


Organiser une formation dans son établissement
24 janvier 2014

Le canevas s'inspire de l'ouvrage de Marcel Lebrun

 <p>Comment construire un dispositif de formation? Marcel Lebrun, Denis Smidts Guide (broché). Paru en 04/2011</p>	<p>Quels sont les besoins des apprenants? Comment annoncer les objectifs du dispositif? Comment accompagner les étudiants dans le développement des compétences requises dans le cadre des études ultérieures et des futures activités socio-professionnelles? Quels outils utiliser? Comment vérifier que les apprenants ont bien atteint les objectifs d'apprentissage? Quelle place pour les technologies? Voici un ouvrage résolument pragmatique, accessible et non normatif qui balisera le travail de conception du formateur ou du scénariste de ressources et de dispositifs pédagogiques. Il accompagnera les enseignants dans leur développement professionnel pour la qualité des apprentissages des étudiants.</p>
---	---




Les phases d'élaboration d'un dispositif de formation

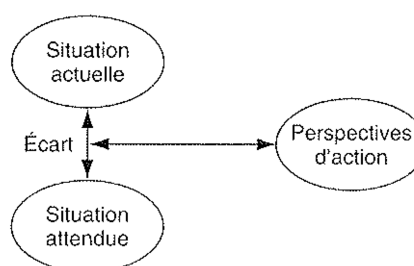
A. Phase d'analyse – phase de conception

Cette phase correspond aux items 4 et 6 de la pièce 7

A1 - Temps d'observation et de repérage

→ analyse des besoins (questionnaire, analyse de documents, l'entretien, l'observation)

-  Décrivez la situation actuelle
-  Décrivez la situation attendue
-  Décrivez l'écart entre les deux situations





Le besoin comme un écart entre deux situations

Lebrun, M. (2011), *Comment construire un dispositif de formation?*. (p. 38). Bruxelles : De Boeck






Justifier le choix du thème de votre formation en fonction de l'analyse des besoins, de la demande institutionnelle (schéma directeur, PER, schéma directeur, votre plan d'action)

A2 - Temps de problématisation


 Dans quel projet inscrivez-vous l'utilisation des MITIC (rendre compte d'une semaine à la montagne lors d'une réunion de parents – exercer la présentation d'un sujet – exercer une notion avec correction automatique – construire un texte collaboratif – mon autoportrait – inventer un texte narratif ...)

 Comment le produit sera-t-il socialisé?

A3 - La génération et la déclinaison des objectifs


-  Déterminer les gestes techniques à maîtriser pour réaliser le projet
 - du côté de l'enseignant
 - du côté de l'élève
-  Déterminer les objectifs d'éducation aux médias qui seront traités
-  Déterminer les objectifs MITIC du PER travaillés grâce au projet
-  Déterminer les objectifs du PER de la branche travaillés grâce au projet
-  Déterminer les capacités transversales du PER travaillées à travers le projet


A4 - Temps de critérisation


-  Répondre aux 7 questions de la méthode RUFDATA, développée par Murray Saunders :
RUFDATA pour: Reasons, Uses, Foci, Data, Audience, Timescale, Agency.

1. Quelles sont les raisons de l'évaluation?
2. Quels seront les usages de l'évaluation?
3. Quels seront les points d'attention centraux?
4. Quelles données seront utilisées?
5. A qui est adressée l'évaluation?
6. Quel sera l'agenda?
7. Qui va conduire l'évaluation?

-  Déterminer les critères, les indicateurs d'évaluation de la formation

-  Déterminer les critères, les indicateurs pour juger de la réussite du projet au niveau :
 - de la maîtrise des gestes techniques du côté enseignant et des élèves (PResMITIC)
 - des objectifs d'éducation aux médias (proposition du PResMITIC)
 - des objectifs MITIC (PResMITIC)
 - des objectifs de la branche concernée (du ressort de l'enseignant)
 - des capacités transversales (du ressort de l'enseignant)

-  Aider l'enseignant à évaluer le produit réalisé par les élèves

-  Comment encourager la prise de conscience des compétences, des gestes développés par les participants, ainsi que de leurs progrès?

B. Phase d'imagination – phase de structuration

■ Cette phase correspond aux items 5 et 7 de la pièce 7

B1 - Inventorier les méthodes possibles

→ Lebrun, M. (2011), *Comment construire un dispositif de formation?*. (pp. 65 – 74). Bruxelles : De Boeck privilégier :

- la pédagogie collaborative pour la formation
- la pédagogie de projet avec les élèves



déterminer :

- Durée de la formation
- nombre de séances
- espacement entre les séances
- contenus des séances
- travail entre les séances
- soutien entre les séances
- établir le calendrier de la formation
- ...

B2 - Recenser les moyens nécessaires



- matériel à disposition (appareil, salle)
- ressources mises à disposition (pas à pas, utiliser le groupe sur educanet ...)
- ressources humaines – à qui faire appel en cas de besoin?

B3 - Choisir une des stratégies



Décrire la stratégie de formation

B4 - Informer les collègues, lancer les inscriptions et les récolter



Décrire le moyen d'information pour cette formation



Rédiger le bulletin d'inscription

C. Phase pratique – phase d'action



■ Cette phase correspond à l'item 6 de la pièce 7

→ Pas mise en jeu lors de cette journée





- Confirmation des inscriptions
- Préparer les moyens nécessaires à la mise en œuvre de la formation
- Repérer et planifier les opérations à mener, créer une check-liste :
 - liste du matériel, des ressources à préparer pour chaque rencontre
 - déroulement de chaque moment de formation
 - évaluer chaque moment de formation (TEO par exemple)
 - comment évaluer le produit fini du point de vue des MITIC?
 - ...
- Appliquer le projet programmé

D. Phase de bilan – phase d'évaluation





■ Cette phase correspond aux items 8-9-10 de la pièce 7

-  - Déterminer dans quelle mesure les objectifs ont été atteints, à quel degré.
Comment allez-vous récolter ces informations ?
➔ **Se référer aux critères et indicateurs prévus sous l'item A4 " critérisation "**
-  - Comment encourager la prise de conscience des savoirs, des compétences et des progrès acquis par les participants ?
 - Vérifier si la procédure a été respectée
 - Evaluer les choix : ferait-on de la même manière? Sinon, quelles pistes de régulation?
 - Repérer les résultats inattendus, les imprévus, les pistes nouvelles ...
 - Tirer la leçon de l'expérience : acquis – vécu – lacunes ...

E. Phase de vitrinage de la formation

-  E1 - Comment vitriner les projets réalisés par les collègues suite à cette formation?
(intérieur et extérieur de l'établissement)
-  E2 - Comment présenter au conseil de Direction les résultats de cette formation?
-  E3 - Comment faire envie à celles/ceux qui ne l'ont pas suivie?
-  E4 - Comment vitriner cette formation dans le réseau des PResMITIC?

F. Phase d'archivage de la formation

-  F1 - Comment vitriner à long terme cette formation dans la salle des maîtres?
-  F2 - Comment garder des traces de cette formation en tant que formateur d'adultes?
-  F3 - Comment garder des traces des projets initiés par votre formation?
-  F4 - Comment garder les noms des participants aux formations?