

Formation de formateurs

« Un homme qui enseigne peut devenir aisément opiniâtre, parce qu'il fait le métier d'un homme qui n'a jamais tort »

Montesquieu

Sommaire

- 1. L'analyse de la commande
- 2. Préparer et se préparer
- 3. Animer et transmettre
- 4. Après la formation...

L'analyse de la commande

L'analyse de la commande

Les questions préalables

- Pourquoi ? -> les objectifs
- Qui ? -> le public
- Comment ? -> les méthodes
- Quand ? -> le temps

L'analyse de la commande

Objectifs de formation : « Compétence(s) à acquérir, à améliorer ou à entretenir exprimée(s) initialement par les commanditaires et/ou les formés»

Objectifs pédagogiques : «Capacité(s) que le formé doit avoir acquise(s) à l'issue d'une action de formation, définie(s) par le formateur, à partir d'un objectif de formation»

L'analyse de la commande

- Définir les objectifs pédagogiques
 - Savoir, savoir-faire, savoir-être
 - Les objectifs partiels
 - La formulation des objectifs

L'analyse de la commande

- Élaborer la fiche de stage
 - La présentation
 - Les informations
 - Les termes

L'analyse de la commande

- Le planning prévisionnel
 - Prendre en compte les contraintes
 - Définir les échéances
 - Prévenir les aléas

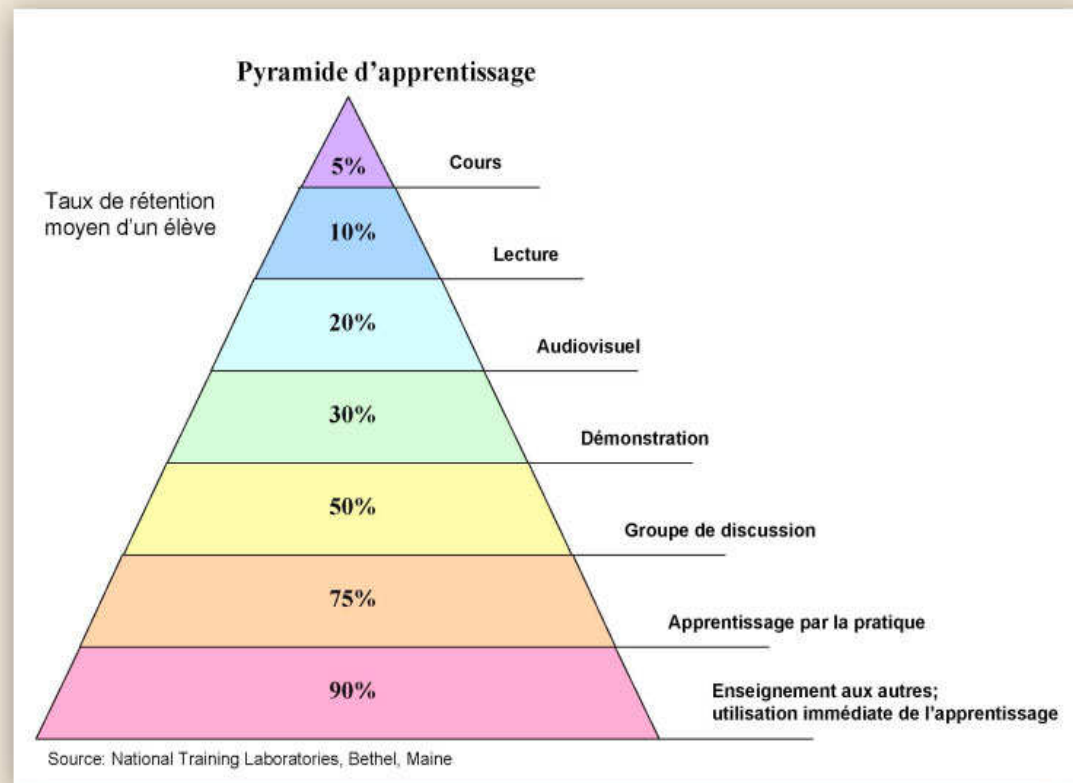
Préparer et se préparer

Préparer et se préparer

- Préparer les contenus
 - Recueillir de nouvelles informations...
 - Mettre à jour l'existant
 - Adapter aux spécificités de la formation

Préparer et se préparer

- Choisir les méthodes pédagogiques



Préparer et se préparer

- La méthode magistrale
 - Rassurante car bien connue
 - Passive pour le stagiaire
 - Pour un public expert

Préparer et se préparer

- La méthode interrogative
 - Faire parler les stagiaires
 - Effort de réflexion pour le stagiaire
 - Méthode rapidement lassante

Préparer et se préparer

- La méthode démonstrative
 - Montrer et faire-faire
 - Utilisée surtout en formation technique
 - Valable en groupe restreint uniquement

Préparer et se préparer

- La méthode découverte
 - Faire découvrir par le geste et la parole
 - Favorise la créativité et l'implication
 - Souvent utilisée pour les formations en communication

Préparer et se préparer

- Choisir la méthode pédagogique...
 - ... adaptée au contenu
 - ... adaptée au public

Préparer et se préparer

- Le planning détaillé

Objectif	Horaire	Durée	Déroulement	Support
Démarrer le stage	9h30	30 mn	Présentation de l'animateur, des objectifs, du déroulement et des règles de fonctionnement Tour de table de présentation des stagiaires	Lancement du visuel Distribution du visuel imprimé
Analyser la commande d'une action de formation	10h	60 mn	Les questions préalables à poser Déterminer les objectifs pédagogiques Elaborer une fiche de stage / un rétroplanning	Tableau des questions préalables Tableau des verbes Fiches exemples
Pause				

Préparer et se préparer

- Tenir compte des rythmes physiologiques
- Alternier les méthodes
- Affirmer ses préférences

Préparer et se préparer

- Les techniques d'animation associées
 - Contrôles / questionnaires
 - Études de cas
 - Brainstorming
 - Exercices en sous-groupes
 - Jeux de rôle

Préparer et se préparer

- Les supports pédagogiques
 - Tableau / Paperboard
 - La diffusion de documents audio-visuels
 - Les ressources internet
 - Le diaporama

Préparer et se préparer

- Les documents des participants
 - Le cour rédigé
 - Les exercices
 - La bibliographie
 - Le diaporama imprimé

Préparer et se préparer

- Le diaporama : un outil multiple
 - Un visuel et un document participant
 - Les pièges : le « death by powerpoint »

Préparer et se préparer

- Le diaporama : un outil multiple
 - Faire simple et lisible
 - Garder une présentation homogène
 - Mettre à jour son diaporama

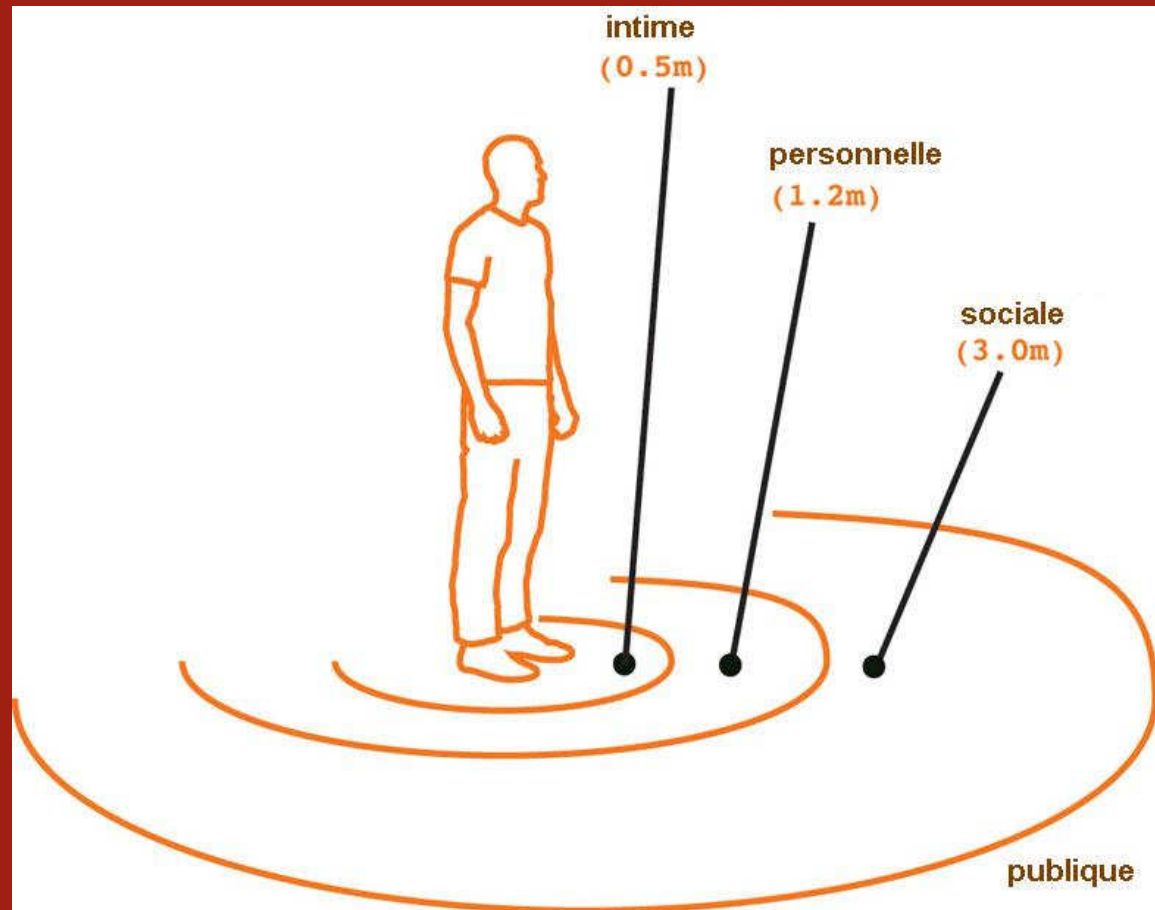
Animer et transmettre

Animer et transmettre

- L'attitude générale du formateur
 - La communication non-verbale
 - Gérer son stress
 - Se montrer disponible

Animer et transmettre

- Les règles de la proxémie



Animer et transmettre

- Le rapport avec les stagiaires
 - Convivialité
 - Empathie
 - Assertivité

Animer et transmettre

- La co-animation
 - Répartir les rôles
 - Éviter les déséquilibres

Animer et transmettre

- Les types de salle
 - Salle en U
 - Salle d'école
 - Salle informatique
 - Salle de réunion

Animer et transmettre

- Le démarrage
 - La première phrase : se présenter
 - Annoncer l'organisation générale
 - Annoncer le plan de l'intervention

Animer et transmettre

- Les présentations des stagiaires
 - Le tour de table
 - Limiter la durée des présentations
 - Fournir un canevas de réponse

Animer et transmettre

- Les attitudes des stagiaires

- Le Je-sais-tout

- Le Grognon

- Le Timide

- ...

- Le Bavard

- Le Perdu

- Le Dormeur

Animer et transmettre

- Comment répondre aux questions ?
 - Différencier les questions et les avis
 - Reformuler, questionner
 - Différer la réponse si besoin

Animer et transmettre

- Quelques situations particulières
 - Les retards
 - L'inattention
 - L'agressivité
 - La digression
 - La démotivation
 - Le triangle dramatique

Animer et transmettre

- La conclusion d'une formation
 - Préparée
 - Courte
 - Centrée sur les messages principaux

Après la formation...

Après la formation...

- L'évaluation
 - L'évaluation des acquis :
interrogation orale ou exercice d'application

Après la formation...

- L'évaluation
 - L'évaluation de la formation :
le tour de table

Après la formation...

- L'évaluation
 - L'évaluation de la formation :
le questionnaire

Après la formation...

- Assurer le service après-vente
- Ajuster les contenus
- Diffuser le support de formation
 - ... sur les sites institutionnels
 - ... sur les sites de partages

Conclusion

Conclusion

- Un élément contrôlé,
itératif mais à moduler -> le contenu
- Un élément incontrôlé
et toujours renouvelé -> le public

Vos questions...

Xavier Borda

Bibliothèque nationale de France

Département de la coopération

Catalogue collectif de France