



# MEMENTO ACCOMPAGNEMENT FORMATEUR INTERNE

---

## OBJECTIFS

---



- \* Approfondir le déroulement des épreuves théoriques et pratiques d'une formation interne à mon entreprise
- \* Organiser, animer et évaluer des formations internes

# PROGRAMME

---



## 1. Concevoir et organiser une action de formation

- Connaitre les principes fondamentaux pour la formation d'adultes
- Construire le principe d'un déroulé pédagogique adapté
- Construire le support de formation correspondant au déroulé
- Construire les grilles de validation formatives pour évaluer les stagiaires

## 2. Animer une séquence de formation

- Les méthodes pédagogiques disponibles
- Les techniques pédagogiques possibles
- Validation pratique du futur formateur

# **LES OUTILS PEDAGOGIQUES DU FORMATEUR**

---

**Les méthodes  
pédagogiques**

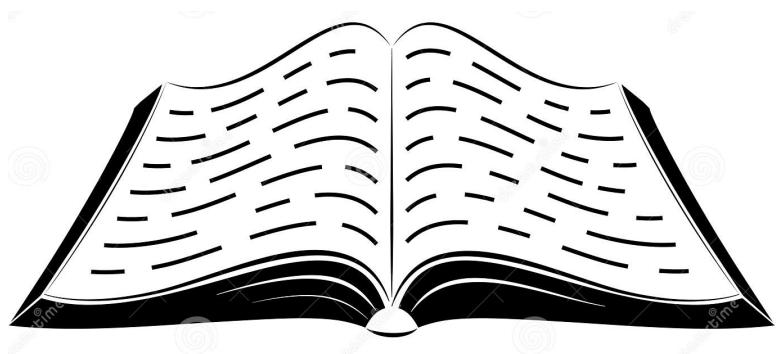
# Les différentes méthodes pédagogiques

METHODES PEDAGOGIQUES	TECHNIQUES / ACTIVITES PEDAGOGIQUES	OUTILS PEDAGOGIQUES
Façon de faire accéder au savoir :  <b>5 grandes méthodes :</b> ★ <b>AFFIRMATIVE</b> ★ <b>INTERROGATIVE</b> ★ <b>ACTIVE</b> ★ <b>APPLICATIVE</b> ★ <b>HEURISTIQUE</b>	Procéder à mettre en harmonie avec les méthodes choisies: projet de formation, programme de formation, déroulé pédagogique, support de formation.	Moyens pour réaliser les techniques: Vidéo projecteur, ordinateur, QCM, mémento, charge...

# Les différentes méthodes pédagogiques

En matière de littérature pédagogique, Il est commun de considérer qu'il existe 5 méthodes pédagogiques :

- La méthode affirmative ou magistrale;
- La méthode interrogative;
- La méthode démonstrative ou active;
- La méthode applicative ou expérientielle;
- La méthode découverte ou heuristique.



# **Les différentes méthodes pédagogiques:**

## **LA METHODE AFFIRMATIVE OU MAGISTRALE**

Cette méthode considère que la connaissance est un savoir et qu'elle est bénéfique aux apprenants. Elle assigne des rôles précis au formateur/enseignant et à l'apprenant.

Le premier détient tout le savoir tandis que le second est totalement ignorant et doit tout apprendre.

Qu'en est-il des moyens mis en œuvre ?

Le formateur est le seul à pouvoir transmettre ses connaissances sous la forme d'un exposé. C'est le cas typique d'un cours magistral à l'université où l'apprenant doit assimiler des connaissances.

Les modalités de contrôles s'effectuent uniquement après évaluation de l'apprenant, et le formateur seul est habilité à s'adresser aux stagiaires.

L'évaluation n'a que deux finalités : la validation ou l'invalidation.



# **Les différentes méthodes pédagogiques:**

## **LA METHODE AFFIRMATIVE OU MAGISTRALE**



Comment fonctionne une session de formation qui utilise cette méthode ?

Le formateur s'appuie sur un support écrit afin d'expliquer ou démontrer des concepts d'apprentissage. L'apprenant se contente d'apprendre « par cœur » grâce à une prise de note. Afin de s'assurer que les apprenants ont bien assimilé les nouvelles connaissances, le formateur interroge les élèves une fois son exposé achevé.

# **Les différentes méthodes pédagogiques:**

## **LA METHODE INTERROGATIVE**



La méthode interrogative repose 3 principes de bases :

- La connaissance d'un procédé ou d'un concept ne peut être apprise si elle n'a pas été comprise en amont par l'apprenant ;
- Le formateur est celui qui détient le savoir et le savoir-faire. Son rôle est de poser des questions à l'apprenant,
- L'apprenant dispose des prérequis nécessaires pour suivre la formation. Il acquiert de nouvelles connaissances en répondant aux questions posées par le formateur.

# **Les différentes méthodes pédagogiques:**

## **LA METHODE INTERROGATIVE**



Le questionnement est le principal moyen utilisé par le formateur et celui-ci varie en fonction des réponses apportées par les apprenants. Il existe un feed-back permanent entre un élève et son formateur.

Dans une session de formation, la méthode interrogative se traduit par un questionnement approprié du formateur qui va amener l'apprenant à construire lui-même ses propres connaissances en établissant des liens entre différents éléments, à leur donner le sens qu'il souhaite, à formuler ses pensées.

Par conséquent, le formateur occupe un rôle plus passif et l'apprenant est plus actif et plus impliqué dans le processus d'apprentissage.



## Le FEED BACK ou l'information en retour



*La qualité de la  
réception du  
message ??*



*La réalité de la compréhension*

**Le feed back est le message en retour dont le formateur a besoin pour s'assurer que le message reçu correspond bien au message émis.**

Le formateur peut le déclencher par tous les moyens disponibles pour savoir s'il a compris :

observer les réactions des stagiaires (*visages, silences, murmures...*), interroger les participants, provoquer les questions des participants, demander de reformuler un point exposé par le formateur.

## **Les principes du feed back :**

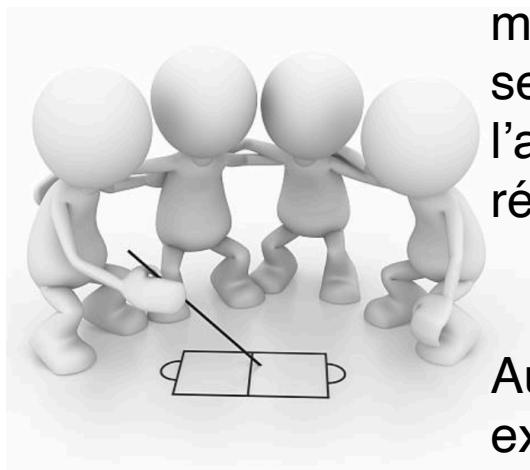
Exemples de questions à poser : «*Pouvez vous me répéter ce que je viens de dire, cela m'aiderait à savoir, si j'ai été clair ?*»

Exemples de questions à éviter : «*Pouvez vous me répéter ce que je viens de dire, pour voir si vous avez bien compris ?*» «*C'est clair ?*»  
«*Vous m'avez compris ?*»

# **Les différentes méthodes pédagogiques:**

## **LA METHODE DEMONSTRATIVE ou ACTIVE**

Parce qu'elle modifie considérablement les rôles des formateurs et apprenants, la méthode active va à l'encontre des postulats des autres méthodes pédagogiques. Ainsi, elle considère que les connaissances se construisent et ne s'apprennent pas, et a pour point de départ l'action. C'est à partir de l'action qu'un apprenant va engager une réflexion sur un sujet donné.

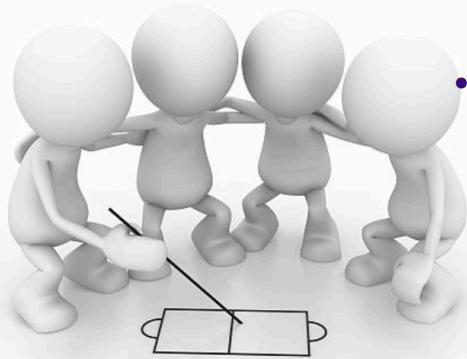


Au cours d'une formation utilisant la méthode active, différents moyens existent afin de permettre l'acquisition de connaissances dont l'étude de cas, des simulations, des jeux de rôles ou encore des projets de groupe. Le formateur ne détient pas forcément tout le savoir et peut même dans certains cas n'être qu'un guide ou un médiateur. Ses interventions sont donc limitées et son rôle va être de créer un scénario pédagogique et d'amener l'apprenant à acquérir des connaissances en se trompant et en tâtonnant. Cette méthode favorise le travail collaboratif.

# Les différentes méthodes pédagogiques:

## LA METHODE DEMONSTRATIVE ou ACTIVE

Par ailleurs, les connaissances et compétences ne peuvent être acquises que dans 3 cas de figures :



- Si l'apprenant s'engage lui-même dans cette démarche. En littérature pédagogique, on parle alors de « motivation intrinsèque pour l'apprentissage », autrement dit, l'apprenant est motivé parce que cela lui procure une certaine satisfaction et non parce qu'il existe une rétribution (rémunération par exemple) ou tout autre facteur externe susceptible de l'influencer.
- Si l'apprenant est impliqué dans un effort d'apprentissage collaboratif ou coopératif (en littérature pédagogique, différents courants apportent des définitions différentes à ces concepts.)
- Si l'apprenant est engagé dans un processus d'action-expérience et qu'il peut ainsi tester en temps réel ce qu'il entreprend et valider ou invalider lui mêmes ses hypothèses, ou en les débattant avec d'autres apprenants.

# ZOOM sur la méthode active

C'EST UN ENSEIGNEMENT CONCRET

C'EST UN ENSEIGNEMENT ACTIF

C'EST UN ENSEIGNEMENT QUI FAVORISE  
L'ENTRAÎNEMENT



C'EST UN ENSEIGNEMENT PROGRESSIF

C'EST UN ENSEIGNEMENT VARIE

# ZOOM sur la méthode active

C'EST UN ENSEIGNEMENT PERMETTANT L'AUTO-EDUCATION



C'EST UN ENSEIGNEMENT STIMULANT

C'EST UN ENSEIGNEMENT COOPERATIF

C'EST UN ENSEIGNEMENT DIRIGE

**La méthode ACTIVE est une méthode par l'action, pour l'action,  
développant l'initiative personnelle, la créativité, la découverte,  
favorisant l'interactivité entre les membres du groupe.**

# **Les différentes méthodes pédagogiques:**

## **LA METHODE APPLICATIVE ou EXPERIENTIELLE**

Cette méthode pédagogique repose sur le fait qu'un stagiaire ne peut acquérir des connaissances que s'il agit et se trompe. Il s'agit donc bien d'un apprentissage en conditions réelles.

Le formateur devient un simple intervenant et s'il possède le savoir et savoir-faire, il n'est plus en position dominante.



La méthode expérimentale nécessite un effort de préparation de la part du formateur qui doit réaliser les expériences ou projets avant qu'ils ne soient réalisés au cours de la formation.

Le plus souvent, les sessions de formation sont séquencées avec des niveaux de difficulté croissantes.

La méthode explicative/expérimentelle convient à des disciplines dont l'apprentissage nécessitent la mise en œuvre d'un projet en situation réelle ou la réalisation d'une expérience.

# **Les différentes méthodes pédagogiques:**

## **LA METHODE DECOUVERTE OU HEURISTIQUE**



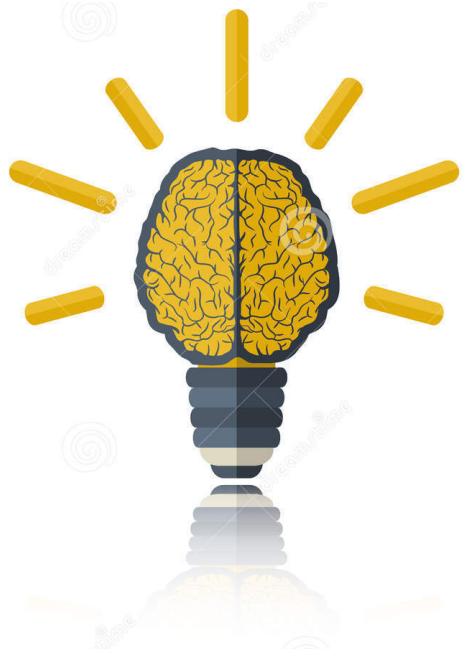
Peu de gens connaissent la définition du mot « Heuristique ». Pourtant, presque tout le monde sait ce qu'a dit Archimède en découvrant la loi physique qui porte son nom. « Eureka ! » (« j'ai trouvé ! ») et « Heuristique » proviennent en effet de la même racine grecque.

La méthode heuristique suscite l'imagination des participants pour les mener à de nouvelles découvertes et donc à trouver.

Le participant « découvre ». Quel que soit le support, il faut veiller à la participation de tous.

# **Les différentes méthodes pédagogiques:**

## **LA METHODE DECOUVERTE OU HEURISTIQUE**



### Exemple du brainstorming :

Il consiste à faire s'exprimer le groupe, le plus librement possible, sur un sujet donné. Le formateur indique et inscrit au tableau le sujet sur lequel il fait s'exprimer les participants. Il laisse un temps de réflexion au groupe. Puis il invite les participants à s'exprimer de manière synthétique. Le formateur note tout ce qui est dit au tableau et remercie l'auteur. Il supprime ensuite les doublons, opère les regroupements possibles, et écarte, avec l'accord du groupe entier, les idées qui ne seraient pas en rapport avec le sujet proposé.

# **EN RESUME:**

Disposant de ces différentes méthodes, le formateur doit exercer son professionnalisme pour choisir la plus adaptée à sa formation. Une erreur de choix entraînera bien souvent une qualité de prestation amoindrie et les formés seront insatisfaits.



# **LES OUTILS PEDAGOGIQUES DU FORMATEUR**

---

## **Les techniques pédagogique**

# LES 4 ÉTAPES DE LA FORMATION



**LES 7 CONDITIONS**

**D'APPRENTISSAGE CHEZ L'ADULTE**

# LES 4 ÉTAPES DE LA FORMATION

La phase  
d'incompétence  
inconsciente



Je ne sais pas que je ne sais pas

La phase de  
compétence  
inconsciente



Je ne sais plus que je sais

dégradation  
Je ne sais pas que je ne sais plus



habitude

sensibilisation

apprentissage



Je sais que je ne sais pas

La phase de  
compétence  
consciente



Je sais que je sais

# LES 7 CONDITIONS DE L'APPRENTISSAGE

*Le vécu, l'âge, les motivations, les contraintes  
& les responsabilités qui caractérisent un adulte  
ne lui laissent ni la même souplesse,  
ni le même idéalisme  
qu'un enfant ou un adolescent*

De la pédagogie à l'andragogie

# LES 7 CONDITIONS DE L'APPRENTISSAGE

- 1 Un adulte apprend s'il se sent intégré dans un groupe
- 2 ... s'il agit et s'engage
- 3 ... s'il comprend
- 4 ... s'il perçoit , comprend et accepte les objectifs
- 5 ... s'il est dans un climat de participation
- 6 ... si la formation est en relation directe avec son quotidien,  
son activité réelle
- ... si le formateur sait utiliser les effets de la réussite  
et de l'échec

# LES ACTIVITES PEDAGOGIQUES



**ACTIVITE  
DECOUVERTE ou  
HEURISTIQUE**

*Faire émerger le savoir  
antérieur des  
participants*

## OBJECTIF



**ACTIVITE  
DEMONSTRATIVE**

*Acquérir un savoir et/ou un  
savoir faire : organiser un  
nouveau savoir*



**ACTIVITE  
APPLICATIVE**

*Appliquer le savoir et  
le savoir faire en  
situation nouvelle*

*(savoir être) :  
s'assurer de  
l'intégration du  
nouveau savoir*

**C'est l'alternance de ces 3 activités qui permet de  
respecter les 4 étapes de la formation et remplir  
les 7 conditions d'apprentissage chez l'adulte**

# **ACTIVITE DECOUVERTE**

**Pour les participants** : explorer et formuler leurs savoirs antérieurs (connaissances et compétences déjà acquises)



*S'exprimer par rapport à son vécu et exprimer ses représentations mentales*



**Pour le formateur** : connaître le savoir et/ou savoir-faire des participants

*Faire émerger le savoir antérieur et les représentations des participants et créer un lien avec les nouveaux savoirs à faire acquérir*

Permettre aux stagiaires d'accéder à la **phase d'incompétence consciente**

## **FACILITATION**

*Mettre en liaison directe la formation et le quotidien des participants, permettre l'action et l'implication des participants, améliorer l'intégration des participants dans le groupe*

## **TECHNIQUES PEDAGOGIQUES**

*Etude de cas, questionnement, remue méninges pédagogique, tour de table, travaux en sous groupes*

## **OUTILS PEDAGOGIQUES**

*Vidéo, transparents, clés USB, tableaux, photos, ou illustrations*

# **ACTIVITE DEMONSTRATIVE**

*Acquérir le nouveau savoir et savoir-faire (connaissances et compétences à acquérir)*

*Ecouter, regarder, interroger, reformuler, faire, raisonner à haute voix...*



*Transmettre le savoir et/ou le savoir faire en créant un lien avec les nouveaux savoirs et l'activité de découverte*



**Permettre aux stagiaires d'accéder à la phase de compétence consciente**

## **FACILITATION**

*Accepter les objectifs et la logique de la formation. Intégrer plus facilement les informations à l'activité découverte. Permettre l'action et l'implication des stagiaires*

## **TECHNIQUES PEDAGOGIQUES**

*Au niveau du savoir et savoir faire : DVR, DCJ, reformulation, exposés...*

## **OUTILS PEDAGOGIQUES**

*Tableaux, vidéos, transparents, livre, aide mémoire, matériel de simulation tableau magnétique, pictogrammes*

# **ACTIVITE APPLICATIVE**

*S'assurer de l'intégration des savoirs et du transfert de compétences  
(connaissances et compétences acquises)*



*Appliquer les connaissances, les techniques et les comportements dans une situation nouvelle et s'auto évaluer*

*Mettre en place des exercices d'application*

*Evaluer en validant les acquis et en donnant des axes d'amélioration*



**Permettre aux stagiaires de rester en phase de compétence consciente**

## **FACILITATION**

*Permettre l'action et l'implication des participants - Mobiliser le savoir, le savoir-faire & le savoir-être - Utiliser les effets de la réussite et de l'échec*

## **TECHNIQUES PEDAGOGIQUES**

*Apprentissage des gestes, cas concrets, simulations, questionnaires tests, travaux de groupe d'application...*

## **OUTILS PEDAGOGIQUES**

*Matériels de simulation, ....*

## LES TECHNIQUES

### LES ACTIVITES



### DEMONSTRATIVE



### DECOUVERTE



### APPLICATIVE

*Brainstorming,  
Etudes de cas,  
Travaux de sous groupes de découverte,  
Tour de table*

*Exposés,  
Démonstration : DVR - **20 % mémorisation**  
DCJ - **40 % mémorisation**  
Reformulation - **30 % mémorisation***

*Apprentissages des gestes - **80 % de mémorisation**  
Questionnaires test,  
Cas concrets - **90 % de mémorisation**  
Simulations,  
Travaux de groupe d'application*

# QUE VOYEZ VOUS?



Chacun voit ce

qu'il veut voir

**ATTENTION!**

C'est pareil pour

les stagiaires

# LES TECHNIQUES PEDAGOGIQUES



**Démonstration à vitesse réelle  
ou temps réel (DVR ou DTR)**

Elle s'accompagne d'une deuxième phase : le questionnement...

Les apprenants font un effort de réflexion et de formalisation.

*Ex : qu'avez vous vu ? Qu'ai-je fais ensuite ?*

*Puis d'une troisième phase*

**La Démonstration Commentée et Justifiée (DCJ)**

# LE DEROULE PEDAGOGIQUE

Avant de démarrer son action de formation



Le formateur doit savoir où il veut aller :

Quels résultats veut il atteindre ?

Comment il va y aller, en passant par quelles étapes, de

quelle manière, avec quels moyens ?

Comment il va apprécier le chemin parcouru ?

# LE DEROULE PEDAGOGIQUE

Refresco

DEROULE PEDAGOGIQUE

COMPETENCE OU PHASE		1	Titre de la compétence ou phase			
COMPETENCES VISEES	SOUS COMPETENCES & S/S COMPETENCES VISEES	CONTENUS (Savoir & Savoir Faire)	DUREE	DESCRIPTION DES METHODES PEDAGOGIQUES ET/OU TECHNIQUES	DESCRIPTION DES MOYENS, OUTILS & SUPPORTS UTILISES...	INDICTEURS D'EVALUATION ET DE REUSSITE
1.						

# LE DEROULE PEDAGOGIQUE

DOMAINE DE COMPETENCE		2	Etre capable d'observer et d'analyser sa situation de travail en s'appuyant sur le fonctionnement du corps humain, afin d'identifier les différentes atteintes à la santé susceptibles d'être encourues			
COMPETENCES VISEES	SOUS COMPETENCES & S/S COMPETENCES VISEES	CONTENUS (Savoir & Savoir Faire)	DUREE	DESCRIPTION DES METHODES PEDAGOGIQUES ET/OU TECHNIQUES	DEXCRIPTION DES MOYENS, OUTILS & SUPPORTS UTILISES...	INDICTEURS D'EVALUATION ET DE REUSSITE
<b>2.2 Observer son travail pour identifier ce qui peut nuire à sa santé</b>	2.2.1 Observer et décrire son activité de travail en prenant en compte sa complexité	Le formateur donne les éléments clefs aux apprenants pour qu'ils puissent analyser et évaluer les risques liés à leurs situations de travail et repérer les risques afférents		<p>Nous venons de voir comment observer une situation de travail, c'est bon pour tout le monde ?</p> <p>Nous allons maintenant analyser et évaluer les risques dans une situation de travail dangereuse que nous avons retenue</p> <p><b><u>ACTIVITE DEMONSTRATIVE/INTERROGATIVE:</u></b>            A partir de l'étude de cas « Emilie », le formateur <b>refait les gestes</b> du cas « d'Emilie » et demande aux apprenants de reformuler <b>ses gestes</b> par une phrase commençant par un verbe ex : Emilie se penche en avant à plus de 60%            Les stagiaires remplissent la colonne « Comment je fais »</p> <p><b><u>ACTIVITE INTERROGATIVE :</u></b>            Le formateur présente les 3 niveaux de cotation et demande aux stagiaires de coter en ligne les gestes d' « Emilie » sur la grille</p>	Brochure ED 7201 page 29 à 31 Grille d'observation et d'analyse d'une situation de travail dangereuse Diapositives N° 78, 79, 80 du support de formation 	Le groupe de stagiaire est capable d'identifier le travail réel (« comment je fais ? »)  Le formateur évaluera à nouveau en partie certificative la compréhension et l'utilisation de cette grille d'analyse
	2.2.2 Identifier et caractériser les risques liés à l'activité physique potentiels					

# Programme de formation



**Un programme de formation doit ainsi comporter au minimum les mentions suivantes**

## Objectif(s)

Il s'agit d'expliciter le but précis à atteindre par le stagiaire, notamment en termes de compétences ou de qualification à acquérir, que la formation soit sanctionnée ou non par un titre, un diplôme ou un certificat de qualification professionnelle (CQP).

### **Exemples de formalisation**

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- lire et analyser les documents comptables et financiers d'une entreprise
- conduire une pelle hydraulique pour réaliser des travaux d'extraction
- découper à plat des plaques de carton ondulé
- assurer la maintenance d'une presse à compression du bois

*Ou encore : « L'objectif de cette formation est d'amener le stagiaire à maîtriser les différentes techniques de vente. »*

# Programme de formation



## + Public et pré-requis

Pour toute action, il convient de définir :

- >> le public concerné (catégories, fonctions, poste de travail ou formation « tous publics »),
- >> les conditions d'accès (pré-requis, niveau exigé...) pour suivre le programme.

## + Durée

Le programme doit préciser la durée de l'action, sa répartition dans le temps, ainsi que les dates de début et de fin. Le déroulement de l'action peut être présenté sous la forme d'un calendrier ou d'un planning.

### Exemples de formalisation

L'action « Encres et couleurs » sera d'une durée de 50 heures, réparties comme suit :

20 heures en année N et 30 heures en année N+1.

Date de début : ..... Date de fin : .....

# Programme de formation



## + Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

Sont à décrire :

- >> les éléments matériels de la formation (supports pédagogiques et techniques, salles de formation, équipements divers, documentation, outils pédagogiques...),
- >> les compétences techniques, professionnelles pratiques ou théoriques des formateurs en rapport avec le domaine de connaissances concerné et ayant la capacité à transmettre leurs connaissances.

### Exemples de formalisation

Moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre :

- séances de formation en salle
- études de cas concrets
- exposés théoriques
- jeux de rôles

dossiers techniques remis aux stagiaires  
paper-board  
caméscope  
film vidéo

La formation sera assurée par M./Mme ..... , conducteur de machine depuis 15 ans.

# Programme de formation



## Contenu

Le contenu détaillé de la formation doit être en cohérence avec les objectifs et faire apparaître de façon exhaustive les différentes phases théoriques et pratiques du stage.

### Exemples de formalisation

Formation « Qualité d'impression en offset » (50 heures)

- Paramètres influant sur la qualité d'impression en offset (20 heures)
  - les supports\*
  - l'encre\*
  - les plaques\*
  - le pré-presse\*...
- Mesure de la qualité d'impression en offset (20 heures)
  - la notion de la densitométrie\*
  - la densité\*
  - l'élargissement des points de trame\*
  - la superposition des couleurs\*...
- Notions de colorimétrie (10 heures)
  - les représentations graphiques de la couleur\*
  - le suivi colorimétrique\* ...

\* contenus à détailler

# Programme de formation



## + Suiivi et évaluation

Doivent également être précisés dans le programme les moyens permettant :

- >> de suivre l'exécution de l'action (responsabilité de l'organisme de formation ou de l'entreprise en cas de formation interne), à l'aide de documents tels que rapports ou mémoires, comptes-rendus, feuilles de présence émargées par les stagiaires...,
- >> d'en évaluer les résultats (responsabilité de l'entreprise ou de l'organisme de formation), afin de déterminer si le stagiaire a acquis les connaissances ou les gestes professionnels visés.

### Exemples d'outils d'évaluation à mettre en œuvre pendant ou au terme de l'action

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Questions orales ou écrites (QCM...) | <input type="checkbox"/> Dossiers à réaliser                  |
| <input type="checkbox"/> Mises en situation                   | <input type="checkbox"/> Produits types à fabriquer           |
| <input type="checkbox"/> Fiches d'évaluation                  | <input type="checkbox"/> Entretien avec un jury professionnel |



# **LES OUTILS PEDAGOGIQUES DU FORMATEUR**

---

**Création des vos  
outils de formateur**

# VOS OUTILS DE FORMATEUR



2.  
**Déroulé  
pédagogique**

1.  
**Programme  
de formation**



3.  
**Support  
de formation**



# Merci pour votre attention

**Si vous aviez des questions à l'avenir, n'oubliez  
pas que nous assurons un service après vente**

**[prefasincendie@orange.fr](mailto:prefasincendie@orange.fr)**

