

Principes de formation

(schéma uniquement)

David Shutes

2014

Sommaire :

Première partie : les enjeux de la formation

Introduction : les grands problèmes de la formation

La communication

La motivation

Les différences entre les personnes

Le contexte de la formation

Les deux domaines de compétence du formateur

La relation formateur-stagiaire

Les trois périodes difficiles pour un formateur

Deuxième partie : la méthode de formation

Gérer les problèmes

La communication

La motivation

Les différences entre les personnes

Les quatre phases de la formation

Ce que le formateur fait lui-même : faire comprendre et faire voir

Ce que le formateur fait avec le stagiaire : faire faire et faire transmettre

Présenter une séquence de formation de manière efficace

Les trois étapes

Troisième partie : la déontologie de la formation

Évaluation

Communiquer clairement avec le stagiaire

Bien comprendre ce qu'il faut évaluer

La manière d'évaluer

Validation

L'enjeu de la validation

Les validations possibles

Formaliser la validation : utile mais non indispensable

Première partie : les enjeux de la formation

Introduction : les grands problèmes de la formation

- La communication et la perte d'information
 - ✓ Les symboles ne correspondent jamais parfaitement à la réalité
 - ✓ Les symboles n'ont pas et ne peuvent pas avoir une signification suffisamment précise
 - Ils n'ont pas la même signification pour tout le monde
 - Les gens ont leur paradigmes et ont beaucoup de mal à les changer
 - ✓ L'inattention : même ce qui est bien communiqué n'est pas toujours bien capté
- La motivation
 - ✓ La peur de l'échec, de la critique, de l'inconnu
 - ✓ La lassitude à la longue
 - ✓ Gérer l'échec (provisoire et définitif)
- Les différences entre les personnes
 - ✓ Les stagiaires ne sont pas des pièces interchangeables
 - ✓ Les formateurs ne sont pas des pièces interchangeables
 - ✓ Conclusion : aucune méthode de formation n'est absolue, ni adaptée à toutes les situations

Le contexte de la formation

- Les deux domaines de compétence du formateur
 - ✓ Le sujet enseigné
 - ✓ La manière de former
 - ✓ La courbe des deux montre quels stagiaires peuvent être formés par quel formateur
- La relation formateur-stagiaire
 - ✓ Il s'agit bien d'une relation, avec tout ce que cela implique
 - ✓ Le principe « intimité-sécurité » et son application dans la formation
- Les trois périodes difficiles pour un formateur
 - ✓ Accepter que le travail soit fait moins bien que ce qu'on ferait soi-même, sans se fâcher ou se sentir frustré.
 - ✓ Accepter que le travail soit fait différemment de ce qu'on ferait soi-même, à condition que la qualité ne soit pas sacrifiée
 - ✓ Accepter que le travail soit fait mieux que ce qu'on ferait soi-même : ne pas mettre sa valeur de formateur dans le fait d'être « le meilleur »

Deuxième partie : la méthode de formation

Gérer les problèmes

- La communication : réduire l'écart entre ce qui est envoyé et ce qui est reçu
 - ✓ Réduire les problèmes d'ambiguïté
 - Définitions : donner des noms, se mettre d'accord sur le sens des mots
 - Multiplier les exemples et les types d'exemples

- ✓ Réduire les problèmes de manque d'attention
 - Bien se situer dans le carré de la communication :
 - Un bon équilibre forme-fond, en sachant que les deux ne vont pas bien ensemble
 - Un bon équilibre informer-influencer : il ne suffit pas de dire ce qu'il faut faire, mais de faire comprendre les raisons
 - Une organisation compréhensible de la matière
 - présentation logique et suivie
 - Alternner entre vue d'ensemble et détails
 - La règle de trois
- ✓ Vérification : demander des retours
- La motivation : en plus d'une formation claire et intéressante, mettre en place un contexte qui encourage le stagiaire à avancer
 - ✓ Bien gérer le principe « intimité-sécurité »
 - ✓ Encourager plutôt que d'abaisser
 - ✓ évaluer et critiquer (en positif et en négatif) ce qui est fait et non la personne elle-même
- Les différences entre les personnes : il ne s'agit pas de faire des copies conformes
 - ✓ Adapter la formation aussi bien au formateur qu'au stagiaire
 - ✓ Défauts et qualités : la différence n'est pas toujours ce qu'on croit

Les quatre phases de la formation

- Ce que le formateur fait seul :
 - ✓ Faire comprendre
 - ✓ Faire voir
- Ce que le formateur fait avec le stagiaire
 - ✓ Faire faire
 - ✓ Faire transmettre
 - La meilleure manière de vérifier que la compétence a bien été acquise
 - La meilleure garantie de la pérennité de la connaissance

Présenter une séquence de formation de manière efficace

- Les trois étapes
 - ✓ préparation
 - objectifs visés par la manière de préparer :
 - Permettre de communiquer clairement le sujet
 - Faire un support transmissible (pour que d'autres formateurs puissent l'utiliser)
 - Faire un support qui est facilement transportable (utilisable dans un maximum de contextes où cette formation pourrait avoir à être faite)
 - les phases
 - analyse
 - rédaction
 - révision

- ✓ présentation (ceci doit bien tenir compte de la section « La communication »)
 - description de l'objectif (la PC = proposition centrale)
 - décomposition
 - règle de trois (rappel)
 - un ordre logique (rappel)
 - « Pour les nuls »
 - Essayer de se concentrer essentiellement sur un sujet à la fois
- ✓ vérification
 - retours – questions et remarques
 - faire répéter l'essentiel (écrit ou oral)
 - transmission : faire enseigner à d'autres

Troisième partie : la déontologie de la formation

Évaluation

- Communiquer clairement avec le stagiaire
 - ✓ Définir explicitement et à l'avance la déontologie (pas de mauvaises surprises)
 - ✓ Informer régulièrement le stagiaire des résultats des évaluations (l'état d'avancement de sa formation)
- Bien comprendre ce qu'il faut évaluer
 - ✓ Les trois catégories de matières :
 - Pas encore abordé
 - Abordé mais non assimilé de manière satisfaisante
 - Assimilé
 - ✓ Hiérarchiser les priorités :
 - Ce qui est essentiel en ce moment
 - Ce qui est bien utile
 - Ce qui peut attendre
 - ✓ Savoir faire passer les matières d'une catégorie à l'autre
- La manière d'évaluer
 - ✓ Garder des traces écrites
 - ✓ Faire faire des auto-évaluations
 - ✓ Faire des évaluations formateur-stagiaire

Validation

- L'enjeu de la validation
 - ✓ La définition et signification de la validation
 - ✓ Les conséquences de valider quand ce n'est pas suffisant
 - ✓ Les conséquences de ne pas valider quand ce n'est pas suffisant
- Les validations possibles :
 - ✓ Satisfaisant
 - ✓ Insatisfaisant mais éventuellement rattrapable
 - ✓ La non-validation définitive (sauf changement majeur de situation)
- Formaliser la validation : utile mais non indispensable