



# METHODOLOGIE PEDAGOGIQUE

En tant que Formatrice, je suis à votre écoute pour analyser avec vous vos besoins en formation et vous proposer un programme personnalisé (sur-mesure) adapté aux objectifs de développement de vos compétences.

## CE DOCUMENT VOUS INFORME SUR LES POINTS SUIVANTS :

- a) Les 7 phases de l'adaptation sur mesure
- b) Les démarches appliquées
- c) Les méthodes utilisées
- d) Les techniques et outils pédagogiques
- e) Les méthodes de suivi et d'évaluation

### a) LES 7 PHASES D'ADAPTATION

L'élaboration d'une formation « sur-mesure » s'inscrit dans une démarche de co-construction (SB Formation / client) et se décline en 7 phases :

1. Une phase d'analyse de la faisabilité
2. Une phase de construction de l'offre de formation
3. Une phase de proposition (présentation de l'offre de formation)
4. Une phase de validation
5. Une phase de réalisation de l'action de formation
6. Une phase de suivi des stagiaires par mail ou téléphone dans les semaines qui suivent, et ce jusqu'à 6 mois

NB : La phase d'analyse me permet de définir ensemble vos besoins en formation et le contexte d'apparition de la demande.

Vous rencontrez des contraintes organisationnelles qui vous sont propres, je vous propose des solutions adaptées à vos spécificités (horaire, durée, lieu...).

Les démarches et les méthodes pédagogiques que j'applique sont variées pour mieux répondre au profil de chaque participant.

## b) LES DÉMARCHES :

\*La démarche inductive (par exemple : prise en main du RNQ)

Le formateur part du général vers le particulier

Il expose dans un premier temps un principe général puis dans un deuxième temps il propose des exercices d'application afin de permettre aux apprenants d'expérimenter et de favoriser le processus de mémorisation. Cette démarche est plus particulièrement pertinente pour les apprenants qui doivent maîtriser l'ensemble des composantes d'un processus avant d'agir.

\*La démarche déductive (par exemple : analyse d'un cas concret en situation de formation)

Le formateur part du particulier vers le général

A partir d'exemples concrets souvent issus de la pratique professionnelle, les apprenants élaborent peu à peu des principes généraux. Cette démarche est plus particulièrement pertinente pour les apprenants qui ont besoin de partir de situations concrètes.

\*La démarche dialectique (par exemple : auto-diagnostique en binôme)

Le formateur met des connaissances en contradiction les unes par rapport aux autres

Cette démarche permet dans un premier temps de confronter et d'analyser des systèmes et discours différents voire contradictoires de façon à formuler dans un deuxième temps des principes et règles générales. Cette démarche est plus particulièrement pertinente pour les stagiaires qui apprennent et comprennent en comparant des systèmes, en évaluant le pour et le contre pour agir.

## c) LES MÉTHODES :

Mes méthodes pédagogiques sont basées sur une dynamique de groupe interactive et réflexive pour faciliter l'acquisition de nouvelles compétences. Elles sont régulièrement alternées afin de favoriser l'engagement et éviter le décrochage.

- La méthode active et/ou expérientielle (par exemple : analyse de l'organisation existante)

Le formateur confronte les stagiaires à la réalité de leurs propres pratiques et aux difficultés rencontrées. Les apprenants recherchent par eux-mêmes les informations utiles à la découverte des meilleures solutions à mettre en œuvre et à évaluer leur impact. Des travaux de groupe sont alors proposés : analyse de cas ou de situations réelles, jeux de rôle... Les apprenants engagés et actifs développent leurs compétences à travers leurs expériences propres et leurs connaissances initiales.

- La méthode déductive (par exemple : identification des preuves attendues par l'auditeur)

Le formateur dans un premier temps fait une comparaison entre le contenu d'apprentissage et un élément connu des apprenants tiré de leur quotidien professionnel ou personnel afin de faciliter la compréhension du contenu de formation. Dans un deuxième temps, le formateur propose aux apprenants une problématique à résoudre en rapport direct avec le contenu de formation.

- La méthode affirmative (par exemple : explication du niveau attendu par le RNQ)

Le formateur communique ses savoirs aux participants sous la forme d'exposés couplés à une explication et/ou une démonstration.

- La méthode interrogative (par exemple : identification des actions d'amélioration)

Les formateurs s'appuient sur les réponses des participants à un questionnement structuré – questions-réponses, quizz – pour leur faire découvrir par induction ou déduction, les compétences qu'ils souhaitent leur faire acquérir.

#### d) TECHNIQUES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES :

Les techniques pédagogiques dont je me sers, reposent toujours sur une action raisonnée.

Le choix des techniques pédagogiques tient principalement compte des objectifs pédagogiques, de la forme et de la nature du contenu à dispenser et des compétences à développer chez les apprenants, selon un ordre déterminé.

- Les principales techniques pédagogiques utilisées

L'exposé, la démonstration, l'expérimentation, le débat et les échanges, la lecture, l'écriture d'un texte, les exercices, l'étude de cas, le jeu de rôle, la simulation.

- Les outils et moyens pédagogiques

Pour faciliter l'acquisition de nouvelles compétences, les apprenants disposent d'outils pédagogiques modernes telle qu'une bibliothèque de ressources qui sont régulièrement actualisées sur une plateforme évolutive en ligne (PADLET) avec un accès à vie.

Les apprenants ont ainsi la possibilité de s'approprier des supports dont ils ont le plus besoin et qui sont le plus adaptés à leurs exigences.

En présentiel, un vidéoprojecteur d'excellente qualité permet de faire des présentations collectives.

#### e) MÉTHODES DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

La présence aux séances pédagogiques est validée par la signature d'une feuille d'émargement en présentiel.

Les évaluations sont réalisées selon le processus suivant :

1 – Un diagnostic ou entretien, en amont

Réalisé en amont de la formation sous forme d'entretien téléphonique, de questionnaire ou de test, il permet de faire un « état des lieux ».

Il est ainsi possible de déterminer l'état des compétences et les besoins au niveau individuel et collectif. Il consiste à situer le participant en fonction de son savoir-faire et son comportement.

Grâce à cette évaluation, le formateur peut mettre en place un programme plus ciblé et plus susceptible de toucher les apprenants ainsi que d'apporter les effets escomptés pour l'organisation.

## 2 – Une évaluation de préformation, au début

Réalisée en début de formation permet d'évaluer les attentes de chaque participant ainsi que leur motivation. L'objectif est de pouvoir vérifier si les objectifs sont atteints à la fin de l'action.

## 3 - Des évaluations formatives, tout au long

Il s'agit principalement de QCM, exercices pratiques, études de cas, mise en situation réalisés notamment sur la base des travaux effectués en formation permettant d'évaluer la progression pédagogique des apprenants et d'apporter les ajustements nécessaires.

## 4 – Une évaluation sommative, à la fin

Indispensable pour évaluer l'ensemble des acquis, elle vise à faire la « somme » des apprentissages du participant afin d'évaluer l'atteinte des objectifs de formation.

## 5 - Une évaluation à chaud de la satisfaction, à la clôture

Elle est réalisée, à partir d'un questionnaire d'évaluation réalisé en ligne ou sur papier, portant sur :

- Préparation de la formation
- Organisation de la formation
- Contenu de la formation
- Modalités pédagogiques
- Animation de la formation
- Atteinte des objectifs de la formation
- Note générale
- Commentaire libre
- Points forts de la formation
- Points d'amélioration de la formation

6 - Un bilan pédagogique, 1 semaine après rédigé après chaque action de formation, il est transmis au commanditaire via mail. Il présente les points suivants :

- le rappel des objectifs ;
- les aménagements pédagogiques ;
- le groupe (composition, niveau de participation, dynamique du groupe) ;
- le déroulement de la formation ;

- les prises de conscience du participant ;
- les préconisations du formateur ;
- la conclusion.

7 – Une évaluation à froid, 3 ou 6 mois après

Un entretien téléphonique ou en visio-conférence et/ou par mail permet établir dans quelle mesure l'apprenant a modifié sa pratique à l'issue de la formation, ainsi qu'à essayer de calculer le « retour sur attentes » de la formation vis-à-vis des commanditaires.