

Proposer des méthodes d'apprentissage, préparer et réaliser ses interventions

De quoi s'agit-il ?

À partir des étapes précédentes (positionnement, contrat, parcours) le formateur choisit les méthodes qui lui paraissent adaptées aux objectifs. Cette étape comprend la sélection de ressources, l'adaptation et la création de supports et une préparation de chaque séance. Un travail d'équipe est nécessaire dans la phase de préparation. Le formateur est attentif à l'intégration de chacun au sein du groupe et il utilise les interactions entre apprenants. La méthode n'étant pas une fin en soi, elle doit pouvoir être changée. Contrairement à la formation initiale, celle des adultes s'inscrit dans un contexte économique et socioprofessionnel. Le formateur doit donc être capable d'accompagner une évolution de carrière ou une réorientation professionnelle.

Quels sont les problèmes ?

- ▶ Le formateur utilise une seule méthode.
- ▶ Le formateur explique plusieurs fois mais toujours de la même manière.
- ▶ La situation pédagogique proposée n'est pas adaptée aux objectifs professionnels.
- ▶ Le formateur n'a pas prévu le temps nécessaire à l'apprenant pour mémoriser et organiser ses connaissances.
- ▶ Des objectifs d'apprentissage mal expliqués ou non rappelés créent une perte de motivation.
- ▶ Le rythme proposé et les conditions d'accueil ne sont pas adaptés et l'apprenant peut éprouver des difficultés à mobiliser son attention.
- ▶ L'apprenant se fatigue rapidement.
- ▶ L'apprenant trouve que le formateur n'est pas compétent.
- ▶ L'apprenant ne s'intègre pas dans le groupe (pas de communication, refus de travailler avec les autres).


Pourquoi est ce ainsi ?


- ▶ Les échecs rencontrés précédemment et le manque de confiance en soi génèrent des mécanismes de défense (passivité, agressivité, désinvolture, absentéisme).
- ▶ La situation de formation est une situation nouvelle à laquelle l'apprenant doit s'adapter.


Que faire ?



- ▶ Le formateur fait le point sur ses méthodes et outils ainsi que sur ses stratégies pédagogiques. L'écriture du

journal pédagogique¹⁰ est utile pour analyser ses pratiques. Ce travail peut se prolonger et s'enrichir d'échanges sur des réseaux sociaux comme <http://apprendre2point0.ning.com>, dédié à l'apprenance.

- ▶  Questionnaire sur les stratégies pédagogiques.
- ▶ Établir un rapprochement entre le positionnement et les profils d'apprentissage pour préparer les séances.
- ▶ Utiliser des techniques originales :
 - La **carte heuristique**¹¹ facilite un exercice de remue-ménages, un travail collaboratif, permet de synthétiser un contenu ou de présenter une séance. Cette méthode traite les informations de façon pratique et visuelle, en créant des liens entre elles. Elle favorise la concentration, la compréhension et la mémorisation par des mots-clés et des images qui rappellent les idées associées. Elle stimule la recherche d'idées.

- ▶  Méthode et exemples.
 - Les **icebreakers** (pour briser la glace) sont des jeux d'une quinzaine de minutes qui permettent à un groupe de faire connaissance de manière ludique. Ils donnent de l'énergie aux participants, en mettant le corps en mouvement, et diminuent la tension en faisant rire. Ils encouragent à participer et à apprendre et réduisent le stress. Certains servent à créer une bonne ambiance (faire connaissance, encourager l'interaction, faciliter la communication). D'autres permettent de travailler en groupe (introduire des concepts, coopérer). Il est préférable de commencer par des jeux simples, demandant peu de concentration (comme *le téléphone arabe*) ou par un jeu en équipe. Il est essentiel que l'animateur soit dynamique, ait confiance en lui et n'hésite pas à se livrer.

- ▶  Exemples d'icebreakers.
- ▶ Structurer la séance de formation en intégrant notamment l'aménagement de l'espace, les phases d'accueil et de démarrage, le rythme, le temps disponible, les objectifs, les individus, jusqu'à la phase de consolidation.

- ▶  Structuration d'une séance.
- ▶ Informer l'apprenant des objectifs de la séance, des méthodes, du déroulement et de la gestion du temps.
- ▶  Exemple de présentation d'une séance à l'apprenant.

¹⁰ BARLOW M., BOISSIERE-MABILLE H., *Ecrire son journal pédagogique, analyse et élaborer sa pratique*. Chronique sociale, 2002.

¹¹ DELADRIERE J.-L., LE BIHAN F., MONGIN P., REBAUD D., *Organiser ses idées avec le mind mapping*. Dunod, 2007.