

Évaluer et accompagner

De quoi s'agit-il ?

Le rôle du formateur consiste à :

- aider l'apprenant à nommer ce qu'il fait ;
- identifier les démarches qu'il met en œuvre ;
- repérer les difficultés auxquelles il s'affronte ;
- mettre l'apprenant en relation avec des ressources ;
- fournir les apports directs de connaissances (théoriques, méthodologiques, techniques) ;
- aider l'apprenant à choisir, combiner et mobiliser les ressources pertinentes ;
- aider l'apprenant à faire le point sur sa démarche ;
- préciser le rôle de chacun et les conditions d'acquisition.

Quels sont les problèmes ?

- ▶ Le formateur éprouve des difficultés à se rendre disponible pour tous.
- ▶ L'apprenant trouve les évaluations trop fréquentes.
- ▶ L'apprenant voudrait davantage d'évaluations.
- ▶ L'apprenant est toujours en demande d'accompagnement.
- ▶ L'apprenant ne sollicite jamais le formateur.
- ▶ L'apprenant est fatigué et sans énergie.
- ▶ Face à une difficulté ou à la fin d'un exercice, l'apprenant attend l'intervention du formateur, sans s'engager dans une recherche personnelle.
- ▶ L'apprenant ne prend pas conscience de ses progrès.
- ▶ La phase de consolidation est absente.

Pourquoi est ce ainsi ?

- ▶ Un adulte apprend s'il est disponible pour apprendre, c'est à dire s'il y a satisfaction de ses besoins vitaux : manger, boire, dormir.
- ▶ Il apprend s'il est dans un climat de participation et de confiance.
- ▶ Il apprend s'il est soutenu et valorisé.
- ▶ Il apprend si la progression pédagogique proposée est adaptée à son niveau.
- ▶ Toute action de formation est déstabilisante pour un adulte.

Que faire ?

- ▶ Dans la mise en œuvre du contrat pédagogique, expliquer l'enjeu de l'évaluation, en particulier pour favoriser la progression, mesurer les points forts et les points sensibles et permettre d'atteindre les objectifs définis.
- ▶ Rappeler que l'évaluation ne vise pas à attribuer une note pour comparer les individus.
- ▶ Distinguer les principaux types d'évaluation, formative et sommative.

Formative, après chaque activité pour prendre conscience du degré de maîtrise atteint, mettre en évidence les difficultés d'apprentissage et proposer les stratégies pour les lever (sécurisation, assistance, *feedback*, dialogue).

Sommative pour faire le bilan d'une formation.

- ▶ Conduire l'évaluation au moment propice :
 - en respectant la progression pédagogique ;
 - en fixant les moments et les modalités avec l'apprenant pour ne pas le prendre au dépourvu ;
 - en considérant la situation à l'instant *t*, et sans négliger les facteurs externes (soucis personnels, état de santé) qui peuvent nuire à l'apprentissage.
- ▶ Consacrer du temps à l'apprenant pour faire des bilans réguliers du travail et de la progression afin de valoriser les efforts et les résultats.
- ▶ Suivre le parcours avec un tableau de bord en termes de contenu, de rythme, de progression, d'évaluation et de réajustement. Il est renseigné à chaque séance : objectifs à atteindre, travaux à réaliser, supports à utiliser, résultats et annotations (investissement dans le travail, réussite, points de progression, points à revoir).

📄 Exemple de tableau de bord.

- ▶ Proposer une **consolidation** en fin de séance pour réfléchir sur les acquis, les difficultés et les satisfactions ressenties. Ce moment de réflexion personnelle permet de répondre aux questions « *qu'est-ce que j'ai appris ?* » et « *quel a été mon investissement ?* ». Cette phase aide à l'apprenant à adopter une attitude positive envers lui-même. Elle favorise également la préparation de la séance à venir. Elle se concrétise par une prise de note et se réalise en groupe ou seul.

📄 Exemple de fiche de consolidation