (introduction à la VAE, Livret 1, Livret 2, posture, préparation au jury), afin d'informer les parties prenantes sur les domaines d'excellence et ceux nécessitant des améliorations.

4. Assurer l'Amélioration Continue de la Formation

- **Objectif** : utiliser les résultats obtenus pour ajuster et améliorer continuellement le programme de formation.
- **Détails** :
 - Analyser les résultats de manière systématique pour identifier les tendances, les forces et les faiblesses des stagiaires.
 - Adapter le contenu pédagogique, les méthodes d'enseignement et les évaluations elles-mêmes en fonction des données recueillies.

En intégrant ces objectifs détaillés, la procédure vise à établir un processus transparent, équitable et orienté vers l'amélioration continue. L'utilisation du site web comme plateforme de communication renforce la responsabilité de l'organisme de formation et assure une plus grande accessibilité aux informations pour tous les acteurs concernés.

2. Responsabilités

- **Formatrice (Florence MASSOL)** : responsable de la collecte et de la transmission des données relatives à l'examen final.
- **Gérante / Responsable administrative (Florence MASSOL)** : analyse des résultats et des données de satisfaction, proposition d'actions correctives et diffusion des résultats auprès des parties prenantes.
- **Responsable qualité (Florence MASSOL)** : s'assure que les processus sont respectés, analyse les tendances et propose des ajustements en lien avec les retours des apprenants.

3. Collecte des données

3.1 Taux de réussite à l'examen final

- **Moment** : à la fin de la formation (séquence 5, 14h00 – 15h00), immédiatement après la réalisation du quiz final.
- **Mode de collecte** : chaque apprenant passe un quiz final d'évaluation des acquis en ligne pendant la classe virtuelle. Les résultats sont enregistrés automatiquement ou collectés par la formatrice.
- **Données à collecter** :
 - Nombre total d'apprenants ayant passé l'examen.
 - Nombre d'apprenants ayant réussi l'examen (note supérieure ou égale à 70 %).
 - Nombre d'apprenants ayant échoué.
 - Détails des scores par apprenant et par module.

3.2 Taux de satisfaction à chaud

- **Moment** : à la fin de la formation, immédiatement après la passation du quiz final.
- **Mode de collecte** : un questionnaire de satisfaction à chaud est transmis par lien en fin de classe virtuelle ou envoyé par e-mail dans les 48 heures.
- **Données à collecter** :
 - Satisfaction générale sur la qualité de la formation (note sur 5 ou 10).
 - Satisfaction sur la qualité de l'enseignement et des supports pédagogiques.
 - Satisfaction sur l'organisation de la formation et la qualité de la classe virtuelle.
 - Pertinence des contenus par rapport aux attentes.
 - Satisfaction sur l'interaction avec la formatrice.
 - Propositions d'amélioration ou commentaires libres.

4. Analyse des résultats

4.1 Taux de réussite à l'examen final

- **Calcul** : Taux de réussite = (Nombre d'apprenants ayant réussi l'examen / Nombre total d'apprenants ayant passé l'examen) x 100.
- **Analyse** :
 - Analyser les scores globaux : identifier les points forts et les faiblesses dans les résultats des apprenants.
 - Repérer les modules où des difficultés récurrentes sont constatées (si plusieurs apprenants échouent ou obtiennent de faibles résultats sur les mêmes questions ou parties du programme).
 - Comparer avec les taux de réussite des sessions précédentes pour détecter des évolutions positives ou des tendances problématiques.

4.2 Taux de satisfaction à chaud

- **Calcul** : Taux de satisfaction globale = (Somme des notes de satisfaction / (Nombre d'apprenants x note maximale)) x 100.
- **Analyse** :
 - Analyser les résultats par critère (contenu de la formation, supports pédagogiques, formatrice, organisation, classe virtuelle, etc.).
 - Identifier les points de satisfaction forts (notes élevées) et les points à améliorer (notes basses ou commentaires négatifs).
 - Prendre en compte les commentaires qualitatifs pour comprendre les aspects à corriger ou à valoriser dans les futures sessions.

5. Rapport d'analyse et suivi

5.1 Rapport d'analyse des résultats

- **Responsable** : la gérante, en charge de la qualité, rédige un rapport d'analyse détaillé.
- **Contenu du rapport** :
 - Taux de réussite à l'examen final.
 - Taux de satisfaction globale.
 - Points forts et faiblesses identifiés dans la formation.
 - Retours des apprenants (commentaires qualitatifs).
 - Propositions d'améliorations pour les futures sessions.

5.2 Communication des résultats

- **Parties prenantes** : les résultats sont communiqués à l'équipe pédagogique et, si nécessaire, aux financeurs et partenaires de la formation. Ils sont publiés sur le site de l'organisme.

6. Actions correctives et amélioration continue

- **Élaboration d'un plan d'action** :
 - Si le taux de réussite à l'examen est inférieur à 80 %, des actions doivent être mises en place pour revoir et ajuster le contenu pédagogique ou les méthodes d'enseignement.
 - Si le taux de satisfaction est inférieur à 80 %, des modifications sont à envisager dans l'organisation, le contenu de la formation ou la pédagogie employée.
- **Suivi et ajustements** :
 - Un suivi est effectué à la session suivante pour mesurer l'impact des actions correctives.
 - Un bilan est réalisé après chaque session pour évaluer les améliorations et ajustements nécessaires.

7. Archivage des résultats

Les résultats de l'examen final, les questionnaires de satisfaction à chaud, les feuilles d'émargement et les rapports d'analyse sont archivés numériquement dans un dossier dédié, accessible par la direction et la responsable qualité, pour une analyse des tendances à long terme.

Cette procédure permet de garantir une analyse rigoureuse du taux de réussite à l'examen et du taux de satisfaction à chaud, tout en contribuant à l'amélioration continue des formations proposées par Ressources Développement Conseil.