

# LISTE DE CONTRÔLE DU FORMATEUR

Il est difficile de toujours se souvenir de tout ce que nous devons prendre en compte lorsque nous concevons et facilitons des processus d'apprentissage. Cette liste de contrôle peut donc être utile pour se souvenir de tous les éléments. Ce n'est pas grave si vous ne parvenez pas à remplir tous ces éléments, car les contextes d'apprentissage peuvent être différents et tout n'est pas nécessaire à chaque fois. De plus, aucun d'entre nous n'est en mesure de créer des sessions d'apprentissage parfaites.

Cette liste de contrôle peut être utilisée lors de la planification et de l'analyse de votre session de formation. Elle peut également être utilisée pour trouver des idées sur la manière d'intégrer chaque élément dans la session. Si vous vous sentez dépassé, choisissez-en quelques-uns sur lesquels vous souhaitez vous concentrer et vous exercer.

Vous pouvez d'abord répondre à ces questions avec vos propres idées, puis consulter les autres chapitres du manuel pour y puiser d'autres idées.

## **Quel est le résultat d'apprentissage visé (quelles sont les nouvelles connaissances ou compétences que les apprenants doivent acquérir) ?**

*Faites des estimations réalistes, tenez compte de la durée de votre session, du temps disponible pour la réflexion approfondie et la pratique, de ce que les apprenants savent déjà sur le sujet, des idées fausses qu'il faut d'abord combattre.*

.....

.....

.....

## **A quoi voulez-vous que les apprenants commencent à penser pendant la session ?**

*Afin d'atteindre le résultat d'apprentissage prévu, quel est le processus de réflexion par lequel les apprenants doivent passer, que doivent-ils réaliser et à quoi doivent-ils penser en premier ? Que devez-vous demander et faire pour qu'ils y réfléchissent ?*

.....

.....

.....

## **Activez-vous la réflexion des apprenants ? Comment ? Quand ?**

*La façon la plus simple d'activer le cerveau est de laisser les gens parler, de les laisser poser des questions et donner eux-mêmes les réponses. Le cerveau des apprenants doit être actif et construire de nouvelles connaissances dès le début de la session. Quelle est la quantité et le type d'interaction avec les apprenants ? Quand et à quelle fréquence demandez-vous leur avis ?*

.....

.....

.....

**Apprenez-vous à connaître les connaissances préexistantes des apprenants et leurs idées fausses ? Comment ? Quand ?**

*Y a-t-il une possibilité d'obtenir des informations sur leurs opinions et leurs connaissances avant la session ? Cela pourrait déjà aider à préparer la session en tenant compte de certaines idées fausses existantes. Dans tous les cas, demander aux participants leurs opinions et leurs connaissances au début de la session permet également d'adapter le contenu de la session en cours de route. Quel type de questions pourriez-vous poser pour obtenir le meilleur aperçu des connaissances préalables et des idées fausses ?*

.....  
.....  
.....

**Aidez-vous les apprenants à remettre en question leurs idées fausses ? Comment ?**

*Il n'y a pas toujours le temps de corriger les idées fausses, mais poser les bonnes questions, proposer des données comparatives, demander de donner des exemples et comparer différentes options peut aider les apprenants à remettre en question leurs idées fausses.*

.....  
.....  
.....

**Créez-vous des possibilités d'effort et d'erreur pour les apprenants ?**

*Le fait de devoir résoudre un problème ou une tâche pour lesquels les apprenants manquent de compétences ou de connaissances est un bon moyen de créer l'effort mental nécessaire à l'apprentissage.*

.....  
.....  
.....

**Aidez-vous les apprenants à construire de nouvelles connaissances ? Comment ?**

*La résolution d'un problème est une construction de connaissances, mais aussi le fait de demander d'expliquer quelque chose ou de comparer différentes options, ou de créer des opportunités lorsque les apprenants doivent formuler un principe sur la base d'exemples ou créer des définitions ou trouver des principes par eux-mêmes.*

.....  
.....  
.....

**Aidez-vous à analyser et à réfléchir aux erreurs commises et donnez-vous un retour d'expert pour que les apprenants comprennent quelle serait la bonne approche ? Comment ? Quand ?**

*Fournir des conseils d'experts est une partie cruciale de l'analyse des erreurs, afin que les apprenants ne quittent pas la session confus et sans avoir pleinement compris le problème. La réflexion devrait avoir suffisamment de temps après la résolution du problème, afin qu'il puisse y avoir une discussion entre l'éducateur et les apprenants. Une autre option est de le faire après la session par écrit.*

.....  
.....  
.....

**Évaluez-vous si l'apprentissage a eu lieu ? Comment ? Quand ?**

*Si nous voulons que les choses que nous avons enseignées restent plus longtemps dans l'esprit des apprenants, nous devrions l'évaluer après un certain temps, peut-être avec un appel de suivi ou un questionnaire. Si cela n'est pas possible, quels sont les moyens de vérifier si les apprenants sont capables de mettre en pratique ce qu'ils ont appris pendant l'activité d'apprentissage ?*

.....

.....

.....

**Vous assurez-vous que les apprenants récupèrent également plus tard les choses apprises ?**

*Pour que les informations restent dans notre mémoire à long terme, la récupération doit être pratiquée - en essayant de rappeler les informations de la mémoire. Bien sûr, on peut le faire à la fin de la session, mais cela n'a d'impact que si on le fait aussi après avoir eu le temps de les oublier. Il faut donc le faire quelque temps après la session, ce qui n'est pas toujours possible à organiser. Si possible, des questionnaires de rappel peuvent être envoyés ou l'exercice de récupération effectué au début de la session suivante.*

.....

.....

.....

**Créez-vous des liens avec les apprenants ? Comment ?**

*La relation signifie que les apprenants sentent que vous, en tant qu'éducateur, les aimez et les acceptez. La création d'une relation commence dès le début de la session, comment vous créez des relations avec eux et quelle attitude vous avez envers eux. Et cela doit être maintenu tout au long de la session.*

.....

.....

.....

**Soutenez-vous l'autonomie des apprenants ? Comment ?**

*L'autonomie signifie que l'activité d'apprentissage a un sens pour les apprenants, qu'ils comprennent son importance pour eux et/ou qu'ils peuvent trouver ce sens pendant la session. Cela signifie que leur point de vue doit être entendu, qu'ils doivent être autorisés à trouver ce sens eux-mêmes, et qu'ils ont la possibilité de créer et de découvrir des solutions eux-mêmes.*

.....

.....

.....

**Soutenez-vous la compétence des apprenants ? Comment ?**

*La compétence signifie que les apprenants comprennent ce qui se passe dans l'activité d'apprentissage, quelles tâches ils doivent accomplir et comment les accomplir, et que les tâches sont au bon niveau (ni trop faciles, ni trop difficiles). Cela signifie donner des instructions claires, être présent pour aider et guider.*

.....

.....

.....

## EXEMPLE DE FORMAT DE SESSION D'APPRENTISSAGE

Afin de faire comprendre comment tout cela pourrait fonctionner dans la réalité, nous avons créé cet exemple. Il ne s'agit pas d'un modèle universel, mais simplement d'un exemple de mise en pratique de ces principes. Le temps partagé peut vraiment dépendre du groupe spécifique d'apprenants et du déroulement de la session, certaines activités pouvant nécessiter plus de temps que d'autres.

Multipropriété	Activité	Objectif
<b>Avant la session</b>	Petit questionnaire avec des questions ouvertes pour les apprenants sur ce qu'ils savent et trouvent important sur le sujet.	Apprendre à connaître les connaissances préalables des apprenants et les éventuelles idées fausses.
<b>5%</b>	Demandez à chacun son nom, gardez le contact visuel, demandez-lui pourquoi il est là et quel est son lien avec le sujet, dites-lui comment vous allez le fusionner avec ce que vous aviez en tête pour la session.	Créer des liens, soutenir l'autonomie.
<b>10%</b>	Demandez-leur comment ils définissent le problème ou la question, quels sont les exemples qu'ils ont.	Apprendre à connaître les connaissances préalables des apprenants, activer leur réflexion, soutenir la compétence et l'autonomie.
<b>20%</b>	Poser des questions sur leurs opinions et leurs pensées - pourquoi pensent-ils ainsi ? Approfondir avec des questions, donner des exemples, des informations, des données, demander de comparer des données ou des informations contradictoires.	Remettre en question les idées fausses, soutenir l'autonomie et l'interdépendance.
<b>25%</b>	Répartir les participants en groupes et leur donner un problème à résoudre sur le sujet.	Créer l'effort, laisser la place aux erreurs, permettre aux participants de construire leurs propres connaissances.
<b>25%</b>	Discussion et feedback sur la base du travail de groupe, en demandant l'avis des autres groupes, s'ils ont résolu les choses différemment, en posant des questions plus approfondies.	Permettre aux participants de construire leurs propres connaissances, soutenir l'autonomie.
<b>15%</b>	Donner un avis d'expert et des informations factuelles sur les solutions et les données correctes, demander aux participants d'y réfléchir, les guider par des questions.	Analyser les erreurs commises, construire de nouvelles connaissances, soutenir l'autonomie.
<b>Tout au long de la session</b>	Essayez de voir les choses du point de vue des participants, avant de dire que leur compréhension est erronée, demandez-leur pourquoi ils pensent ainsi, corrigez poliment et expliquez pourquoi, restez calme et chaleureux avec les participants, reconnaissez leurs émotions.	Soutenir les relations et les compétences.
<b>1 à 2 semaines après</b>	Envoi d'un questionnaire de retour d'information, demandant de se souvenir des principaux enseignements et de la manière de les mettre en pratique.	Exercice de récupération, évaluation de l'apprentissage.

Il n'est pas toujours possible de tout mettre en pratique et nous devons parfois choisir des priorités dans la conception de notre atelier.



**Quelles seraient les quelques choses prioritaires que vous devez absolument faire?  
Que choisiriez-vous dans le texte ci-dessus?**

Ce sont les quelques choses que nous recommandons et qui sont réalisables dans presque toutes les situations:



- Demandez les connaissances préexistantes des apprenants et établissez des liens - commencez par des questions sur ce qu'ils savent du sujet, si et ce qui les intéresse à ce sujet. Au moins, vous apprendrez quelque chose sur eux et sur ce qu'ils pensent du sujet.
- Regardez vos propres réponses et connaissances. Si quelqu'un a des questions, demandez-lui d'abord si quelqu'un d'autre a une réponse, ce qu'il pense de la réponse, donnez-lui le temps de réfléchir, et seulement ensuite donnez votre avis.
- Même si vous faites une présentation devant un grand public où les possibilités d'interaction sont limitées, vous pouvez demander aux gens d'écrire d'abord leurs propres réponses ou leur demander d'avoir une courte discussion avec une personne à côté d'eux ou d'utiliser différents outils numériques comme un mentimètre pour obtenir leur avis.

#### **Quelques réflexions finales:**

C'est celui qui parle le plus qui apprend le plus. Ce devrait être les apprenants, et non l'éducateur.  
En tant qu'éducatrice, nous sommes là pour les apprenants, et non les apprenants pour nous.  
L'activité d'apprentissage est leur processus et doit être adaptée à leurs besoins.

**Et finalement :**

*N'oubliez pas de respirer et de vous dire : aucun d'entre nous ne peut tout contrôler.  
Il y a des choses que nous devons simplement laisser aller. Et c'est aussi bien ainsi :)*