



# Aide-mémoire pour mon intervention en formation



## Mémo

### AVANT

- Je prends en compte les profils et attentes des participants
- Je me renseigne sur le lieu de l'intervention
- Je m'informe sur la place de mon intervention...
- Je construis le déroulé de l'intervention
- Je pense aux trois axes de l'acte pédagogique
- Je réalise mes supports

### PENDANT

- Je précise ce dont je vais parler, dès le début de mon intervention
- Je privilégie le partage d'expériences
- Je tiens compte des grands principes en matière d'apprentissage
- J'accepte de dire « Je ne sais pas »...
- Je réponds toujours à une question...
- Je ne recherche pas l'exhaustivité
- J'utilise les supports
- J'illustre mes propos de cas concrets

### APRÈS

- J'envoie les informations...
- Je m'informe de la satisfaction des participants
- Je fais un retour d'expérience...

AVANT

### Je prends en compte les profils et attentes des participants

#### Ce sont des adultes

- possédant une expérience professionnelle, avec un besoin d'exemples concrets
- souhaitant trouver les ressources et informations utiles à l'exercice de leur travail
- voulant être rapidement opérationnels

#### Je tiens compte des objectifs du cahier des charges. Est-ce que

- j'interviens dans un module de sensibilisation ou de perfectionnement ?
- je fais préciser certaines informations sur les besoins des participants ? par le chef de projet de la formation ? par les participants ?
- au préalable, je diffuse des informations aux participants ?
- je leur demande de m'envoyer des questions à traiter durant mon intervention ?

### Je me renseigne sur le lieu de l'intervention

- quelles sont les caractéristiques de la salle : taille, organisation de l'espace, mobiliers et matériels à disposition, etc. ?
- ai-je des demandes particulières : matériels et outils complémentaires, accès réseaux, repas et hébergement, etc. ?
- dois-je prévoir des modalités alternatives en cas d'éventuelles défaillances techniques ?

### Je m'informe sur la place de mon intervention dans la formation, le cas échéant

- quels sont les sujets qui sont traités avant et après ? par qui ? pendant combien de temps ?
- y a-t-il des liens à établir entre mon sujet, ceux qui précèdent et ceux qui suivent ?
- puis-je en discuter avec le chef de projet de la formation ou avec les autres intervenants ?



## Je construis le déroulé de l'intervention

### Les questions que je me pose

- ✍ quel scénario d'intervention j'imagine ?
- ✍ dans mon intervention, que doivent principalement retenir les participants (*messages-clés...*) ?
- ✍ comment j'anime le groupe, je provoque les échanges et le partage ?
- ✍ quels sont les supports et modalités pédagogiques que je maîtrise et que je vais utiliser ?
- ✍ quelles suites peut-il y avoir : envoi d'un document reprenant l'intégralité ou une synthèse du contenu, aide à distance par téléphone ou messagerie, etc. ?

### Je formalise un conducteur d'intervention

- ✍ pour cela, un tableau peut constituer un bon outil



Séquences Titres et ± Durées	Messages-clés	Compléments	Activités / Supports pédagogiques	Commentaires
Dans l'ordre abordé en précisant les sous-séquences Possibilités d'inversion de séquences	Points incontournables à transmettre faisant l'objet de répétitions et de vérifications d'acquisition	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informations moins essentielles</li> <li>• Références, liens internet, contacts</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diaporama</li> <li>• Utilisation tableau</li> <li>• Jeu de questions et réponses</li> <li>• Exercices en sous-groupe</li> <li>• Etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selon le moment de la journée et le niveau d'attention des participants, prévoir une activité, une animation avant un apport</li> <li>• Penser répétition et synthèse</li> <li>• Marges de manœuvre pour s'adapter aux échanges</li> </ul>



### Je pense aux trois axes de l'acte pédagogique\*

#### Mobiliser les participants

- ✍ susciter l'intérêt, étonner, faire participer, recueillir les expériences, solliciter leur partage...

#### Structurer les savoirs

- ✍ donner du sens au contenu, l'organiser de manière logique, adapter au public, formaliser par écrit, reformuler, synthétiser...

#### Accompagner les parcours

- ✍ identifier les niveaux de connaissance, repérer les difficultés et incompréhensions, proposer des vecteurs de communication variés, individualiser les apports, fournir des ressources spécifiques en réponse aux besoins individuels...

\* d'après Philippe Meirieu

## Je réalise mes supports

- ✍ *Remarque générale* : les écrits et les schémas (en diaporama, au tableau...) doivent être clairs, aérés et lisibles jusqu'au fond de la salle
- ✍ Caractéristiques principales d'un diaporama :
  - ✓ soutien visuel pour appuyer un propos
  - ✓ constitué de phrases simples et courtes, de mots-clés et idées principales
  - ✓ articles et signes de ponctuation évités
  - ✓ illustrations quand c'est possible
  - ✓ peu d'animations
  - ✓ diapositives en nombre limité (*temps d'affichage : entre 15 secondes et 2 minutes chacune*)
  - ✓ entre 3 et 6 lignes par diapositive
  - ✓ entre 3 et 6 mots par ligne
  - ✓ 3 tailles (> 28 pts) et 3 couleurs maxi d'une police sans empattement

## Je précise ce dont je vais parler, dès le début de mon intervention

- ✍ en rappelant le sujet qui va être présenté, les liens éventuels avec d'autres sujets traités avant ou après, son rapport avec la fonction exercée par les participants
- ✍ en présentant une structure globale d'intervention avec les points forts abordés

## Je privilégie le partage d'expériences

- ✍ la mienne, par des apports directs de connaissances structurées
- ✍ celles des participants, par la participation et les échanges entre pairs
- ✍ les nôtres, par la confrontation d'idées sur des cas concrets

À intégrer dans mon action de formateur

L'apprentissage se construit

- 10 % par la formation « traditionnelle »
- 20 % par les interactions avec l'environnement et les collègues
- 70 % par l'expérience et la pratique

## Je tiens compte des grands principes en matière d'apprentissage

- ✍ pour adapter ma communication, je dis, j'écris et j'illustre les principaux points à développer (*diversité des modes d'acquisition des connaissances*)
- ✍ l'apprentissage se fait par la répétition :
  - ✓ j'applique la règle de trois : 1/ je vais parler de... 2/ j'en parle... 3/ je dis que j'ai parlé de...
  - ✓ à la fin d'une séquence, je rappelle les points forts ou je demande au groupe de le faire
  - ✓ je vérifie par des échanges, des questions, si les principaux concepts ont été compris

Pour animer, je pense à :



J'accepte de dire « Je ne sais pas »... mais je fais en sorte de répondre aux interrogations en :

- ✍ renvoyant la question au groupe (l'un de vous a-t-il la réponse ?)
- ✍ proposant de chercher la réponse ensemble en direct (si accès à une ressource)
- ✍ m'engageant à donner une réponse le plus rapidement possible à l'ensemble des participants.

Je réponds toujours à une question... même si j'ai prévu de traiter celle-ci par la suite, je donne des premiers éléments de réponse

Je ne recherche pas l'exhaustivité, en tant que témoin professionnel et personne ressource,

- ✍ je donne des repères, des clés, des références, des ressources (documents, personnes, ...)
- ✍ je propose un possible échange ultérieur sous forme de questions par mël ou tout autre canal adapté (espace collaboratif, visioconférence...)

J'utilise les supports

- ✍ je ne fais pas la lecture de mon diaporama, c'est une synthèse de mes propos
- ✍ je prévois des pauses entre chaque partie d'un diaporama (questions, échanges, synthèses, transitions...)
- ✍ je passe rapidement sur les diapos dont le sujet semble maîtrisé
- ✍ j'écris et dessine au tableau pour être compris par tous
- ✍ je présente des films (durée : 5' maxi) en cohérence avec les objectifs de l'intervention, je fais l'exploitation de leur contenu
- ✍ pour la réalisation d'exercices, je donne des consignes claires, j'adapte l'espace de travail, j'interviens sans influencer et je gère le temps

J'illustre mes propos de cas concrets

- ✍ si ces exemples sont issus de l'expérience des participants, c'est un plus

# APRÈS

**J'envoie** aux participants et au chef de projet de la formation les informations promises (documents, ressources, personnes à contacter, etc.)

**Je m'informe** auprès du chef de projet de la formation des réactions des participants (bilan de satisfaction)


**Je fais un retour d'expérience** sur mon intervention pour en tirer des enseignements utiles à une prochaine intervention




## Je veux en savoir davantage

Je consulte notamment les quatre fiches suivantes :

 **Prise de parole en public - Trois mots à vous dire : Clarté ! Cohérence ! Écoute !**  
<http://www.cedip.developpement-durable.gouv.fr/prise-de-parole-en-public-trois-mots-a-vous-dire-a1068.html>

 **Conseils pour l'animateur - De l'utilisation du non-verbal**  
<http://www.cedip.developpement-durable.gouv.fr/conseils-pour-l-animateur-de-l-utilisation-du-non-a1121.html>

 **Réussir une co-animation**  
<http://www.cedip.developpement-durable.gouv.fr/reussir-une-co-animation-a1156.html>

 **Formation à distance par visioconférence**  
[http://www.cedip.developpement-durable.gouv.fr/IMG/pdf/Fiche\\_Outil\\_Formateur\\_cle628974.pdf](http://www.cedip.developpement-durable.gouv.fr/IMG/pdf/Fiche_Outil_Formateur_cle628974.pdf)