



DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

SOUS-DIRECTION DU PERSONNEL

RAPPORT DE FORMATION DU PERSONNEL

THEME :

***ETHIQUE ET DEONTOLOGIE
DE LA FONCTION PUBLIQUE***

DATE : Du 27 /06 au 05/07/2019

INTRODUCTION

La formation des agents est une des occupations majeures de la Direction des Ressources Humaines du Ministère de la Modernisation de l'Administration et de l'Innovation du Service public. Les ateliers de formation organisés visent le renforcement de capacités et la haute performance du personnel.

C'est dans ce cadre que la formation ayant pour ***thème: Éthique et déontologie de la fonction publique*** a été administrée à ***148agents sur 152 prévus***. Préoccupée par la réussite et l'assimilation de la formation, la direction a scinder l'effectif total des participants en cinq (05) groupes. La formation s'est donc déroulée en cinq séances.

Ces écrits rapportent les résultats attendus, le déroulé, les recommandations et bien d'autres informations recueillies auprès des participants suite à la formation reçue.

Cependant, les détails enregistrés par l'utilisation d'un questionnaire conçu pour étudier plus minutieusement certains paramètres de la formation, ne tiennent compte que des trois dernières séances. Aussi, quelques participants se sont abstenus de s'exprimer sur le questionnaire en dépit du fait qu'il soit anonyme.

Les objectifs du recueil de ces informations sont : ***l'étude de l'impact immédiat de la formation sur les agents et la possibilité de réajuster les conditions de formation par la direction***. Les activités de Suivi et Évaluation menées sur la formation se résument en : La supervision du déroulé, l'application du questionnaire, le dépouillement, la compilation et l'analyse des réponses. L'analyse faite permet ainsi de dresser la liste des recommandations et suggestions résultantes.

Les TDR élaborés pour conduire le service formation à ces ateliers s'intitulent comme suit :

TDR / ATELIER DE FORMATION A L'ENDROIT DU PERSONNEL DU MINISTERE

I-CONTEXTE ET JUSTIFICATION

Conscient de la nécessité des règles d'Éthique et de la Déontologie de l'Administration auxquelles doit être soumis tout travailleur de l'Administration publique afin d'offrir un service de qualité, le Ministère de la Modernisation de l'Administration et de l'Innovation du Service Public(MMAISP) à travers la Direction des Ressources Humaines décide d'initier une formation en la matière à l'intention du personnel.

Cette formation intitulée : **ETHIQUE ET DEONTOLOGIE DE LA FONCTION PUBLIQUE** a pour but de donner aux agents les rudiments nécessaires pour réussir les missions qui sont les leurs ; et de leur faire prendre conscience des défis qui les attendent ainsi que les défis futurs à relever pour un Ministère avant-gardiste.

Aussi, estimons-nous opportun, voire judicieux de les instruire sur les Droits et devoirs du fonctionnaire, afin qu'ils soient la vitrine d'une administration moderne, efficace et émergente.

OBJECTIF GENERAL

Cette formation vise à emmener les participants à connaître les règles, la déontologie qui régissent l'Administration Publique.

OBJECTIFS SPECIFIQUES

A la fin de la formation les participant(e)s doivent être capables de :

- Définir les notions d'Éthique et de Déontologie
- S'approprier les droits et devoirs du fonctionnaire
- Identifier les situations pouvant mettre en péril leur éthique et leur déontologie.

RESULTATS ATTENDUS

En termes de résultats attendus :

- Les participants sont capables de définir les notions d'éthique et de déontologie de l'Administration Publique
- Les participants sont capables de s'approprier les droits et devoirs du fonctionnaire
- Les participants sont capables d'identifier les situations pouvant mettre en péril leur éthique et leur déontologie ;

1/ DEROULEMENT

La salle de conférence du ministère a été le cadre qui a abrité toutes les séances de formation. Les dates prévues ont été respectées. La formation a été assurée par Monsieur **GNAIHI Hugues** formateur principal et Monsieur **ADJA AMANI Steve Herve** formateur second comme prévu. La formation s'est déroulée autour de trois (03) modules :

1. Module I : Droits et Devoirs du fonctionnaire.
2. Module II : L'Ethique du fonctionnaire.
3. Module III : L'action disciplinaire et les recours du fonctionnaire

Tous ces modules ont été accompagnés de cas pratiques

La présentation de ces modules a été faite par une projection de diapositives suivie d'interprétations.

En effet, s'agissant du **premier module** : Le formateur a souligné que le fonctionnaire a des droits :

- Des droits en tant que citoyen.

Ces droits ont pour noms : Liberté d'opinion (la liberté d'expression ; la liberté d'association; la liberté de réunion et la liberté de manifestation), Le droit syndical (Le syndicat dispose de plusieurs moyens d'action : Négociation, la grève et la manifestation), Le droit de grève qui obéit à quatre étapes dans l'application de la procédure prescrite.

- Des droits attachés à la qualité de fonctionnaire

Ce sont : Le droit à la stabilité de l'emploi, le droit à la rémunération, le droit aux avantages sociaux, le droit aux congés pour raison de congés, le droit à la protection juridique, le droit à la retraite, la garantie d'une procédure disciplinaire.

En contre partie de tous ses droits, le fonctionnaire est soumis à des obligations très strictes.

- Les obligations en tant que citoyen : le respect de la loi, participer à la dépense publique en payant ses impôts et participer à la dépense du pays.
- Les obligations du fonctionnaire dans le service : l'obligation d'assurer le service, l'obligation d'obéissance hiérarchique, l'obligation de discrétion et de secret professionnel, l'obligation de désintéressement et de probité, l'obligation de réserve et l'obligation de neutralité. en dehors du service
- Les Afin de préserver l'indépendance, l'autorité ou la réputation du fonctionnaire, certaines obligations lui sont imposées en dehors du service, dans l'intérêt de l'administration. Il s'agit des obligations concernant les activités privées lucratives et les obligations concernant la vie privée.

Quant au **deuxième module**, Le formateur a défini les notions d'éthique et de déontologie. La notion d'éthique se rapportant à tout ce qui est moral et la déontologie, étant l'ensemble des règles qui reposent sur des textes juridiques (lois et décrets). Ces règles s'appliquent à la mission

du fonctionnaire et définissent sa relation avec l'administration publique ainsi qu'avec les usagers du service public.

Le **troisième module a** porté sur l'Action Disciplinaire et les Recours du fonctionnaire, celui a planté le décor des échanges sur les cas pratiques énoncés par les participants et les exemples relatés par le formateur pour mieux expliquer les termes de cette formation.

Cette présentation a été interactive, car les participants à travers des questions pertinentes ont posé des préoccupations au formateur.

Des pauses café et des pauses déjeuner ont été observées.

Chaque journée était close par une évaluation au moyen d'un questionnaire rempli par chaque participant. Seuls les participants présents effectivement à la formation et ce jusqu'à sa fin ont été consultés. Les avis et impressions recueillis par le biais de ce questionnaire administré ont fait l'objet d'une analyse des tendances de réponses ressorties. *Quatorze questions* avec propositions de réponses au choix pour la facilitation de son remplissage sont posées. Telles se présentaient les questions : *(voir fiche questionnaire en annexe I)*.

Les réponses recueillies à travers les différents questionnaires remplis ont été consolidées. *(Voir Les tableaux de consolidation en annexe II)*.

Les cumules des tendances de réponse recueillies dans les tableaux de consolidation ont permis de dresser les tableaux d'analyse soutenus par les diagrammes circulaires.

ANALYSE DES DONNEES RECUEILLIES

QS1-Avez-vous déjà suivi une formation sur le thème « éthique et déontologie de la fonction publique » ?

		oui	non	participants
Nombre de répondants	Session 1	11	10	21
	Session2	10	15	25
	Session3	10	13	23
TOTAL		31	38	69
pourcentage		44,92%	55 ,07%	100%

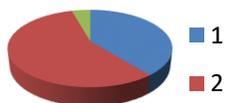


Plus de la moitié des participants n'avait pas encore suivi de formation sur le thème.

QS3-Que pensez-vous du thème de cette formation ?

		Tout à fait pertinent	Pertinent	Peu pertinent	Pas du tout pertinent	Nombre de participants
Nombre de répondants	Session 1	10	09	10	00	21
	Session2	15	07	09	01	25
	Session3	14	08	08	00	23
TOTAL		39	25	27	01	69
pourcentage		39,13	56,52	4,34	0	100%

95,65% des participants à la formation ont trouvé le thème pertinent ; nul ne l'a trouvé impertinent.



QS4-Que pensez-vous de la formation actuelle ?

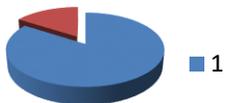
		Tout à fait satisfaisante	Satisfaisante	Peu satisfaisante	Pas du tout satisfaisante	participants
Nombre de répondants	Session 1	10	09	02	00	21
	Session2	09	16	00	00	25
	Session3	08	14	01	00	23
TOTAL		27	39	03	00	69
pourcentage		39,13%	56,52%	4,34%	00%	100%



Seulement 4,34% des participants estiment la formation peu satisfaisante.

Le module développé était une préoccupation majeure pour vous ?

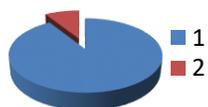
		oui	non	participants
Nombre de répondants	Session 1	17	04	21
	Session2	21	04	25
	Session3	10	01	23
TOTAL		48	09	69
pourcentage		69,56%	13,04%	100%



Le module développé était une préoccupation pour 69,56 % des participants

QS6-Après les notions de formation, pensez-vous que cette formation aura un impact sur votre vie professionnelle ?

		oui	non	participants
Nombre de répondants	Session 1	20	00	21
	Session2	20	04	25
	Session3	21	02	23
TOTAL		61	06	69
pourcentage		88,40%	8,69%	100%



88,40% des participants pensent que la formation aura un impact sur leur vie professionnelle

QS7-La présentation du module est-elle claire ?

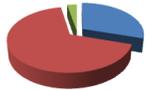
		Tout à fait claire	Claire	Peu claire	Pas du tout claire	Nombre de participants
Nombre de répondants	Session 1	08	12	01	00	21
	Session2	16	09	00	00	25
	Session3	10	12	01	00	23
TOTAL		34	33	02	00	69
pourcentage		49,27%	47,82%	2,89%	00%	100%



La présentation du module est tout à fait claire pour 49,27% des participants.

QS8-Les liens théoriques / pratiques sont-ils clairs ?

		Tout à fait claire	Claire	Peu claire	Pas du tout claire	Nombre de participants
Nombre de répondants	Session 1	08	11	01	00	21
	Session2	06	19	00	00	25
	Session3	06	15	01	00	23
TOTAL		20	45	02	00	69
pourcentage		28,98%	65,27%	2,89%	00%	100%



■ 1 Les liens théoriques /pratiques sont claires au regard du taux de 94,25% cumulant ceux qui les trouvent claires outout à fait claires.
■ 2
■ 3

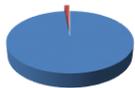
QS9-Le climat instauré par le formateur facilitait-il les échanges ?

		oui	non	participants
Nombre de répondants	Session 1	21	00	21
	Session2	25	00	25
	Session3	23	00	23
TOTAL		69	00	69
pourcentage		100%	00%	100%

Le climat entretenu par le formateur était propice aux échanges de la formation.

QS10-Le formateur a-t-il répondu aux questions de façon adéquate ?

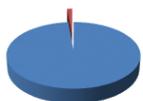
		oui	non	Nombre de participants
Nombre de répondants	Session 1	21	00	21
	Session2	24	00	25
	Session3	22	01	23
TOTAL		67	01	69
pourcentage		97,10%	1,44%	100%



■ 1 Une parfaite adéquation entre les préoccupations des participants et les réponses du formateur.
■ 2

QS11-Le formateur semblait-il bien maîtriser le contenu ?

		oui	non	Nombre de participants
Nombre de répondants	Session 1	21	00	21
	Session2	25	00	25
	Session3	22	01	23
TOTAL		68	01	69
pourcentage		98,55%	1,44%	100%

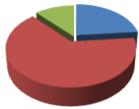


■ 1 Une bonne maîtrise du contenu du thème par le formateur au regard du taux de satisfaction des participants estimé à 98,55%
■ 2

QS12-Quelle est votre impression sur la qualité de l'organisation ?

		Tout à fait satisfaisante	Satisfaisante	Peu satisfaisante	Pas du tout satisfaisante	Nombre de participants
Nombre de répondants	Session 1	06	11	04	00	21
	Session2	04	17	04	00	25

	Session3	06	16	00	00	23
TOTAL		16	44	08	00	69
pourcentage		23,18%	63,73%	11,59%	00%	100%



- 1 La majorité des participants estime que l'organisation est satisfaisante
- 2
- 3

2/ RESULTATS OBTENUS

Les résultats obtenus s'articulent autour des cinq (05) points essentiels suivants :

L'opportunité de la formation, la pertinence du thème, l'impact de la formation, la compréhension du sujet et la qualité de l'organisation de l'atelier.

- **L'opportunité de la formation**

Vu que plus de la moitié des participants n'avait pas encore bénéficié d'une formation sur ce thème (55,07%), la formation s'avérait très importante.

- **La pertinence**

Au regard des réponses aux deux questions : *Que pensez-vous du thème de cette formation et que pensez-vous de la formation actuelle*, dont les pourcentages relevés dans les tableaux d'analyse sont (**56,52%** et **56,52%**), nous pouvons nous permettre d'affirmer que la formation était assez pertinente pour chacun des participants.

- **L'impact de la formation**

L'analyse des tableaux nous montre que **88,40%** des participants affirment être impactés par la formation donnée. Autrement dit, la formation partagée pourra leur servir dans leur vie professionnelle.

- **La compréhension du sujet**

La présentation des modules a été faite avec une méthode qui a facilité les échanges et l'assimilation des notions. Cela se justifie par les pourcentages ainsi exprimés :

- La présentation du module est tout à fait claire pour **97,09%** des prenants part à la formation;
- Les liens théoriques/pratiques sont claires au regard du taux de **94,25%** cumulant ceux qui les trouvent claires ou tout à fait claires;
- Le climat entretenu par le formateur est jugé propice aux échanges de la formation;
- Une parfaite adéquation entre les préoccupations des participants et les réponses du formateur;
- Une bonne maîtrise du contenu du thème par le formateur au regard du taux de satisfaction des participants estimé à **98,55%**.

- **La qualité de l'organisation de l'atelier**

L'organisation a été faite dans une logique jugée bonne dans l'ensemble. En effet les préparatifs, le déroulement et la pause-café de toutes les séances de formation n'ont été émaillés d'aucune imperfection majeure.

Sur la base de l'analyse et la synthèse des questionnaires d'évaluation, on peut dire que l'atelier s'est bien déroulé dans l'ensemble. L'appréciation générale nous permet d'affirmer que les objectifs contenus dans les TDR de la formation, sont atteints.

3/ RECOMMANDATIONS

A L'ENDROIT DE LA DRH

- Il est souhaitable d'initier d'autres formations sur le même thème ou des thèmes similaires.
- Si des formations sont en projet, qu'elles portent sur des thèmes pouvant répondre aux attentes des participants comme celui-ci.
- Que les formations soient régulières
- Prioriser les formations pour améliorer la vie professionnelle des agents.
- Que les formations soient animées par des formateurs aux qualités comparables à celles du formateur précédent.
- Que les liens théories/pratiques soient un des principaux critères de choix des thèmes de formation avenir.

A L'ENDROIT DU FORMATEUR

- Que le formateur tienne compte des liens théories/pratiques lors de la formation.
- La méthode d'animation de la formation est à conserver pour les formations futures.
- Que le formateur soit réceptif et assez explicite face aux préoccupations des participants.

A L'ENDROIT DES ORGANISATEURS

- Apporter une nette amélioration à la qualité de l'organisation en dépit du fait qu'elle ne souffre d'aucune contestation.

CONCLUSION

Au terme de notre analyse, nous pouvons retenir que cette formation était attendue par les agents au regard des avis recueillis grâce au questionnaire appliqué.

La bonne maîtrise de présentation du thème par le formateur, la satisfaction des agents et la parfaite organisation ont amené les participants à formuler le vif souhait de voir une programmation de telles formations.

Il est souhaitable que les recommandations ci-dessus formulées, soient prises en compte pour satisfaire les attentes des formations. L'Éthique du fonctionnaire.

DIRECTION DES RESSOURCES
HUMAINES

SOUS-DIRECTION DU PERSONNEL

FICHE D'ÉVALUATION DE LA SEANCE DE FORMATION DU 27 JUIN AU 04 JUILLET 2019

Vous venez de participer à la séance de formation du : Mardi 02 Juillet 2019
Ce questionnaire d'information nous permet de connaître votre avis et vos suggestions. Merci de le remplir.

Votreservice :

QS1-Avez-vous déjà suivi une formation sur le thème « éthique et la déontologie de la fonction publique » ?

1-Oui/___/ 2-Non/___/ :

QS2-Quand et où avez-vous bénéficié de cette formation ?

QS3-Que pensez-vous du thème de cette formation ?

1-Tout à fait pertinent /___/ 2-Pertinent /___/

3-Peu pertinent /___/ 3-Pas du tout pertinent /___/

QS4-Que pensez-vous de la formation actuelle ?

1-Tout à fait satisfaisante /___/2-Satisfaisante /___/

3-Peu satisfaisante /___/ 4-Pas du tout satisfaisante /___/

QS5- Est-ce que le module développé était une préoccupation majeure pour vous ?

1-Oui/___/ 2- Non /___/

QS6-Après les notions de formation, pensez-vous que cette formation aura un impact sur votre vie professionnelle ?

1-Oui/___/ 2- Non /___/

QS7-La présentation du module est-elle claire ?

1-Tout à fait claire/___/2-Claire/___/

3-Peu claire/___/ 4-Pas du tout claire /___/

QS8-Les liens théoriques / pratiques sont-ils clairs ?

1-Tout à fait clairs/___/2-Clairs/___/

3-Peu clairs/___/ 4-Pas du tout clair /___/

QS9-Le climat instauré par le formateur facilitait-il les échanges ?

1-Oui/___/ 2- Non /___/

QS10-Le formateur a t-il répondu aux questions de façon adéquate ?

1-Oui/___/ 2- Non /___/

QS11-Le formateur semblait-il bien maîtriser le contenu ?

1-Oui/___/ 2- Non /___/

QS12-Quelle est votre impression sur la qualité de l'organisation ?

1-Tout à fait satisfaisante/___/2-Satisfaisante/___/

3-Peu satisfaisante/___/ 4-Pas du tout satisfaisante /___/

QS13-Votre impression générale sur l'organisation de cette séance ?

QS14-Quelles suggestions faites-vous ?

TABLEAU 1

PRCPT	REVISION QS1		PERTINENCE QS3				SATISFACTION QS4				ASPIRATION QS5		IMPACT IMMÉDIAT QS6		TRANSMISSION FORMATION QS7				RAPPORT théorie/pratique QS8				Ambiance QS9		Satisfaction réponses QS10		Aptitude formateur QS11		ORGANISATION QS12				IMPRESSION QS13	OBSERVATION QS14		
	O	N	1	2	3	4	1	2	3	4	O	N	O	N	1	2	3	4	1	2	3	4	O	N	O	N	O	N	1	2	3	4				
1		X	X				X				X		X		X				X				X		X									Retard du formateur	néant	
2		X		X			X				X		X		X				X				X		X				X					Organisation peu satisfaisante	Non-respect de l'heure	
3		X	-	-	-	-		X			X		X		X				X				X		X				X					-Très bonne organisation; - à instaurer dans tous les ministères	néant	
4		X	X				X				X		X		X			X					X		X				X					Maitrise du sujet par le formateur	Faire le module en deux temps : -droits et obligations -sanctions et recours	
5		X	X				X				X		X		X				X				X		X				X					Formation pertinente, apporte des éclaircissements quant à nos droits et devoirs	Initier de telles formations	
6	X			X				X			X		X		X				X				X		X				X					Bonne formation	néant	
7	X		X					X			X		X		X				X				X		X				X					Néant	Revoir l'heure de la formation de l'après midi	
8	X		X				X				X		X		X			X				X		X		X			X					Bonne formation	Faire les séances le matin	
9		X	X					X			X		X		X				X				X		X					X					Bon dans l'ensemble	Accorder plus de temps à ce module vu son importance
10		X	-	-	-	-	X				X		X		X				X				X		X				X					Très bonne organisation	Néant	
11		X	X				X				X		X		X				X				X		X					X					Néant	Faire la formation la matinée et non l'après midi
12	X		X					X			X		-		X				X				X		X				X						Bonne organisation	Mettre d'avantage l'accent sur la notion d'éthique afin de susciter une conscience morale
13		X	X					X			X		X		X				X				X		X				X						Satisfaisante	néant
14		X	X				X				X		X		X			X				X		X		X		X							Beaucoup appris de la formation	néant
15		X	X					X			X		X		X				X				X		X					X					-Pas de pause -conditions de prises de notes inappropriées	Faire les formations dans des bureaux adéquats
16	X			X				X			X		X		X				X				X		X				X						Difficile de percevoir l'aspect éthique	Mettre plus en relief le volet éthique
17		X				X		X			X		X		X				X				X		X		X		X						Bonne organisation et bonne initiative	Remerciements au MMAISP
18		X		X				X			X		X		X			X					X		X				X						Pas assez de places appropriées pour la prise de note	Reprendre la formation car beaucoup de questions en suspens
19	X		X					X			X		X		X				X				X		X		X		X						Formation pertinente	Prévoir au moins 3 jours de formation pour ce thème
20	X			X				X			X		X		X				X				X		-				X						Bonne formation; maîtrise du sujet par le formateur	Prévoir 3 jours pour cette formation
21	X		X					X			X		X		X				X				X		X				X						Bon choix de thème	Durée insuffisante
22		X		X				X			X		X		X				X				X		X				X						Bonne initiative	Proposer plus souvent ce genre de formation
23	X			X				X			X		X		X				X				X		X				X						Formateur excellent; maîtrise le thème	-Prévoir le fichier numérique pour chacun des participants -Programmer d'autres formations
24	X		X				X				X		X		X				X				X		X		X		X						Formation très satisfaisante	Accompagner la formation d'un support afin de faciliter le suivi
25		X	X					X			X		X		X				X				X		X				X						Félicitations à la DRH	Multiplier les formations afin de renforcer les capacités des agents

TABLEAU 3

PRCPT	REVISION QS1		PERTINENCE QS3				SATISFACTION QS4				ASPIRATION QS5		IMPACT IMMÉDIAT QS6		TRANSMISSION FORMATION QS7				RAPPORT théorie/pratique QS8				Ambiance QS9			Satisfaction réponses QS10		Aptitude formateur QS11				ORGANISATION QS12				IMPRESSION QS13	OBSERVATION QS14	
	O	N	1	2	3	4	1	2	3	4	O	N	O	N	1	2	3	4	1	2	3	4	O	N	O	N	O	N	1	2	3	4						
1	X		x				x				x		x		x				x				x		X		X		X					-enrichissante.	Organiser d'autres séances de formations sur le même thème.			
2	X		x					x			x		x		x					x				x		x		x					Néant	Néant				
3	X			x					x		x		x				x			x				x		x						x		Temps trop court au regard de l'intérêt du thème	Limiter les sorties pendant la formation.			
4		x	x				x				x		x		x				x				x		x		x					x		Temps trop court au regard de l'intérêt du thème	Revoir la durée de la formation			
5	X			x				x			x		x			x				x				x		x		x						Temps trop court au regard de l'intérêt du thème	Revoir la durée de la formation			
6		x		x				x			x		x			x				x				x		x		x							Sujet intéressant	Support de formation souhaité		
7	X				x		x				x		x		x				x				x		x		x							Bonne organisation	Revoir la durée de la formation			
8		x		x			x				x		x		x				x				x		x		x								Bonne organisation	Insérer la formation dans les programmes d'activités		
9		x	x						x		x		x			x				x				x		x							x		-bon formateur; -Temps trop court au regard de l'intérêt du thème	Organiser d'autres séances de formations sur le même thème		
10		x	x					x			x		x			x				x				x		x							x		-contenu intéressant; -retard pour démarrer la formation; -pas de pause.	-Commencer à l'heure prévue; -marquer une pause.		
11	X		x				x				x		x		x					x				x		x		x							Bonne présentation.	Organiser d'autres séances de formations sur le même thème		
12		x	x				x				x		x		x					x				x		x		x								Bonne organisation	Support de formation souhaité	
13	X			x				x			x		x			x				x				x		x		x								Bonne opportunité	Organiser d'autres séances de formations sur le même thème	
14		x		x				x			x		x			x				x				x		x		x								Bonne organisation	Formation sur d'autres thèmes souhaités	
15		x	x				x				x		x			x			-	-	-	-	x		x		x									Retard pour le démarrage de la formation	-faire plus la mise en place; -prévoir un temps de pause; -support numérique souhaité.	
16	X			X				X			X		-	-		x								x		x		x								Rien à signaler	Une formation sur la communication souhaitée.	
17	X		x				x				x		x		x					x				x		x		x								Bonne opportunité	Revoir la durée de la formation	
18	X				x			x			x		x		x					x				x		x		x								Bonne opportunité	Rien à signaler	
19		x		x			x				x		x			x				x				x		x		x									-bonne opportunité; -mais présentation rapide entraînant une compréhension difficile.	Pause-café souhaitée
20	X			x				x			x		x			x				x				x		x		x									Bonne opportunité	Revoir la durée de la formation
21		X	X				X				X		X			X				X				X		X		X									Bonne opportunité	Formation par fonction souhaité
Tl	11	10	10	9	2	0	10	9	2	0	1	4	2	0	8	1	1	0	8	11	1	0	2	0	21	0	21	00	06	1	04	00						