

# Organiser une progression dans l'apprentissage ? Faites appel à Bloom !



## Kesako ?

Pour établir votre projet de formation, **la taxonomie de Bloom** est un outil bien utile permettant de classer les **niveaux d'acquisition** des compétences et donc des **objectifs pédagogiques** en 6 niveaux, du plus simple au plus complexe. Chaque niveau intègre les capacités et habilités intellectuelles développées aux niveaux précédents.

**A l'image des poupées russes**, la taxonomie de Bloom est une aide précieuse pour formuler des objectifs clairs, sur une dynamique de progression globale, et facilite l'équilibre de la diversité des activités d'apprentissage pour viser l'acquisition des compétences et leur évaluation.



## OK ! Mais concrètement ?

- Pour fixer vos objectifs pédagogiques, tenez compte du niveau des apprenant.es et de la progression à construire. Un début de formation mobilisera par exemple les paliers inférieurs de la taxonomie.
- Ne visez pas nécessairement tous les paliers et a fortiori des paliers inatteignables, car des objectifs irréalisables créeront de la frustration. A contrario stagner sur des paliers inférieurs dans des formations qualifiantes pourrait engendrer de l'ennui pour votre public. Le tout est donc de bien doser et équilibrer.
- Faites votre marché dans les tableaux de verbes d'actions définis par niveau taxonomique (voir la liste dans le lien « pour aller plus loin ») :

### La taxonomie de Bloom (version révisée)

RECONNAÎTRE	COMPRENDRE	APPLIQUER	ANALYSER	ÉVALUER	CRÉER
L'apprenant sait de quoi il parle	L'apprenant sait en parler	L'apprenant sait faire	L'apprenant sait choisir	L'apprenant sait apprécier	L'apprenant sait concevoir
↓ décrire définir distinguer identifier formuler ...	↓ classer démontrer expliquer illustrer reformuler ...	↓ adapter appliquer employer exécuter organiser ...	↓ comparer différencier intégrer structurer tirer une conclusion ...	↓ choisir critiquer estimer juger tester ...	↓ composer générer imaginer planifier produire ...

DAVID VELLUT PH GEEK traduit et adapté d'après Anderson et Krathwohl (1997)

- Situez les apprentissages dans la spirale de Bloom : appliquez aux objectifs et activités d'apprentissage de vos séquences une gradation du simple au complexe.



## Paroles de formatrices/ formateurs

« Ils appliquent ça en logette. Mais bien sûr d'abord ils calculent et déterminent les quantités. Ensuite ils mesurent et reportent les niveaux »



## Pour aller plus loin...

[Définir des objectifs pédagogiques avec la taxonomie de Bloom](#)

Une liste fournie de verbes d'action : <https://afeseo.ca/wp-content/uploads/2021/02/Taxonomie-cognitif-et-socio-affectif.pdf>

Spirale E-education et taxonomie de Bloom <https://urlz.fr/kODr>



## Exemples

Manuel d'exercices pour la formation de Technicien Ventiliste à Bruxelles Formation, où les niveaux taxonomiques de chaque exercice sont identifiés : <https://urlz.fr/kCKs>

# Comment formuler ses objectifs pédagogiques de formation ?



## Kesako ?

Les **objectifs pédagogiques de formation** sont l'énoncé des acquis d'apprentissage qui doivent être maîtrisés par les stagiaires à l'issue d'une unité de formation, d'un module, d'un cours, d'une séance. Ces acquis sont des savoirs, des aptitudes, des gestes techniques, des savoir-faire comportementaux...

Avant de penser aux étapes de la formation, à sa **scénarisation** et d'envisager parmi les moyens d'éventuelles activités multimodales, il s'agit d'établir les **objectifs pédagogiques**. Ils répondent à la question : « Au terme de cette séquence ou séance de formation, mes stagiaires seront capables de ... ». Le choix de la multimodalité et de l'hybridation, comme celui des supports les plus pertinents (diaporama, capsule vidéo, démonstration en classe ou en atelier...) mais aussi du degré d'autonomie des stagiaires vont en effet dépendre de chacun des objectifs visés.



## OK ! Mais concrètement ?

La définition d'un objectif de formation sera

- **Concise** : la rédaction est précise et courte
- **Simple** : les termes sont facilement compréhensibles par tous
- **Unique** : un seul objectif par phrase

Pensez la formulation de chaque objectif en vous disant : « à l'issue de cette leçon, de ce module, de ce cours, mon stagiaire devra être capable de... ». **Ensuite, en fonction du type d'habilité visé pour vos apprenants, et en vous appuyant sur la Taxonomie de Bloom (voir fiche 1), utiliser des verbes d'action exprimant un acquis tels que : « construire, contrôler, rédiger, calculer, établir, assembler, maîtriser une formule, expliquer le fonctionnement de... »**

Veillez enfin à ce que chaque objectif soit « SMART » :

- **Spécifique** ;
- **Mesurable, et donc observable** ;
- **Atteignable** ;
- **Réaliste** ;
- **Temporellement défini**



## Paroles de formatrices/formateurs

« A la fin de la formation, ils doivent être capables de souder ces deux tubes comme ceci (exposant une pièce terminée). Mais évidemment avant ça, on commence par des soudures plus simples, en angle droit »



## Pour aller plus loin...

A Bruxelles Formation, le SDP, à travers la démarche référentielle et l'approche par compétences, peut vous accompagner à la définition et le libellé de vos objectifs opérationnels de formation.

- Qu'est-ce qu'un bon objectif de formation ? <https://www.youtube.com/watch?v=DEqbIX1EHVO>
- Utiliser les verbes d'action liés à la taxonomie de Bloom pour rédiger mes objectifs : <https://www.youtube.com/watch?v=-fvpwEibqo8>
- [Définir des objectifs pédagogiques avec la taxonomie de Bloom \(davidvellut.com\)](https://www.davidvellut.com)



## Exemples

Exemples d'objectifs spécifiques dans les référentiels de Bruxelles Formation :

- Placer des joints de dilatation au sol (Carreleur)
- Créer un nouveau dossier numérique ou ouvrir un dossier existant (Employé administratif)
- Respecter le plan de circulation de l'entrepôt (Magasinier)
- S'exprimer dans la langue du client (Garçon-serveuse)

# Comment établir le scénario de ma formation multimodale ?



## Kesako ?

Une fois les objectifs d'une formation établis (Voir fiche 2), il convient d'agencer le déroulé de celle-ci d'une manière structurée, logique et progressive. Ce scénario est la trame de fond qui va permettre d'affiner les contenus, les méthodes et les activités d'apprentissage choisies (notamment celles en présentiel - ou en distanciel) ainsi que les supports pédagogiques qui seront proposés.



## OK ! Mais concrètement ?

- Pour scénariser, établissez votre propre visuel vous permettant d'avoir une vue d'ensemble :
  - des unités de formation,
  - de leur(s) objectif(s) pédagogiques,
  - de leur durée en fonction du timing total de la formation,
  - de leur agencement,
  - des méthodes et supports pédagogiques choisis.
- Diversifiez les méthodes et les supports pour alterner les rythmes d'apprentissage et garder une dynamique.
- Gardez cependant à l'esprit que l'idéal pédagogique en termes de méthodes et supports n'est pas toujours possible et dépend notamment des contraintes matérielles inhérentes au centre, au profil de chaque formateur.rice et à celui des stagiaires.
- Privilégiez, d'une unité à l'autre, la complexité progressive des contenus en utilisant par exemple la spirale de Bloom. (Voir fiche 1)
- Privilégiez des unités qui ne soient pas liées nécessairement aux autres, cela facilite la différenciation pédagogique (en fonction du niveau des stagiaires. (Voir fiche 31)
- Augmentez progressivement l'autonomie du stagiaire d'une unité à l'autre.
- Souvenez-vous qu'un scénario n'est pas figé et doit permettre des agencements de méthodes et de supports en fonction du degré de réactivité variable d'un groupe de stagiaires à l'autre, voire d'un stagiaire à l'autre.



## Paroles de formatrices/ formateurs

*<< Vendredi prochain, il est prévu dans le planning qu'ils fassent un exercice récapitulatif de l'ensemble des choses vues pendant la semaine et qu'on le corrige ensemble lundi matin en salle de cours >>*



## Pour aller plus loin...

Un site sur la scénarisation pédagogique hybride dans l'enseignement supérieur, adaptable aussi à la formation professionnelle pour adultes :

[Scénariser un enseignement hybride : tirer le meilleur parti de la présence et de la distance - Louvain Learning Lab Blog](#)



## Exemples

Scénarisation de la première semaine de préformation Carreleur à BF Construction :

<https://drive.google.com/file/d/19TvRllxgdZEIBmp1fsPV4lew3w8J6jq/view?usp=sharing>



# Pourquoi assurer l'alignement pédagogique en formation ?



## Kesako ?

Fil rouge de tout processus de formation, l'alignement pédagogique est un principe de cohérence à garder à l'esprit dans la construction de ses cours. Il y a alignement pédagogique lorsque les **objectifs d'apprentissage** sont cohérents avec les **méthodes et activités pédagogiques** choisies et avec les **modalités d'évaluation** de l'atteinte de ces objectifs par les apprenantes et apprenants.

L'utilisation en formation **des outils numériques et des nouvelles technologies** tout comme le **choix du présentiel ou du distanciel** seront particulièrement à prendre en compte dans cette relation et à privilégier quand ils y maintiennent ou apportent une **valeur ajoutée**.

L'alignement est dès lors aussi un outil d'analyse pour permettre d'identifier si telle ou telle méthode ou activité pédagogique manque de cohérence avec les objectifs et de rectifier au besoin le tir.



## OK ! Mais concrètement ?

Le principe de l'alignement pédagogique repose sur une logique simple :

- **Formuler des objectifs d'apprentissage observables du point de vue de l'apprenant** sous la forme de verbes d'action (Voir fiches 1 et 2) ;
- **Construire des activités d'apprentissage** variées, voire innovantes, pour peu qu'elles accompagnent progressivement l'apprenante/l'apprenant vers les objectifs visés ;
- **Mettre en place des évaluations** qui correspondent aux objectifs visés, aux activités proposées et qui permettent de vérifier concrètement, grâce à une grille critériée, le niveau d'atteinte des objectifs.

Les bénéfices d'un bon alignement :

- **Pour les apprenants et apprenantes :**
  - Connaître à l'avance le niveau d'exigence qu'ils, elles doivent atteindre ;
  - Mettre du sens sur les apprentissages, ce qui augmente leur motivation et leur confiance en eux (Voir fiche 33) ;
  - Adopter une attitude active ;
  - Ancrer durablement les nouveaux acquis.
- **Pour les formatrices et formateurs :**
  - Structurer et articuler le déroulé des séances de formation ;
  - Proposer une variété d'activités adaptées aux différents apprentissages visés ;
  - Organiser des évaluations qui correspondent aux objectifs visés et aux apprentissages réalisés, garantes de la valeur des certifications et attestations délivrées.



## Paroles de formatrices/ formateurs

« Je leur fais réaliser cet exercice en équipe de 3, ça leur apprend à collaborer comme sur chantier »



## Pour aller plus loin...

L'alignement pédagogique expliqué par le célèbre technopédagogue Marcel Lebrun :  
<https://youtu.be/BF7E6u6RIj0>



## Exemples

L'alignement pédagogique par un exemple original : Apprendre à sauter en parachute  
[https://youtu.be/WHMV5RO\\_zs4](https://youtu.be/WHMV5RO_zs4)

# Le choix d'un support pédagogique, comment ne pas s'embarrasser de l'embarras ?



## Kesako ?

Que ce soit un livre, un syllabus ou un casque à réalité virtuelle, un **support** pédagogique devient un **outil** pédagogique dès lors qu'il vise à **faciliter l'apprentissage** et qu'il est adapté au **projet pédagogique**. Outil de communication, on attend de lui qu'il facilite la relation entre l'apprenant.e et l'objet de l'apprentissage.

La multiplicité quasi illimitée des supports pédagogiques élargit le champ de l'hybridation et de la multimodalité. Encore faut-il faire un choix pertinent ! Petit tour d'horizon des éléments qui rentrent en considération pour faire ce choix, le premier d'entre eux étant : C'est toujours le projet de formation et les objectifs visés qui vont déterminer le choix du support et de l'outil pédagogique et non l'inverse !



## OK ! Mais concrètement ?

- **Des bonnes questions pour un bon support :**
  - Quelles sont les caractéristiques (niveaux, profils) et les attentes des apprenants.es ? Certain.e.s se sentent plus à l'aise avec un support papier, d'autres consulteront plus volontiers leur smartphone...
  - Quelles compétences (savoirs, savoir-faire, savoir-faire comportementaux) les apprenants.es vont-ils.elles acquérir ? On en revient donc avant toute chose à bien identifier les objectifs de la formation (voir fiche 2)
  - Quel est l'objectif recherché par le support ? (Initier un échange, expliquer, illustrer, proposer des exercices, consolider un acquis, développer des nouvelles compétences ?...)
  - Avec ce support, serez-vous en présentiel ou en distanciel, les deux ?
  - Avez-vous les moyens budgétaires et matériels ?
- Diversifiez les supports utilisés afin que les stagiaires puissent appréhender le contenu de la manière qui leur convient. Cela suscitera intérêt et motivation de la part de votre audience.
- Ne surchargez pas un support pédagogique avec trop d'informations : lisibilité, clarté, reprise des points clés à retenir sont de mise.
- En vue d'une structuration efficace, mentionnez toujours sur le support pédagogique le nom du produit de formation, de l'unité de formation ou de la séquence à laquelle il se rapporte.
- Dated vos outils et mettez-les régulièrement à jour. Un support daté de plus de 2 ans peut être ressenti comme obsolète voire ringard...



## Paroles de formatrices/ formateurs

« J'aimerais bien faire une vidéo pour leur montrer la technique. En plus ça compléterait bien ce qu'il y a dans le syllabus... »



## Pour aller plus loin...

[Comment choisir son support pédagogique ?](#)



## Exemples

- Supports pédagogiques : comment enrichir une formation ? ([boost-vos-learning.com](https://boost-vos-learning.com))
- 6 étapes pour concevoir ses supports de formation ([formationdeformateurs.fr](https://formationdeformateurs.fr))

# Comment concevoir un diaporama efficace ?



## Kesako ?

Support visuel d'une présentation, un diaporama est un complément à l'oral mais ne remplace pas le discours. Le support visuel illustre et complète le propos par des graphiques, schémas, photos... On attend de lui qu'il capte l'attention, traduise des idées et concepts, transmette un message, aide à se repérer.

Un diaporama non maîtrisé crée l'ennui, ou pire encore perd l'auditeur dans la transmission d'un propos, alors autant bien le préparer. Quelles sont les règles ?



## OK ! Mais concrètement ?

Les règles essentielles d'un bon support :

- 1) Pas plus de 2 typos différentes par dia
- 2) Harmonie de la typo et des couleurs d'une dia à l'autre
- 3) La narration : amorce, fil rouge, chute et suite
- 4) Illustrations prédominantes et complémentaires au texte et au discours
- 5) Animation dans les dias et d'une dia à l'autre (créer un rythme et de la surprise)
- 6) Terminer par les remerciements + « des questions ? »

**Ne vous enfermez pas dans un outil, il en existe une pléthore**, certains offrent des fonctionnalités d'animation plus originales que d'autres, utilisez celui qui correspond et à votre public et à votre personnalité : du classique Power Point, Google Slide, aux plus animés Prezzi, Canva, Genially...



## Paroles de formatrices/ formateurs

*« Moi j'adore utiliser Genially, c'est pas le cours en lui-même mais c'est une manière de le dire d'une manière différente et d'ancrer mon propos »*



## Pour aller plus loin...

- Créer un diaporama avec Canva : [https://www.canva.com/fr\\_fr/creer/diaporama/](https://www.canva.com/fr_fr/creer/diaporama/)
- Créer un diaporama avec Genially : <https://outils-visuels.fr/tuto-creer-un-diaporama-de-base-avec-genially/>
- Optimiser les diaporamas pédagogiques : [https://inspe.u-bourgogne.fr/wp-content/uploads/2016/03/M%C3%A9mo-Optimiser\\_le\\_diaporama\\_de\\_cours\\_2019.pdf](https://inspe.u-bourgogne.fr/wp-content/uploads/2016/03/M%C3%A9mo-Optimiser_le_diaporama_de_cours_2019.pdf)
- Un diaporama original venu du Pays du soleil levant : le Pecha Kucha : 20 diapos / 20 secondes par diapo <https://www.cygnum.be/realiser-facilement-un-pecha-kucha-outils-gratuits-et-astuces/>



## Exemples

Un exemple de diaporama sobre (et efficace) :

[https://docs.google.com/presentation/d/1NYk\\_msMIBdKARCEY-QdAfQ2Huaj8IKsIR/edit?usp=drive\\_link&oid=110269106192967107608&rtmpof=true&sd=true](https://docs.google.com/presentation/d/1NYk_msMIBdKARCEY-QdAfQ2Huaj8IKsIR/edit?usp=drive_link&oid=110269106192967107608&rtmpof=true&sd=true)

# Et si on dépoussiérait le bon vieux syllabus ?



## Kesako ?

Le syllabus est le document de référence qui accompagne la formation. Au-delà de sa prise de connaissance au début de la formation, l'apprenant.e pourra le consulter à tout moment afin de se situer dans le déroulé, de revenir sur des acquis antérieurs, voire pour les plus curieux.ses, d'anticiper la suite de leur parcours.

Qui pense syllabus pense d'abord à sa version **papier**, on sait qu'elle est parfois attendue par l'apprenant.e et préférée à une version **numérique**.

Un syllabus **Richmedia, imprimable et interactif**, fusionne quant à lui les avantages des supports papier et numérique.



## OK ! Mais concrètement ?

Papier, 100 % numérique ou "hybride", un bon syllabus est un support **équilibré** : suffisamment **développé** pour contenir toutes les informations utiles à l'apprenant.e. et suffisamment **condensé** pour donner une vision d'ensemble, claire et concrète de la formation sans perdre le lecteur.

- Soyez complet tout en délimitant l'information. Selon les cas, des renseignements seront déjà transmis à l'échelle de la formation (dans un manuel de réalisations, des fiches techniques ou un cahier d'exercices, par exemple) ; il n'est alors pas nécessaire de les répéter dans le syllabus mais bien de veiller à faire des renvois précis entre les documents.
- Structurez les informations. Pagez et intercalez des titres clairs afin de guider la consultation.
- Mettez le syllabus à disposition au début de formation, lors du premier cours. Expliquez-en la structure, toujours liée à vos objectifs de formation (voir fiche 2), dans la mesure du possible cette première séance sera toujours en présentiel (voir fiche 8).
- Mettez régulièrement le syllabus à jour. Comme tout support pédagogique, un outil antidaté de plus de 2 ans perd en crédibilité.

On trouvera toujours des avantages pour le « bon vieux syllabus papier », tels : une meilleure rétention de l'information, une fatigue visuelle moins importante, une facilité physique d'accès et une meilleure interaction dans son contenu (possibilité de notes manuscrites, surlignage, flèches, gribouillages...).

Les avantages des syllabus numériques sont aussi nombreux : l'accès à distance, la mise à jour facile du contenu, l'hébergement de son, d'images et de vidéo et de liens en nombre infini pour que les stagiaires puissent "toujours aller plus loin".



## Paroles de formatrices/ formateurs

« Je leur remets le syllabus en début de formation. Pour certains c'est considéré comme leur livre sacré »



## Pour aller plus loin...

[Rédiger un syllabus de cours](#)

[Syllabus : astuces de création](#)



## Exemples

- Exemple d'un manuel de Réalisations Professionnelles avec liens actifs via QR Code (section Monteur en Chauffage Central et Sanitaire de Bruxelles Formation).  
<https://drive.google.com/file/d/1IA3b5TR-9JiP61ecvFodv2h2JqmXcq-0x/view?usp=sharing>



- Exemple d'une fiche "en Rich Média" d'exercices pour la même section, réalisée à l'aide de Canva.  
<https://drive.google.com/file/d/1QBof0gOPCfETXq4Mzf9AOCaeBymhqhlb/view?usp=sharing>



# Premières séances de formation : comment accueillir mes stagiaires ?



## Kesako ?

On parle ici de la **première séance pédagogique de la formation**, et non pas d'une séance dont l'objectif serait de réaliser des démarches administratives, de signer les contrats d'entrée en formation et de prendre connaissance du règlement d'ordre intérieur.

Les premiers jours d'une formation sont essentiels. Ils permettent de **poser le cadre**, d'amorcer la **dynamique de groupe** et mettre en place **une ambiance accueillante**. Ils donnent également aux stagiaires une première impression qui va être déterminante pour la suite de la relation pédagogique. Il est donc intéressant qu'ils soient **représentatifs du ton et de la pédagogie retenue**.



## OK ! Mais concrètement ?

Il est recommandé de toujours commencer une formation **en présentiel** lors d'une formation hybride présentiel/distanciel pour :

- Créer un **lien physique** et une **identité de groupe** entre les stagiaires, mais aussi entre les stagiaires et le formateur.
- **Présenter le cadre pédagogique** : Unités, objectifs et méthodes d'apprentissage
- Distribuer ou donner accès aux éventuels **syllabus de cours** et autres liens ou ressources.
- Présenter les **outils de communication** qui seront utilisés lors des séances en distanciel, et donc... **rassurer**.

### Pour la première séance de formation :

- Penser à l'**aménagement de votre local de formation** : disposition des tables, accès aux ressources, matériels... (voir fiche 38) ;
- Il n'est pas interdit de penser à un **scénario** d'accueil des stagiaires : Porte ouverte ou non ? Accueil collectif puis individuel ? En classe ou dans l'atelier ?
- Présentez l'architecture de votre formation : les différentes Unités qui la composent, leurs durées, leurs liens, les moments d'évaluation, les moments de suivis, mais aussi les méthodes pédagogiques choisies !



## Paroles de formatrices/ formateurs

« Dans ma formation, je commence par 1 mois de présentiel afin de créer une identité de groupe mais aussi pour faciliter l'ancrage des compétences de base à acquérir »



## Pour aller plus loin...

- Vidéo « Comment réussir l'accueil en formation ? » : [https://www.youtube.com/watch?v=2\\_Zh2ME\\_AH8](https://www.youtube.com/watch?v=2_Zh2ME_AH8)
- Commencer un cours : <http://francois.muller.free.fr/encyclopedie/commencer.htm>
- Pour des conseils pour se présenter et créer une dynamique de groupe : voir fiche 11
- Pour des conseils sur la présentation du cadre pédagogique : voir fiche 9



# Comment présenter le cadre et les objectifs pédagogiques de ma formation aux stagiaires ?



## Kesako ?

On cible ici le cadre pédagogique de la formation :

- Les objectifs et compétences visées ainsi que le programme de la formation
- Les modalités d'évaluation
- Les outils et méthodes pédagogiques utilisés
- Mais aussi le cadre de fonctionnement du groupe

Ne rentre pas en compte dans cette fiche l'introduction « administrative » de la formation, qui concerne la présentation et la signature des contrats et autres documents administratifs.



## OK ! Mais concrètement ?

- Offrez aux stagiaires la possibilité de **se projeter** dans la formation en présentant son déroulement (unités et objectifs de formation, modalités d'évaluation, supports de cours...) en utilisant un maximum de **supports visuels synthétiques**. Appuyez-vous sur les documents de description de la formation (voir exemples ci-dessous).
- **Démystifiez les innovations pédagogiques**, fréquentes dans les dispositifs hybrides de formation, en présentant les modalités de fonctionnement de la formation : rythme du présentiel/distanciel, création d'un groupe Whatsapp (voir fiche 25), groupes de discussion, supports de formation en ligne et/ou collaboratifs, outils de formation spécifiques...
- Afin de renforcer l'adhésion du groupe aux modalités et règles de fonctionnement, l'idéal est de **co-construire** un maximum avec les stagiaires ces modalités tout en tenant compte **des limites d'organisation interne** : charte, jour(s) de présentiel/distanciel, utilisation du numérique...



## Paroles de formatrices/ formateurs

« Je commence toujours ma formation par la co-création avec mon groupe de stagiaires d'une sorte de "charte de fonctionnement". Co-signée par tous, moi compris, elle permet d'engager le groupe »



## Pour aller plus loin...

- [Vidéo « Comment présenter un projet de formation ? »](#)
- [Comment rédiger une charte ?](#)



## Exemples

- Documents de présentation de la formation Technicien en chauffage et sanitaire à Bruxelles Formation : [Architecture dynamique, séquences, durées...](#)
- [Exemple de charte de bienveillance en formation](#)

# Comment faire d'une séance en visioconférence un moment dynamique ?



## Kesako ?

L'information et la formation des apprenants.tes en visioconférence a été une solution, souvent inédite, expérimentée à large échelle en période de confinement.

Les classes ou ateliers virtuels à distance sont restés aujourd'hui une des modalités pédagogiques privilégiées par les formatrices.eurs et conseillers.ères qui ont l'occasion de prêter une partie de leurs activités en télétravail, mais aussi de permettre à un plus grand nombre de participants d'être présents, notamment pour les séances d'information.

Comment dynamiser cette prestation ? Comment tirer profit de ce moment pour ne pas en faire un long monologue mais solliciter l'attention et la participation de votre public : en faire un réel moment de partage et d'apprentissage dans le continuum de la formation ?



## OK ! Mais concrètement ?

### Avant la visioconférence

- Mantra de tout dispositif hybride-distanciel : Ne transposez jamais une séquence habituellement présentielle « tout de go » en distanciel. Préparez-la, structurez-la : Le débit sera plus lent, l'écoute moins évidente, la motivation à préserver. Chat, diffusion, moments d'échanges, distribution du temps de parole... : vous devrez être multitâches... !
- Clarifiez, en présentiel, l'objectif de la visioconférence visée et donnez l'envie d'y participer : L'approfondissement d'un sujet qui fera suite au présentiel, par exemple ; ainsi que les activités qui seront proposées :
  - « Je diffuserai une vidéo et il y aura maximum 10 minutes de théorie »
  - « Nous ferons des exercices en petits groupes, ensuite on comparera et on votera lors du retour en grand groupe »
  - « Nous débrièferons ensemble »
  - « Nous débattrons de... »
  - « Nous allons résoudre collectivement tel problème »
  - ...
- Assurez-vous des moyens techniques des stagiaires et de leurs bonnes pratiques en la matière (voir fiche 37).
- Annoncez la durée de la visioconférence.
- Établissez ensemble vos règles de visioconférences : être là à l'heure, caméras allumées, micros éteints, mais allumés lors des prises de parole, demander la parole, utiliser le chat, respecter les temps de pause, ...

### Pendant la visioconférence

- Débutez par un ice breaker (voir fiche 11).
- Entretenez les interactions avec les apprenants.tes et entre elles.eux : Organisez des sous-groupes, des jeux pédagogiques, des exercices, des défis, des sondages, des votes, ... En bref : rendez votre public actif !
- Proposez des séances de max 1h suivies de pauses incluant par exemple des moments d'exercices en autonomie (exercices en ligne, quizz...). Il est prouvé qu'un adulte peut se concentrer lors d'une visio en moyenne en continu pendant 50 minutes.
- Vérifiez régulièrement la compréhension auprès de chaque apprenant.e.
- Gérez au besoin le "chat" pour la récolte de questions, n'oubliez pas d'y répondre et éviter ainsi les frustrations.
- Enregistrez (avec l'accord des participants) la séance pour un visionnage, une réutilisation, une remédiation...



## Paroles de formatrices/ formateurs

« Les visios me permettent de faire des sessions plus courtes, sans doute mieux structurées. Y'a aussi un truc étonnant : les plus timides s'y expriment plus facilement »



## Pour aller plus loin...

- [Comment animer en visioconf - Solution pour animer ses formations même si vous êtes confinés ! - YouTube](#)
- Quizz, énigmes... Les meilleurs jeux pédagogiques en visioconférence : <https://www.youtube.com/watch?v=7N8psclZ7X4>

# Premiers contacts, décrochage, besoin de booster le groupe... et si on brisait la glace ?



## Kesako ?

Intégrer un nouveau groupe en formation est un moment qui peut générer pour les stagiaires stress, appréhension ou excès de prudence. Il suffit pourtant d'un rien pour que l'atmosphère puisse se détendre et que les prémises du fameux « esprit de groupe » germent déjà. Plus tard on veillera au besoin à booster cet esprit s'il devait s'essouffler, c'est un risque qui demeure important quand les stagiaires sont en distanciel.

Mises en place en tout début de formation ou réinvesties au besoin en cours de programme, les activités de type « brise-glace » auront plusieurs vertus :

- En début de formation, faire connaissance entre stagiaires et avec le formateur,
- Créer du lien, maintenir une cohésion de groupe,
- Enclencher le mouvement collectif,
- Débloquer des appréhensions,
- Energiser ou (re)mobiliser l'attention,
- Renforcer l'engagement et la participation.
- Briser le sentiment de solitude à distance et maintenir le sentiment d'appartenance.



## OK ! Mais concrètement ?

- Visez une activité courte, originale et ludique.
- Respectez les valeurs de chacun.e et veillez à ne pas être intrusif à l'occasion de cet exercice.
- Veillez à ce que chacun.e participe et s'exprime !
- Ciblez l'activité en fonction du temps disponible, du public (nombre, caractéristique et sensibilité), du lieu et de l'objectif visé.
- Donnez certaines consignes de respect de l'autre (ne pas se moquer, respecter la prise de parole) et de bienveillance pour créer un climat de confiance.
- Activez des brise-glaces lors des visios en distanciel. Ils permettront de mobiliser l'attention et de fédérer le groupe.
- Proposez des activités brise-glace en lien direct avec le contenu de la formation, ce qui peut faire émerger la créativité des apprenantes et apprenants et pourra être réinvesti dans les apprentissages.



## Paroles de formatrices/ formateurs

« Au début de la formation, les stagiaires ne sont pas à l'aise, ils n'osent pas trop s'exprimer... »

« Dans chaque session il y a au moins un stagiaire, souvent installé dans le fond, tellement transparent qu'il faut que j'entame quelque chose d'autre, en groupe, pour qu'il intègre le mouvement »



## Pour aller plus loin...

- [Comment briser la glace en formation - YouTube](#)



## Exemples

- Trouvez l'icebreaker idéal : <http://chouette-impact.fr/icebreakers/results/>
- 25 brise-glaces avec Wooclap : [25 brise-glaces pour des cours plus interactifs \[wooclap.com\]](http://25-brise-glaces-pour-des-cours-plus-interactifs-wooclap.com)

# Comment gérer une séance avec une partie des stagiaires en distanciel et une autre en présentiel ?



## Kesako ?

On aborde ici le cas complexe d'une formation synchrone (ou d'une séance d'info) pendant laquelle une partie des participants est présente dans un espace d'apprentissage pendant qu'une autre partie, ou une seule personne, est en distanciel.

Avantages : Permettre à un plus grand nombre d'assister à la formation, s'adapter aux empêchements et imprévus rendant le déplacement impossible et maintenir donc un continuum pédagogique. Inconvénients : Le risque d'asymétrie. Frustration pour les non « présents » d'être mis à l'écart des échanges, micros qui captent difficilement les interventions, prise de parole compliquée pour ceux à distance...



## OK ! Mais concrètement ?

On ne va pas se leurrer : ce type de situation est complexe à gérer et nécessite un engagement cognitif important de toutes les parties. Pour cela il faudra :

- Prévoir tous les éléments constituant une formation « classique » (objectifs, scénarisation, animation, ...) en ajoutant, en plus, une technologie de qualité en termes de son et d'image.
- Lors de la présentation, s'assurer de l'engagement des personnes distantes et veiller en permanence à leur contact.
  - Vérifiez régulièrement que les personnes à distance suivent, tant à l'oral que dans le visionnage des supports utilisés ;
  - Proposez aux personnes à distance de répondre en premier aux questions ;
  - Provoquez des interruptions fréquentes pour les solliciter ;
  - Veillez au comportement bienveillant par les personnes en présentiel : pas d'apartés, posture d'écoute et d'échange avec les pairs à distance... ;
  - Lorsque la visioconférence s'arrête, stoppez les échanges sur place afin qu'ils n'aient pas lieu sans la participation des personnes à distance.
- En permanence donc : veillez à maintenir soudé ce qu'on appelle le « groupe-classe ». Le must est de favoriser les interactions entre les présents et les distants : pourquoi pas en créant des sous-groupes mixtes ou des salles de groupes via Teams (voir lien ci-dessous)



## Paroles de formatrices/ formateurs

*« Je sens bien que lorsqu'un ou deux stagiaires sont à distance alors que la majorité est en présentiel, ils décrochent, n'arrivent pas vraiment à suivre »*



## Pour aller plus loin...

- Une passionnante étude québécoise sur la « bimodalité simultanée » : <https://journals.openedition.org/dms/1577>
- Créer des salles de groupes avec Teams [Teams et sous-groupes](#)

# Je dispose d'un tableau interactif dans mon pôle, comment l'utiliser ?



## Kesako ?

Le TBI (Tableau blanc interactif) trône parfois dans les classes de cours sans que son mode d'emploi n'en soit nécessairement livré ni connu.

Mais alors, comment rendre ce support de présentation (inter)actif, le manipuler, l'animer et inviter les stagiaires à en faire autant ?



## OK ! Mais concrètement ?

Un TBI peut être affecté à de nombreux usages.

Faires des liens entre des fichiers, des documents, des sites, des animations, des applications, tout en restant dans le même espace, rassurant, de présentation est probablement l'usage le plus recherché pour animer une formation. A vous de jouer !

Investissez l'espace devant le tableau, et à l'aide du stylet ou tactilement soyez-en son animateur.rice :

- C'est une évidence mais préparez vos présentations pour éviter les temps morts et les rendre plus fluides ;
- Assurez-vous que l'écran interactif soit placé de manière à ce que tous et toutes puissent facilement le voir ;
- Écrivez en minuscule et dans un style clair pour faciliter la lisibilité ;
- Utilisez des couleurs différentes pour aider à distinguer les différentes parties de l'écran interactif ;
- Utilisez des images, des graphiques et des vidéos pour rendre les présentations plus dynamiques et interactives ; annotez-les sur l'écran ;
- Lancez des recherches sur Internet et intégrez des éléments sur le tableau ;
- Partagez en un clic le contenu via QR Code à flasher par les stagiaires ;
- Encouragez la participation des stagiaires grâce aux outils interactifs de type sondages et quizz ;
- **Faites venir les stagiaires au tableau pour qu'ils puissent le manipuler et s'approprier eux-mêmes la matière.**



## Paroles de formatrices/ formateurs

« Il y a ce tableau blanc dans ma classe là, c'est dommage que je ne sache pas trop comment l'utiliser parce qu'entre nous : je l'utilise plutôt pour y coller des feuilles de flipshart (rires)... »



## Pour aller plus loin...

- [L'utilisation des TBI / TNI dans des organismes de formation \[tableauxinteractifs.fr\]](http://tableauxinteractifs.fr)
- [Comment utiliser un écran interactif ?](#)
- [Les utilisations du TBI pour donner cours](#)
- [Utiliser un TBI en classe](#)



## Exemples

- [Les avantages du TBI en classe, transposables en formation professionnelle](#)

# Comment assurer une présentation efficace sur base d'un diaporama ?



## Kesako ?

Un diaporama ([voir fiche 6](#)) a pour vocation de supporter, dynamiser et structurer visuellement des contenus oraux. Il comporte quelques phrases clés, des images, des schémas simples, des boosters d'attention (chiffres, énigme, questions...). Il donne à voir la structure de l'exposé. Le diaporama est un capteur d'attention, le discours et l'animation qui l'accompagnent devront également jouer ce rôle. Voici quelques trucs et astuces pour que la combinaison des deux fasse des Chocapics !



## OK ! Mais concrètement ?

Animer un diaporama c'est avant tout raconter une histoire. Le diaporama est un support, un décor. Vous et votre discours êtes au centre de l'attention des auditeurs qui vous écoutent et/ou vous regardent.

Les bases de l'animation orale d'un diaporama :

- 1) C'est une évidence, mais connaissez votre support et répétez-le au préalable
- 2) Maîtrisez votre diction et votre articulation
- 3) Ne lisez pas les diapos mais donnez-y du corps
- 4) Créez un contact visuel avec les apprenants.tes
- 5) Énoncez la problématique ou le sujet du diaporama
- 6) Amorcez par un élément qui intrigue, attire l'attention
- 7) En cours de présentation, posez le silence, modulez votre voix, faites parler les émotions, apportez votre touche personnelle

Les techniques d'animation et de narration (le « storytelling ») sont nombreuses. Nous vous proposons ici une méthode en 7 étapes qui peut vous aider à structurer votre discours (et votre support de présentation), c'est la technique du pitch :

<https://urlz.fr/kC3N>



## Paroles de formatrices/formateurs

*« Mes stagiaires décrochent souvent pendant mes présentations, comment faire pour les intéresser ? »*



## Pour aller plus loin...

[18 conseils incontournables pour réussir ses présentations](#)



## Exemples

Exemple d'un diaporama sur Genially avec insertion de voix off :

<https://view.genial.ly/640ee0802d1b9a00110924fb/learning-experience-didactic-unit-lalignement-pedagogique>

# Coopération : comment favoriser l'apprentissage entre stagiaires ?



## Kesako ?

Les activités d'apprentissage peuvent mettre les stagiaires dans trois dynamiques relationnelles :

- **L'apprentissage individuel** : activités menées seuls sans interdépendance avec ce que font les autres.
- **L'apprentissage compétitif** (entre et par les pairs) : recherche simultanée par deux ou plusieurs personnes d'un même avantage, d'un même résultat, qui sera comparé dans un temps 2 à celui des autres.
- **L'apprentissage coopératif** (entre et par les pairs) : travail collectif au sein de groupes ou de sous-groupes.

L'utilisation et l'équilibre entre ces trois dynamiques d'apprentissage est une clé de réussite d'une formation hybride et multimodale. Nous nous penchons dans cette fiche en particulier sur les aspects coopératifs du travail de groupe.



## OK ! Mais concrètement ?

- La **compétition** entre individus ou entre groupes est souvent visée en ludopédagogie (Voir fiche 29). Entre groupes, elle permet d'aiguiser la coordination, la communication et l'entraide entre les membres de chacun des groupes.
- La **coopération** produira, elle, sans doute moins d'adrénaline mais a au moins 5 vertus :
  - L'interdépendance positive : les efforts de chaque membre sont nécessaires pour le succès du groupe.
  - L'interaction facilitatrice : les membres s'encouragent et s'aident réciproquement : "entre pairs, on se comprend".
  - La responsabilité individuelle : personne ne peut faire cavalier seul.
  - Le traitement cognitif par le groupe : les membres doivent régulièrement réfléchir ensemble sur leur façon de fonctionner.
  - Le rapport transmissif (vertical) de formation fait place à la communication, l'échange et le partage. On parle d'un apprentissage "à l'horizontal".
- Favorisez le travail coopératif en sous-groupes plutôt en cours de formation : le faire trop tôt ne vous permet pas encore de "sentir le groupe" et risquerait d'asseoir dans le long terme des entités exclusives.
- Pour la création des sous-groupes, favorisez le mode aléatoire pour éviter l'isolement et l'exclusion de certains.
- Renforcez l'identité du groupe ou du sous-groupe, par exemple en les invitant à se nommer ou d'identifier un animal, un objet .. qui symbolisent leurs valeurs.
- Parmi les postures du formateur, l'apprentissage entre pairs est favorisé par le modérateur, le facilitateur et le coach (voir fiche 39).
- Cette fiche est fortement corrélée avec la fiche "Comment les travaux de groupe peuvent favoriser l'apprentissage" (voir fiche 16)



## Paroles de formatrices/ formateurs

*<< Encourager la compétition ou la coopération ? Les avis sont partagés, je ne sais pas trop ce qui est mieux >>*



## Pour aller plus loin...

[Un \(très\) bon article sur l'apprentissage entre pairs, avec des liens tout aussi pertinents.](#)



# Comment les travaux de groupe peuvent favoriser l'apprentissage ?



## Kesako ?

Le travail de groupe fait partie de la pédagogie active où les apprenants. es utilisent collectivement la résolution de problème pour sortir de cette situation "problème".

L'objectif didactique est qu'au terme du travail de groupe, chaque apprenant.e se soit approprié le problème, ait pu exprimer ses idées et se trouve dans des dispositions cognitives d'échanges et d'ouverture aux savoirs apportés par les autres (formateurs.rices et apprenants.tes).

Les travaux de groupe sont autant d'expérimentation de la coopération et du travail en équipe qui font par ailleurs émerger des savoirs faire comportementaux.



## OK ! Mais concrètement ?

En présentiel ou en distanciel synchrone, l'organisation pédagogique d'un travail de groupe favorisant la coopération reprend :

**Une consigne de travail** claire, complète et explicite :

- L'énoncé, la durée et les étapes de travail.
- L'objectif du travail de groupe : une réalisation, une proposition à débattre, une solution à trouver ?...
- Un temps de questionnement pour les stagiaires.

**Les étapes de travail en groupe** sont cadrantes et rigoureuses :

- Un temps d'appropriation individuel (temps court)
- Le travail en groupe autonome (la posture du formateur est alors celle de l'observation)
- Une synthèse courte de retour en grand groupe (un rapporteur est désigné par sous-groupe)
- Durant la restitution des groupes, une synthèse écrite est rédigée en direct et projetée. Ce support sera distribué ensuite pour mémorisation et fossilisation
- En conclusion : La reformulation par le/la formateur.trice des savoirs, aptitudes et compétences mobilisés dans ou par le travail en groupe
- Un temps d'autoévaluation en « grand groupe »



## Paroles de formatrices/ formateurs

« Le sentiment d'appartenance au groupe est fort quand je les fais travailler ensemble »



## Pour aller plus loin...

- Cahiers pédagogiques : [« Organiser la coopération dans sa classe »](#)
- [Comment travailler en mode collaboratif en formation à distance ? - Unow](#)

# En vrai..., et si on apprenait dans la réalité du Pôle ?



## Kesako ?

L'acquisition de compétences pour l'emploi, visée par la formation professionnelle, privilégie la contextualisation poussée de ces compétences et, partant, **la mise en œuvre pratique et l'action.**

La formation professionnelle se déroule donc idéalement **en situation**, qui peut être réelle ou reconstituée, dans laquelle on veillera à différents aspects :

- Les apprenants.tes doivent résoudre des problèmes réels ou simulés **susceptibles d'être rencontrés en situation professionnelle.**
- La situation suppose une activité dans laquelle **l'apprenant.e s'implique personnellement.**
- La situation **ne menace pas l'identité, la sécurité et le traitement égal** des apprenants.tes dans l'atteinte des objectifs de formation
- L'activité présente **un certain niveau de difficulté tout en demeurant accessible à l'apprenant.e.**



## OK ! Mais concrètement ?

Si ces conditions sont réunies, il peut être très profitable de mettre les stagiaires en situation directement dans les réalités du pôle, soit :

- Via **des stages** : stage observation, stage de fin de formation, dans le Pôle ;
- **Des projets** internes au Pôle. Dans le cadre de la pédagogie par projet (voir liens pour aller plus loin), « apprendre en faisant » peut se faire alors autour d'un projet ayant un but réel ou une création commune ;
- **L'intégration/la fusion de parties de formation différentes** permettant de coordonner les compétences visées entre plusieurs formations. Par exemple à BF Logistique où l'on retrouve des activités communes et complémentaires entre des stagiaires « Magasiniers » et « Chauffeurs Poids Lourds » comme *dans la vraie vie* ;
- Mises en situation réelles en formation. Exemple à nouveau avec le formation Poids Lourds où les candidats au permis roulent à charge et vont réellement chez un fournisseur ;
- Dans le cadre **d'entreprises fictives** (voir fiche 20)



## Paroles de formatrices/ formateurs

« Il y avait ce problème récurrent aux interrupteurs du troisième. J'y suis allé avec deux stagiaires pour trouver ensemble l'origine de la panne et la réparer, ça faisait partie justement du module en cours »



## Pour aller plus loin...

- La pédagogie par projet : <https://miniurl.be/r-4fmy>
- Formation Formaform à la pédagogie par projet : <https://miniurl.be/r-4fn0>



## Exemples

- Participation à la création d'une bibliothèque à BF bureau & services
- Moments de formation commun entre des stagiaires de différentes formations à BF logistique : <https://urlz.fr/ITsz>

# Évaluer en vue de certifier, c'est possible à distance ? Oui, à certaines conditions...



## Kesako ?

L'évaluation normative (ou certificative) est organisée dans le but d'attester du degré de maîtrise des compétences des stagiaires, à des moments clés identifiés dans le parcours.

En distanciel, elle est plus difficile à mettre en place, mais elle reste possible et ne garde sa valeur certificative qu'à certaines conditions. Lesquelles ? C'est par ici :



## OK ! Mais concrètement ?

- Se rappeler que **tout processus d'évaluation normative** (certificative donc) implique au préalable une communication aux apprenants.tes pour leur :
  - Préciser explicitement quand et sur quoi portera l'évaluation
  - Énoncer des consignes précises et complètes : le temps de passation, le matériel disponible, l'autonomie...
  - Communiquer les critères d'évaluation
- Évaluer de manière normative nécessite de compléter **une grille permettant de consigner** si ces critères et leurs indicateurs sont atteints.
- Utiliser exclusivement des outils ou supports permettant de garder une trace des réponses données.
- Veiller à ce que l'utilisation même des outils ne biaise pas les résultats et ne complexifie pas la tâche à réaliser... ou à corriger !

### 1. Évaluation normative en distanciel synchrone

- Intégrer un Forms dans Teams pour créer des questionnaires  
<https://www.youtube.com/watch?v=LUdolXlcXS4>
- Utiliser des outils collaboratifs et en extraire des réponses

### 2. Évaluation normative en distanciel asynchrone

Privilégier des tâches de type résolutions de problèmes, visant à évaluer la mobilisation de connaissances, la capacité de faire des recherches et la qualité de la réflexion plutôt que la simple restitution (qui permet la tricherie).

- En individuel :
  - Envoi d'un document par email contenant un questionnaire
  - Questionnaire via Google forms  
[Tutoriel Google Forms débutant en français : créer un formulaire, partager et voir les résultats - YouTube](#)
- Après le moment de réponse en asynchrone, organiser une correction en synchrone afin de permettre les échanges et d'éclaircir ce qui n'est pas maîtrisé



## Paroles de formatrices/ formateurs

« Ok, je peux réaliser certains cours à distance, mais pas des évaluations quand même ! Si ?... »



## Pour aller plus loin...

- [Des pratiques et des outils pour évaluer à distance](#)
- [4 méthodes d'évaluation pédagogique - Bing video](#)
- [Évaluer à distance avec Wooclap](#)



## Exemples

- **Évaluation normative en distanciel synchrone**
  - Envoi d'un questionnaire/ d'un quizz dans le chat via les outils de visioconférence (teams)
- **Évaluation normative en distanciel asynchrone**
  - Envoi d'un questionnaire via google forms

# Évaluer formativement en distanciel, c'est possible ?



## Kesako ?

L'évaluation formative a pour vocation de situer les stagiaires dans leur processus de formation, de repérer leurs progrès, d'identifier leurs points forts, de donner un feedback, de pratiquer la remédiation et d'adapter au besoin l'action de formation.

L'évaluation formative sera privilégiée en distanciel synchrone. Rendue ludique, elle va dynamiser la formation en permettant les échanges entre les apprenants.tes et la formateur.rice et entre les apprenants.tes.



## OK ! Mais concrètement ?

### 1. L'évaluation formative en distanciel synchrone

Exploitez le panel de possibilités offert par les outils de visioconférence comme Teams :

- Posez oralement des questions au groupe et faites lever la main.
- Posez des questions au groupe ou en individuel via :
  - le chat
  - les sondages en ligne
  - l'intégration d'un questionnaire de type Google forms

Utilisez des outils collaboratifs de type Wooclap qui permettent de poser des questions sous différentes formes : QCM, sondages... avec un feedback en temps réel.

### 2. L'évaluation formative en distanciel asynchrone

Elle se prête plutôt bien à l'auto-évaluation. À son rythme l'apprenant.te fait l'état des lieux de ses connaissances et se situe dans son parcours (voir [fiche 32](#)).



## Paroles de formatrices/ formateurs

« Ok, je peux réaliser certains cours à distance, mais pas des évaluations quand même ! Si ?... »



## Pour aller plus loin...

- [Les fonctionnalités de Wooclap pour questionner de diverses manières](#)
- [Evaluer à distance, c'est possible ? Solutions pour formation synchrone et asynchrone - YouTube ...](#)
- [Intégrer un Forms dans Teams](#)



## Exemples

Un Mindomo truffé d'outils et de conseils pour évaluer à distance :  
<https://www.mindomo.com/fr/mindmap/-gestion-de-crise-comment-evaluer-a-distance-49337c1af8c843738c41a75834946419>



# Et si on travaillait dans une entreprise fictive en formation ?



## Kesako ?

Une entreprise d'entraînement pédagogique (en abrégé E.E.P.) est **une entreprise fictive, essentiellement dans le secteur tertiaire, qui cherche à fonctionner comme une entreprise réelle** au sein d'un marché économique concurrentiel, lui aussi fictif. Seule exception par rapport à l'entreprise réelle : elle ne voit pas circuler d'argent ni de marchandise réelle.

Les EEP vendent **des marchandises (fictives)** ou proposent **des prestations de service et réalisent de nombreuses tâches** : étude de marchés, publicité, approvisionnement, transport, stockage, paiement de salaires, impôts, cotisations sociales...

L'EEP peut être intégrée dans un **réseau mondial** de plus de 5500 EEP – dans 40 pays à travers le monde – de tous ordres qui sont ses fournisseurs et ses clientes. L'EEP est alors alimentée chaque jour, par d'autres EEP, en commandes, factures, offres, bons de livraison, documents de tous types qui servent de supports à la formation. Le réseau belge des EEP est la **COFEP** (<https://www.cofep.be/fr>).

On peut évidemment créer une entreprise fictive sans rentrer dans le réseau. Bien que l'apport pédagogique d'une mise en situation proche de la réalité du métier sera bénéfique, les tâches réalisées par le stagiaire resteront dans ce cas « virtuelles ».



## OK ! Mais concrètement ?

- L'EEP est, si possible, parrainée par une ou plusieurs entreprises réelles qui ont le même objet social qu'elle, ceci afin de permettre de se rapprocher au maximum de la réalité. Certaines entreprises marraines accueillent également des stagiaires pour effectuer un stage en entreprise réelle après leur passage en EEP.
- Pour le stagiaire, la formation se fait sur poste de travail. Les supports, outils, matériaux de la formation sont identiques à ceux qu'utilisent les véritables entreprises.
- Les EEP permettent à la fois un apprentissage théorique, technologique et social, puisqu'une grande importance est accordée aux comportements (un excellent moyen de développer les Savoir-faire comportementaux !).
- L'EEP faisant partie d'un réseau mondial, elle offre donc aussi la possibilité de pratiquer des langues étrangères dont notamment le néerlandais, l'anglais, l'allemand, l'espagnol, l'italien...



## Paroles de formatrices/ formateurs

*« Nous organisons la formation "Employé-e administrative" de sorte que le stagiaire soit le plus souvent plongé dans la réalité du métier »*



## Pour aller plus loin...

- Acquérir de la pratique dans une EEP : <https://miniurl.be/r-4g3k>
- Réseau internationale des EEP : <https://www.penworldwide.org/>



## Exemples

- La formation « employé administratif » de BF B&S propose des modalités pédagogiques proches de la réalité du métier (sans être une EEP en tant que telle).
- Les formations HORECA de nos partenaires HORECA Forma BE Pro et Siréas sont au plus proche de la réalité des métiers grâce à leurs restaurants didactiques accueillant de « vrais clients ».

# La réflexivité en formation ? Qu'est-ce que c'est et comment la favoriser ?



## Kesako ?

Et si on réfléchissait à comprendre pourquoi il est utile de se pencher sur la question de la réflexivité en formation... ? En voilà une question !

La réflexivité :

- Est le fait qu'une personne, à partir d'expériences vécues, est capable de **réfléchir sur elle-même et se remettre en question** en prenant conscience de sa manière d'agir.
- Elle permet d'enrichir ses compétences, d'identifier les obstacles et trouver des moyens d'y remédier et de s'améliorer. En résumé, **apprendre à apprendre** en toute autonomie.
- « Conscientiser ses compétences » est elle-même **une compétence comportementale transversale au cœur de toutes les compétences professionnelles !**
- Elle peut aider à renforcer la **reconnaissance et l'estime de soi** et permet de s'ouvrir aux autres et aux idées nouvelles.

Et, pourtant, elle est souvent **perçue comme inutile** et éloignée des préoccupations professionnelles par les apprenants.es. D'autant plus qu'il s'agit d'un exercice difficile... mais qui s'apprend en faisant l'objet d'un accompagnement nécessaire. Et c'est bien là le rôle du.de la formateur.rice : **celui d'accompagner les apprentissages en « aidant à apprendre » et à « apprendre à apprendre ».**



## OK ! Mais concrètement ?

Accompagnez vos stagiaires à se poser ces questions interreliées :

1. **Définir une problématique** : « Pourquoi ça n'a pas marché et comment je pourrais m'y prendre pour y arriver ? » ou « Comment ai-je réussi ce geste technique que je n'avais encore jamais réussi ? » ;
2. **Décrire la situation** : « Comment en suis-je arrivé.e là ? » Plus la description est riche, plus le travail sera intéressant ;
3. **Analyser la situation** : pour donner du sens, faire des liens pour mieux comprendre les événements, les interpréter et les expliquer ;
4. **Conceptualiser** : « Quels enseignements puis-je-en tirer ? Quelles nouvelles connaissances émergent de ce travail descriptif que j'ai moi-même analysé ? »
5. **Opérationnaliser** : « Que faire, à l'avenir, dans un cas similaire ? »
6. **Concrétiser** : de manière contextualisée
7. **Mettre en œuvre** : c'est le retour dans la réalité pour valider les pratiques qui ont fait mouche et celles à améliorer, mesurer le chemin parcouru et celui qui reste à faire.



## Paroles de formatrices/ formateurs

*« Je voudrais que mes stagiaires puissent être plus autonomes dans leur apprentissage en ayant conscience de leurs erreurs et qu'ils les corrigent par eux-mêmes »*



## Pour aller plus loin...

- [La pratique réflexive dans un groupe](#)
- [La réflexivité comme compétence](#)
- Evaluation entre pairs et autoévaluation : <https://urlz.fr/ITqB> et <https://urlz.fr/ITqK>



## Exemples

[Des outils pour expliciter ses compétences](#)

# Quels types d'activités en autonomie pour mes stagiaires ?



## Kesako ?

L'**auto-formation** permet aux apprenants.es d'acquérir seuls.es des connaissances et compétences en dehors de tout process encadré tandis que **les activités en autonomie** se déroulent en complément de moments de formation collectifs et sont identifiés comme tels dans la scénarisation pédagogique.

Mais, **être autonome, ce n'est pas uniquement travailler seul**, c'est également demander de l'aide, pouvoir poser des questions...

Développer l'autonomie demande donc la mise en œuvre d'activités spécifiques pour lesquelles la **formation à distance** se prête particulièrement bien. Pour se faire, l'apprenant.e doit être accompagné.e.



## OK ! Mais concrètement ?

- Le stagiaire peut être en autonomie pour consulter, synthétiser et comparer des documents en ligne ou sur des plateformes.
- L'utilisation des **outils de communication** (a)synchrones comme le chat, les messageries électroniques ou instantanées, les forums de discussion ou les outils de visioconférence restent accessibles pour permettre l'accompagnement, entre pairs et/ou avec le.la formateur.rice, en période d'apprentissage autonome.
- **Alterner la théorie avec des exercices pratiques en autonomie.** Ceux-ci peuvent être envoyés par mail au/à la formateur.rice par les apprenants.es et être ensuite corrigés en collectif synchrone, que ce soit en présentiel ou à distance.
- **Les vidéos** : capsules de correction, exercices guidés, tutoriel d'un geste technique sont **visionnables librement**, même après la formation et permettent aux stagiaires de **revoir** ce qu'il/elle n'a pas intégré dans un premier temps.
- Utiliser des outils interactifs (Wooclap par exemple) pour **s'auto-former et s'auto-évaluer**.
- Organiser des travaux en petits groupes, comme faire des recherches d'informations sur Internet, réaliser une production commune...

Un bénéfice, pour le.la formateur.rice, de l'autonomisation des apprentissages est en outre de pouvoir mettre en place une pédagogie plus personnalisée (voir fiche 31), avec la possibilité de rester en binôme avec des apprenants.es pendant que les autres travaillent en autonomie.



## Paroles de stagiaires

« C'était bien pensé les exercices pendant les jours à distance. On revenait après dans le Pôle pour faire les corrections. C'était faisable à distance parce que le formateur nous laissait travailler en autonomie. Avant de revenir sur place on devait envoyer nos exercices par mail »



## Pour aller plus loin...

Depuis mars 2023, BF Espaces numériques met à disposition plusieurs fois par semaine un espace numérique pour l'ensemble des stagiaires de Bruxelles Formation permettant des activités autonomes.

- L'auto-formation : <https://miniurl.be/r-4fjo>
- Autonomie en formation, enjeux et réalité : <https://miniurl.be/r-4fjp>



## Exemples

- Séquentiel de la journée hybridation « construction » alternant des moments en autonomie : [Séquence de formation journée hybrid construction.docx](#)
- Chaîne YouTube de la formation plafonneur : <https://urlz.fr/kEXm>



# Et si on essayait la classe inversée (sans marcher sur la tête) ?



## Kesako ?

La **classe inversée** repose sur un principe simple d'inversion chronologique : ce qui est traditionnellement fait « en classe » est effectué à la maison et ce qui est traditionnellement réalisé à domicile sous forme de devoirs est effectué « en classe ». En formation pour adultes, cela signifie que **les apprenant.es étudient la partie théorique en autonomie à la maison** et réalisent **la mise en pratique de ces connaissances dans l'espace de groupe de la formation.**

La **classe renversée** est un type spécifique de classe inversée où l'apprenant.e est amené.e à réaliser des activités telles que la recherche d'informations, la préparation d'un exposé ou d'un débat, la construction d'un dispositif de formation à l'intention des autres apprenant.es.



## OK ! Mais concrètement ?

- La classe inversée suppose un travail en autonomie des apprenant.es, il faut donc qu'ils aient à disposition des ressources pédagogiques différentes (textes, diaporamas, vidéos...), consultables à distance et en ligne.
- Il est nécessaire de former les apprenant.es à l'utilisation de ces supports, notamment les médias « préenregistrés » : un des inconvénients de la classe inversée est que les apprenant.es ne peuvent pas toujours poser de questions immédiatement. On leur conseillera donc d'utiliser les fonctions « regarder, revenir, faire pause, avancer », mais aussi de prendre note des points-clés et des questions.
- Prévoir de coupler à la visualisation de supports en autonomie un jeu-questionnaire ou des activités en ligne qui donneront un feedback tant à l'apprenant.e qu'au formateur.ice sur les points problématiques.
- L'espace et le temps passés en groupe en formation s'en trouvent, eux, tout à coup réaménagés et dynamisés ! Ils peuvent alors être mis à profit pour des exercices de mise en pratique, des discussions, des projets...



## Paroles de formatrices/ formateurs

« On pourrait imaginer qu'ils regardent et comparent chez eux des schémas électriques automobiles et qu'on applique directement le lendemain dans l'atelier sur un tas de véhicules »



## Pour aller plus loin...

- [Vidéo explicative classe inversée et classe renversée](#)
- [Article « La classe inversée : pourquoi et comment ? »](#)
- [Article « La classe inversée avec des adultes en formation continue »](#)



## Exemples

- [Classe inversée dans un atelier soudure à BF Technics](#)
- Scénario pour classes inversées en Français à BF tremplin ("Les fonctions dans la phrase de base") [Jonathan Faufra - Créer un scénario pour classe inversée - Google Slides](#)

# Quel outil de drill pour mieux mémoriser ?



## Kesako ?

Certaines compétences, savoirs ou aptitudes nécessitent dans le chef des apprenants.tes une répétition régulière, de l'ordre de l'entraînement, pour pouvoir être mémorisés et acquis.

Cette répétition récurrente peut s'avérer vite rébarbative et rappeler aux plus sensibles (voire à tous) les tourments scolaires de l'apprentissage des tables de multiplication, des déclinaisons et autres dates des grandes batailles napoléoniennes.

C'est sans compter sur les outils d'aide à la mémorisation du type Wooflash que nous proposons d'explorer dans cette fiche.



## OK ! Mais concrètement ?

Wooflash, le petit frère de Wooclap, permet un apprentissage différencié, asynchrone et autonome. L'outil propose une série de questions permettant à l'apprenant de revoir la matière du cours, en insistant sur la **répétition** et la **révision** régulière.

La mise à disposition de multiples types de questions (QCM, textes à trou, audio, retrouver un élément sur une figure, flashcards, etc.) s'agence selon un rythme qui suit celui de l'apprenant.e et dans un ordre qui tient compte de ses réponses précédentes.

Interactif et adaptatif, Wooflash entend stimuler la mémorisation et sa rétention.

Pour préparer un bon Wooflash, les exercices de « drill » devraient respecter certaines conditions de conception et d'utilisation :

- Ils doivent être bien ciblés sur ce qu'il convient d'être au final retenu et engager le stagiaire dans son action d'apprentissage ;
- Ils doivent être peu nombreux, de difficultés croissantes et travaillés régulièrement en routine ;
- La rétroaction « réponse donnée- solution » doit être immédiate.

À noter que Wooflash permet en outre un mode « examen » pour entraîner aux testings.



## Paroles de formatrices/ formateurs

*« Il n'y a rien à faire : ce mode opératoire ils doivent absolument le connaître par cœur, il faut que ça rentre ! »*



## Pour aller plus loin...

Un petit article sur le sujet, rédigé par un formateur utilisateur/concepteur : <https://eed.ac-versailles.fr/spip.php?article287>

Prendre en main Wooflash en 3 étapes : <https://help.wooflash.com/fr/article/prendre-en-main-wooflash-en-3-etapes-64w4dq/>



## Exemples

- [Créer des révisions espacées avec Wooflash, un exemple d'utilisation à BF Tremplin](#)
- [Revoir la théorie de l'électricité avec Wooflash, un exemple à BF Technics](#)

# Comment utiliser les réseaux sociaux en formation ?



## Kesako ?

En formation, les réseaux sociaux peuvent s'appuyer sur l'intelligence collective dans un cadre de collaboration, d'interactions directe et de partage en ligne au sein d'un groupe où le sentiment d'appartenance... sociale prédomine.

Terrain privilégié des échanges rapides et authentiques, ils peuvent aussi favoriser la recherche d'informations pilotée par les apprenant.e.s, les rendant toujours plus actifs. ves et responsables de leurs propres apprentissages.



## OK ! Mais concrètement ?

### La communauté d'apprenants.es et « le groupe privé »

- A l'entame de votre formation, créez avec vos stagiaires un **groupe privé** autour de la thématique qui vous rassemble, et invitez chacune.e à le rejoindre (**Facebook, WhatsApp...**)
- **Echangez et interagissez** dans ces groupes fermés sur différents événements ou contenus liés à votre formation : partage de documents, articles, vidéos, mais aussi partage des agendas de la formation ou d'éléments faisant partie de son quotidien organisationnel...
- Investissez avec votre public une plateforme comme **Twitter** pour avoir le ressenti, les notes et les pensées des stagiaires sur un cours en utilisant un hashtag unique.
- **Twitter** est également particulièrement intéressant en autoformation pour dénicher des informations les plus pertinentes, pour peu que les sources soient fiables (gare aux « fake news »)
- **Facebook live** : Diffusez un cours sur Facebook live et faites intervenir directement les stagiaires dans la diffusion.
- En qualité de formateur.rice, vous serez administrateur.rice du groupe, modérateur.rice et chef.fe d'orchestre.
- Désignez aussi un.e apprenant.e comme administrateur.rice « bis »
- Fixez les règles de fonctionnement de la communauté
- Sollicitez l'ensemble des participants.tes à alimenter le réseau (partage de notes, chargement de photos prises en cours de formation (d'une explication faite au tableau par exemple)...

### Pérennité du groupe dans le temps

Le maintien du groupe dans le temps permet de garder contact entre les apprenants. tes pendant les stages, mais aussi avec ceux.celles qui sont désormais au travail, notamment pour échanger ensemble sur les (nouvelles) pratiques professionnelles mais aussi pour partager des offres d'emploi !...



## Paroles de formatrices/ formateurs

« En général, à chaque session, il y a un stagiaire qui prend l'initiative de créer un groupe WhatsApp. Quand ce n'est pas le cas, je les invite à le faire »



## Pour aller plus loin...

- [Comment utiliser les réseaux sociaux en formation ?](#)
- [Vers des réseaux sociaux d'apprentissage en éducation | Cairn.info](#)
- [L'impact des réseaux sociaux dans l'enseignement – apprentissage des langues | La boîte à outils pédagogiques \(fipf.org\)](#)
- [Comment ajouter un administrateur sur une page Facebook - YouTube](#)

Formaform propose dans son catalogue une formation dédiée au sujet : <https://www.formaform.be/nos-services/formations/f309a/>



## Exemples

- [L'utilisation fun du réseau Instagram par une de nos formatrices en Langues](#)
- [Utiliser Whatsapp en formation](#)
- [Utiliser Twitter pour se former](#)



# Quand dégainer les smartphones en formation ?



## Kesako ?

Le "M-learning", ou apprentissage mobile est l'utilisation par les apprenantes.ts d'applications sur smartphones dans un objectif d'apprentissage.

Pour aller au-delà du débat sur l'interdiction ou non du smartphone en atelier ou en salle de cours, il est intéressant de se poser la question sur les plus-values que son utilisation pédagogique pourrait représenter :

- Le smartphone est un support personnel, aux liens affectifs particuliers et qui peut donc présenter d'avantage d'attractivité que d'autres supports
- Des possibilités d'interactivité immédiate
- Une plus grande autonomie dans les apprentissages par la consultation de contenus en asynchrone
- Lire, consulter, échanger, s'informer, prendre des notes, ... autant de moyens que l'utilisation du smartphone dans un usage pédagogique rend possible



## OK ! Mais concrètement ?

- **En présentiel** : L'utilisation du smartphone par les stagiaires doit être cadrée, limitée dans un laps de temps défini, soit en début soit en fin de cours afin d'apporter plus d'interactivité, par exemple en proposant de répondre à des quizz ou des jeux d'apprentissage grâce aux applis proposées notamment par Wooclap, Wooflash, Quizlet ou Kahoot!
- **En distanciel synchrone** :
  - Idem qu'en présentiel, sympa pour les interactivités via des quizz ou des jeux d'apprentissage.
  - Intéressant pour demander aux stagiaires de filmer et de montrer une production en temps réel.

**Truc et astuce : Comment générer un QR code que les apprenantes.ts pourront scanner avec leur smartphone pour accéder à une info ?**

- 1) Veillez à ce que les apprenants aient téléchargé au préalable une application de scannage de QR code. Ex: <https://urlz.fr/kH5v>
- 2) Copier le lien URL de la ressource que l'on souhaite partager
- 3) Coller le lien dans un générateur de QR code gratuit, par exemple celui-ci : <https://www.websiteplanet.com/fr/webtools/free-qr-code-generator/>
- 4) Télécharger le lien, le copier et ensuite le coller là où on le souhaite

Des milliers d'applications peuvent être téléchargées, parmi elles certaines ont un usage pédagogique ancré dans les pratiques :

- **Pour favoriser la communication et la collaboration entre élèves** : [Padlet - Apps op Google Play](#) [Télécharge Flipgrid 13.1.0 pour Android | Uptodown.com](#)
- **Pour présenter, représenter et créer** : [Microsoft PowerPoint - Apps op Google Play](#)
- **Pour questionner** : Wooclap, Wooflash, Quizlet, Kahoot!...



## Paroles de formatrices/formateurs

« Dois-je interdire ou accepter les smartphones en salle de cours ? »



## Pour aller plus loin...

- [Outils en fonction de l'intention pédagogique - YouTube](#)
- [10 usages des QR code lors des formations](#)
- [Le Smartphone, un outil éducatif ?](#)



## Exemples

Une appli pour... créer des applis pédagogiques : [Issam Abdellati - Présentation de l'application Glide de BF-TICE - Google Presentaties](#)

# Mettre sur pied un escape game pédagogique, c'est possible (et facile) !



## Kesako ?

Un Escape Game pédagogique est un jeu, dans lequel **une équipe de joueurs** est plongée dans **un scénario** impliquant **une évasion** ou la délivrance d'un objet, d'un personnage, d'un animal... Le groupe doit pour ce faire résoudre **des énigmes** en un temps limité, répondant à **des objectifs pédagogiques** : cohésion, découverte ou mise en œuvre de compétences et/ou connaissances. Grâce à cette approche, l'apprentissage devient un processus constructif, le rendant beaucoup plus efficace.

Il peut être réalisé **en ligne** (par exemple via un outil comme Genial.ly) ou **en présentiel**. En **individuel** ou en **collectif**.



## OK ! Mais concrètement ?

- **Escape Game en ligne, avantages et inconvénients :**
  - En individuel ou en collectif
  - Modèles existants sur [Genial.ly](https://genial.ly) donc rapides et gratuits
  - Réutilisables facilement
  - Expérience moins riche et originale que l'Escape Game en présentiel
- **Escape Game en présentiel, avantages et inconvénients :**
  - Divertissants, innovants et accrocheurs
  - Uniquement en collectif
  - Long à mettre en œuvre et nécessite de parfois devoir acheter du matériel

S'amuser pour atteindre des objectifs pédagogiques :

- L'escape game doit être **un outil**. On cherche quels sont les objectifs pédagogiques que l'on souhaite travailler. Le ludique doit coller aux objectifs sinon cela ne fonctionne pas.
- Ne pas vouloir en faire trop !

Et ne pas oublier que **le débriefing** de l'expérience est tout aussi enrichissant que de participer à l'Escape Game en lui-même.



## Paroles de formatrices/ formateurs

« Nous avons réalisé un escape game pour des stagiaires en électricité. Même s'ils étaient réticents au départ, ils ont beaucoup aimé l'expérience »

« J'ai créé 2 jeux d'évasions, il vrai que cela ne fonctionne pas toujours avec tous, c'est au formateur de sentir le groupe »



## Pour aller plus loin...

- [Les secrets d'un Escape Game réussi](#)
- [Tuto pour créer un escape game pas à pas](#)
- [Formations disponibles à FormaForm](#)
- [Webinaire « Réaliser un Escape Game »](#)
- [Créer un Escape game, les 3 erreurs à ne pas commettre](#)



## Exemples

- [Lien BF Share vers un Escape Game NL en ligne avec genially](#)
- [Lien BF Share vers un Escape Game sur les SFC en présentiel](#)
- [Lien vers le Teaser d'un Escape Game en présentiel pour la formation Couvreur](#)

# Comment développer les savoir-faire comportementaux (SFC) en formation ?



## Kesako ?

Avec le savoir et le savoir-faire, le SFC est **l'une des trois ressources nécessaires** à la mise en œuvre de **la compétence professionnelle**. Nous formons pour l'emploi et nous entendons donc ce terme en lien avec la formation, le métier et les compétences professionnelles.

La formation à distance est une modalité d'apprentissage permettant de développer certains types de SFC, comme l'autonomie, la proactivité ou la communication qui peuvent être spécifiquement demandées dans le cadre de l'emploi et notamment **en télétravail**.

Un SFC, bien que parfois présent dans un contexte d'évaluation, ne fera **jamais l'objet d'une évaluation certificative** en tant que telle !



## OK ! Mais concrètement ?

Méthodologie Step4SFC, réalisée idéalement **en co-construction** avec les apprenants + *exemples pour l'IER à Bruxelles Formation (Installateur Electricien Résidentiel)* :

1. Sur base de la [Shopping List](#), **identifier 3 à 6 SFC** liés au contexte de travail et observable en formation  
*Exemples : Communication, sens de l'organisation, assiduité, ordre, autonomie et esprit d'analyse.*
2. **Définir ces SFC** : utiliser le slogan et/ou la définition présente sur la Shopping List  
*Exemples : Assiduité = Je suis fidèle au poste/Capacité à assurer une présence active, régulière et soutenue.*
3. Définir des **indicateurs observables** (ne pas hésiter à demander l'aide du SDP 😊) et **les utiliser** soit dans une grille, soit dans un radar de progression.  
*Exemples : pour Assiduité :*
  - Niveau 1 : Je quitte mon poste de travail et/ou je relâche mon attention régulièrement alors que ma tâche n'est pas terminée
  - Niveau 2 : Je quitte mon poste de travail et/ou je me décourage lorsque je rencontre une difficulté
  - Niveau 3 : Je reste à mon poste de travail tant qu'il n'est pas terminé même lorsque je rencontre des difficultés
4. **Observer les SFC en situation** : auto-évaluation + éventuellement observation par les pairs, observation par le/la formateur.ice et échanges entre l'apprenant.e et le/la formateur.ice

L'objectif principal est de **sensibiliser et d'échanger** avec les stagiaires. C'est donc dans ces objectifs-là que toutes les activités réalisées avec et autour des SFC doivent se faire.

Il n'est pas nécessaire d'aller jusqu'à la création et l'utilisation d'un outil d'observation des SFC. Les étapes d'identification et d'opérationnalisation peuvent suffire si elles permettent une sensibilisation et un échange !



## Paroles de formatrices/ formateurs

« Je fais des retours aux stagiaires sur leur apprentissage, mais pour les aspects comportementaux c'est plus difficile. Pourtant, on sait que c'est aussi important pour les employeurs »



## Pour aller plus loin...

- [Lien vers MOOC sur les SFC](#)
- [Formation à Formaform sur les SFC](#)
- [Site internet Step4SFC](#)



## Exemples

- [Méthodologie et outils d'observation des SFC STEP4SFC :](#)
- [Ateliers Escape game et wooclap pour la co-construction d'un radar SFC](#)
- [Présentation du jeu « Chasseur de job »](#). Cet outil peut être demandé à Formaform ([contact](#))
- [Présentation du jeu « Débrief Skills »](#)
- [Présentation d'un outils pour un coaching SFC des stagiaires](#)
- [Présentation d'une grille d'observation des SFC dans une équipe multidisciplinaire](#)

# Comment apprendre ensemble grâce aux jeux ?



## Kesako ?

La ludopédagogie est l'utilisation du jeu dans les apprentissages. Le défi est de faire passer le jeu dans l'esprit des apprenants.tes (et de l'ensemble des acteurs de la formation) du statut d'outil occupationnel ou jugé infantilisant à un réel outil d'apprentissage.

La ludopédagogie nécessite au préalable que la.le formatrice. eur ait une fibre et une culture ludique et donc

- d'avoir l'envie de jouer elle.lui aussi
- de posséder une bonne maîtrise des mécanismes ludiques
- de savoir animer un jeu : en expliquer les règles et donner l'envie d'y jouer.



## OK ! Mais concrètement ?

- Détournez des jeux classiques (jeu de l'oie, jeux de cartes, mille bornes...) en support pédagogique. Les jeux traditionnels où il faut évoluer de case en case se prêtent facilement... au jeu.
- Gardez à l'esprit la visée pédagogique, liée à vos objectifs (voir fiche 2) et non l'aspect strictement ludique de l'activité.
- Profitez toujours des « erreurs de jeu » pour en tirer une amélioration.
- Débriefez après la « partie de jeu » pour identifier les compétences confirmées ou manifestées en cours de jeu et en faire des acquis.
- Mise en œuvre de stratégies, esprit de collaboration, créativité... Gardez à l'esprit (et à l'oeil) que le jeu est un formidable révélateur des compétences comportementales.
- Utilisez **les jeux de rôle** dans une optique d'évaluer formativement ou de réviser des compétences et connaissances techniques plutôt que d'en faire acquérir de nouvelles.
- En ce sens : utilisez ce type de jeux **en milieu et en fin de parcours** de formation.
- Optez pour des **jeux compétitifs** pour challenger les stagiaires ou les groupes de stagiaires entre eux.
- Optez pour des **jeux collaboratifs** en vue d'apprendre au stagiaire à identifier son rôle et se coordonner avec d'autres dans une mission commune, à souder un groupe, à apprendre à communiquer et s'entraider entre stagiaires.
- Utilisez **des jeux de type quizz ou jeu de mémoire plutôt en début ou en fin de séance de cours.**



## Paroles de formatrices/ formateurs

« J'ai toujours intégré les jeux dans mes cours de néerlandais et j'ai toujours rencontré beaucoup de succès. Les jeux leur font oublier qu'ils sont en réalité en train d'apprendre »

« J'ai l'impression qu'en jouant ils osent plus tenter des choses sans avoir peur de se tromper »



## Pour aller plus loin...

- [Types de jeux en fonction des objectifs visés](#)
- Un dossier entier consacré à la ludopédagogie dans le Magazine de la Febisp [INSERTION N°119.indd \[febisp.be\]](#)



## Exemples

- [Stéphane Monnier - «Ludifier» ses formations à l'aide du numérique - Google Slides](#)
- [Benoit MARCHAL - Exercice de mémoire par le jeu. - Google Slides](#)



# Comment faire acquérir un geste technique en présentiel ou à distance ?



## Kesako ?

Un geste technique est le résultat d'une succession d'opérations physiques et mentales.

Il relève de l'activation de la connaissance par le mouvement.

L'acquisition et la réalisation d'un geste technique supposent que l'activité d'apprentissage mobilise l'ensemble de ressources utiles à l'apprenant.e : connaissance, habileté motrice, résultat attendu, maîtrise de l'outil et de l'environnement...



## OK ! Mais concrètement ?

La maîtrise d'un geste technique demande dans le chef du stagiaire de :

- Découper et mémoriser le mode opératoire, action par action
- Identifier et mobiliser les attitudes et les usages de sécurité et de fonctionnalité des outils et des matériaux
- Visualiser l'intention du geste et sa finalité pour identifier le résultat attendu avant de le réaliser
- Contrôler le geste de manière réflexive (agir en pensant) (Voir fiche 21)
- Analyser et mesurer le résultat avec les outils d'observation directs ou indirects (appréciation visuelle ou mesurée à l'aide d'un outil de contrôle)
- Opérer les actions correctives sur les gestes pour arriver au résultat attendu en le répétant

**La démonstration classique** par le formateur/la formatrice, en face à face et en présentiel, avec préhension physique des outils et de l'environnement puis imitation par l'apprenant.e reste de loin la méthode la plus efficace pour l'acquisition d'un geste.

**La réalité virtuelle** grâce à l'expérience immersive est par ailleurs un support exploitable dans les Pôles.

**En distanciel**, synchrone ou asynchrone, l'acquisition d'un geste en autonomie est possible, pour peu que le stagiaire dispose de l'outil et du matériau nécessaires et agisse selon les règles de sécurité... Dans ce cas les supports pédagogiques mis à disposition pour faciliter l'acquisition du geste technique sont **la capsule vidéo** (voir fiche 40) et **le photorama**.



## Paroles de formatrices/ formateurs

« En confinement, ils ont un peu perdu la pratique du geste et du maniement de l'outil »



## Pour aller plus loin...

- Apprendre et faire apprendre un geste professionnel : <https://journals.openedition.org/ree/5995#tocto2n1>
- Le geste du métier : problème de transmission : [https://serval.unil.ch/resource/serval:BIB\\_7DADFD51DD87.P001/REF.pdf](https://serval.unil.ch/resource/serval:BIB_7DADFD51DD87.P001/REF.pdf)



## Exemples

Capsule vidéo de la formation « Couvreur ». Gestes de réalisation d'un retour de gouttière.

<https://youtu.be/AvsY9oC8UdA>

# En quoi l'hybridation et la multimodalité peuvent favoriser la pédagogie différenciée ?



## Kesako ?

La pédagogie différenciée permet, tout en poursuivant un objectif de formation (et de groupe) commun, de répondre aux besoins d'accompagnement spécifiques de chaque apprenant.te en considérant ce.cette dernier.ère comme un individu singulier et différent au sein du groupe : au niveau de son rythme d'apprentissage, de son profil d'apprentissage, de son accès aux ressources...

Les dispositifs hybrides et multimodaux offrent naturellement un panel large de modalités et de supports pédagogiques qui permettent de construire, pour les mêmes objectifs fixés, des parcours différenciés et adaptés à chacun.



## OK ! Mais concrètement ?

- **Identifiez et multipliez les méthodes pédagogiques de façon réaliste, en fonction du potentiel de chacun.** En ce sens il est plus qu'intéressant de connaître à tout moment le niveau de positionnement de vos apprenants. tes, et ce... dès l'entrée en formation.
- **Concevez dès lors des activités qui couvrent différents niveaux de taxonomie de Bloom** (voir fiche 1)
  - Les apprenant.te.s peu familiers avec un nouveau contenu réaliseront en priorité des tâches aux niveaux "inférieurs" : se souvenir et comprendre.
  - Ceux ayant une certaine maîtrise appliqueront et analyseront du contenu.
  - Les apprenants. tes qui ont des niveaux de maîtrise élevés seront à même d'effectuer des tâches dans les domaines de l'évaluation et de la création.
- **Distinguez le style d'apprentissage de vos apprenantes.ts et privilégiez des activités qui « leur parlent »**
  - Les apprenants. tes plutôt auditifs, kinesthésiques, visuels seront... plutôt plus enclin.e.s à apprécier tel ou tel type d'outil, d'activité ou de support.
- **Optimisez l'évaluation formative par l'évaluation différenciée et optimisez les évaluations certificatives en respectant les besoins spécifiques :**
  - Reformulez les consignes de différentes manières
  - Utilisez si possible différents modes d'évaluation : Oral/écrit
- **Alternez les moments individuels et les travaux en groupe.** La pédagogie différenciée va en effet de pair avec la collaboration et la coopération et les plus avancés peuvent aider les plus lents ! (voir fiches 15 et 16)



## Paroles de formatrices/ formateurs

« Ok, il y a telle compétence à atteindre, c'est clair (d'ailleurs c'est dans le référentiel), mais parfois pour un stagiaire je sais que je vais devoir utiliser une autre manière pour y arriver »



## Pour aller plus loin...

- La différenciation ou comment atteindre des objectifs pédagogiques par des voies différentes : <https://www.youtube.com/watch?v=tQDwbsHyn5w>
- Quelques éléments à prendre en compte pour différencier sa pédagogie : <https://www.intelligences-multiples.org/concepts-pedagogiques/pedagogie-differenciee/>



# S'autoévaluer, à l'aide de quoi et dans quel but ?



## Kesako ?

Loin du nombrilisme, de l'autocongratulation ou, pire, de l'autoflagellation, l'autoévaluation des stagiaires fait partie de la pédagogie active qui place l'apprenant.e au centre de son propre processus de formation, l'y situe et le.la rend acteur.rice de son évolution.

Facteur de motivation, d'autonomie et de réflexivité, l'autoévaluation porte autant sur des compétences techniques que comportementales, sur des process, en ce compris le process même d'apprentissage (« la manière dont j'apprends »), que sur des productions.

Son ambition est claire : générer une rétroaction qui favorise l'apprentissage et l'amélioration des performances.



## OK ! Mais concrètement ?

- L'autoévaluation, si elle est pratiquée, fait alors partie de la scénarisation de la formation et doit être annoncée et expliquée aux stagiaires au même titre que les diverses modalités pédagogiques, en début de formation ;
- Une autoévaluation repose toujours sur des critères d'évaluation liés aux objectifs d'apprentissage (en bref : un référentiel, dans son acception commune). Vous établirez de préférence ces critères avec vos stagiaires et vous les leur communiquerez clairement. La prise de conscience d'une progression possible par un autoregard critique est une clé de la réussite de cette entreprise.
- Gardez une trace des autoévaluations et de leur évolution au cours de la formation ;
- À l'issue de chaque auto-évaluation, échangez (en groupe ou individuellement) avec les stagiaires sur l'analyse qu'ils en font, les objectifs qu'ils se fixent et les étapes définies pour les atteindre.

### Avec quels outils mener une auto-évaluation, notamment en ligne ?

- Une simple check list comportant des critères tels : élément absent/présent ; oui/non ; bon/moyen/faible ; acquis/en voie d'acquisition/non acquis ; ou toute échelle d'intensité liée aux objectifs visés.
- Un graphique, qui permet de se situer rapidement dans des aires définies : radar, roue, cible...
- Sous forme de quizz : Wooclap, Padlet, Quizlet...
- Ou encore sous forme de formulaire via un Google form.



## Paroles de formatrices/formateurs

« Hé bien moi je dis que savoir que tu ne sais pas, quelque part c'est déjà savoir que tu le sais »



## Pour aller plus loin...

- [L'auto-évaluation : définition, avantages, inconvénients et démarche](#)
- [Des outils et instruments pour l'autoévaluation](#)



## Exemple

[Caroline Hamaide - Tester son attitude face au conflit avec H5P - Google Presentaties](#)

# En quoi la confiance en soi est-elle un facteur de motivation en formation ?



## Kesako ?

Comme pour toute activité de longue haleine, la **motivation** des stagiaires est essentielle au **maintien et à la réussite** dans un parcours d'apprentissage, qui plus est s'il est en distanciel ou multimodal.

La motivation est un processus **complexe** faisant référence à de nombreuses variables propres et externes à l'apprenant.e. De façon synthétique, les sources de la motivation pour l'apprenant.e sont sa perception de :

- **la valeur** de l'apprentissage : l'importance et l'intérêt de suivre la formation en fonction du but poursuivi : Travailler, évoluer, gagner de l'argent... ;
- **ses compétences** à accomplir l'activité : Il.elle peut mesurer et évaluer son efficacité à atteindre les objectifs ;
- **du contrôle qu'il.elle exerce sur cette activité** : sa responsabilité et l'impact de son comportement et de ses actions sur l'apprentissage.

L'estime de soi est liée à **la perception que l'on a de soi-même**, et particulièrement en formation professionnelle, **de ses compétences**. Travailler cette image permet de booster l'engagement et la motivation en formation.



## OK ! Mais concrètement ?

### Développer l'estime de soi :

- **Reconnaître les compétences et reconnaître l'apprenant.e** pour celles-ci est un élément essentiel pour maintenir la confiance en soi : Favoriser les moments d'auto-évaluation (voir fiche 32), d'évaluation par les pairs et de feedback ;
- Permettre aux apprenant.es de trouver leur place **dans un groupe** et développer l'entraide et la collaboration entre apprenants (voir fiches 15 et 16).

### Renforcer la motivation :

- Concrétiser l'apprentissage avec des activités qui se rapprochent ou se comparent à une norme connue dans le métier.
- Proposer des défis ou des activités qui permettent à l'apprenant.e de contrôler son apprentissage : En fonction de la progression pédagogique, une activité motivante vise un niveau de **complexité moyenne** car une tâche trop facile peut conduire rapidement au désintérêt et une tâche trop difficile à l'abandon.
- La question du **sens** permet à l'apprenant.e de garder à l'esprit sa raison d'être présent.e : Tenir compte des intérêts du stagiaire et faire les liens avec le projet et/ou le métier visé.



## Paroles de formatrices/ formateurs

« Je pratique le feed back régulier. Mon but est de leur permettre de gagner en confiance en eux et en motivation »



## Pour aller plus loin...

- Motivation et confiance en soi, clés de la réussite : <https://ii1.su/vV8qE>
- La place du concept de motivation en formation pour adultes : <https://ii1.su/64wQi>



## Exemples

- Coaching SFC : <https://ii1.su/9R903>



# Comment dynamiser une séance d'information en ligne ?



## Kesako ?

Organisées et animées pour renseigner et guider les citoyens dans leur parcours de formation vers l'emploi ou leur réorientation professionnelle, les séances d'information en ligne drainent un large public hétérogène. Comme pour toute présentation « à distance », capter et maintenir l'attention font partie des défis à relever par les Conseillers.ères en charge de ce moment clé dans la construction des projets des usagers.



## Paroles de Conseillers.ères

« Les séances d'info en ligne, j'en ai fait beaucoup, parfois ça matche et le courant passe bien, parfois ça fait « flop » et il n'y a pas d'interactions, je ne peux pas dire pourquoi »



## Pour aller plus loin...

Qu'est-ce que Genially et comment l'utiliser ? - Tutoriel et premiers pas pour débutants [✍](#) - YouTube



## OK ! Mais concrètement ?

### 1) Avant la séance d'information

- **Choisissez une plateforme** pouvant accueillir un nombre important de participants : Teams et Google meet peuvent accueillir 100 personnes quand Whereby, par exemple, est limité à 50 (pour la formule non payante).
- **Choisissez la modalité d'inscription des participants à la séance en ligne et de communication du lien** : Envoi du lien de connexion 1h avant le début de la séance, lien accessible dès l'inscription, ...
- **Préparez un support de présentation** que vous pourrez laisser aux participants :
  - Que ce soit un « Power point », document partagé par la suite par mail.
  - Un « Genially » ou un « Google slides », dont le lien sera partagé suite à la présentation. L'avantage est qu'ils permettent l'actualisation « post séance » des informations.

### 2) Lors de la séance

- Prévoyez une **co-animation** : ne fut-ce que pour la gestion du « chat »
- **Présentez la structure**, le programme de la séance d'information
- Lancez un **brise-glace** pour favoriser les interactions et les échanges ([voir fiche 11](#))
- Convenez d'un **cadre** : Micros coupés pendant la présentation, lever la main ou utiliser le chat pour les questions
- **Animez votre support de présentation**  
Outils pour dynamiser la présentation :
  - Présentations Power Point, Genially, ... ([voir fiches 6 et 14](#))
  - Intégrez des capsules vidéos, présentant par exemple le métier et/ou la formation
  - Intégrez des questions, un sondage, un nuage de mot, des exercices récapitulatifs
- **Le must : Invitez une personne témoin**, stagiaire ou ancien stagiaire, formateur. rice, pour raconter son parcours professionnel, le monde du travail et les débouchés des formations.

### 3) Pour clôturer la séance

- **Proposez un quizz** : est-ce que la séance a répondu aux attentes, qu'en retiennent et qu'en retirent les participants ?
- Selon la thématique, proposez la possibilité d'un **entretien individuel** ultérieur avec l'animateur de la séance d'information.

### 4) Une séance d'information asynchrone ?

- **Créez une séance pré-enregistrée avec LOOM** ([Tutoriel sur Loom: enregistrer et partager des vidéos en ligne - YouTube](#)) => Veillez à actualiser le contenu régulièrement si la thématique le nécessite.



## Exemples

- [Une séance d'info, préenregistrée, à l'autoformation à Bruxelles Formation](#)
- <https://magellan.bruxellesformation.brussels/home/une-video-realisee-par-les-stagiaires-de-bf-digital>
- [Françoise Rosar - Montrer à un usager comment s'inscrire dans Dorifor à une séance d'information - Google Presentatiesw](#)

# Comment mutualiser les supports et outils entre collègues ?



## Kesako ?

La mutualisation des ressources entre collègues pédagogiques est un réel enjeu pour les Pôles de formation. La mise en commun des ressources utilisées et/ou créées par les formatrices/formateurs génère une forme d'émulation et d'identité pédagogique forte au sein d'une Communauté de pratique. Elle permet aussi aux collègues moins outillé.e.s de bénéficier de l'appui des autres et pour le Management de ne pas investir de moyens inutiles quand les choses existent et fonctionnent. Encore faut-il que chacun soit informé de ce qui existe chez les autres. Comment favoriser cela ? On a des pistes :



## OK ! Mais concrètement ?

- 1. Créer une plateforme de partage** : le Pôle peut (devrait) décider de créer une plateforme commune en ligne (LMS, voir ci-dessous) pour partager les ressources telles que des présentations, des vidéos, des documents, des exercices... Cette plateforme est alors accessible à l'ensemble de l'organisation.
- 2. Organiser des réunions de partage** : les formateurs.rices, conseillers.ères peuvent organiser des réunions régulières, en présentiel ou en ligne, pour partager leurs pratiques et leurs ressources.
- 3. Créer des groupes de travail** : la mise en place de groupes de travail, de type atelier, est conseillée pour réfléchir aux thématiques pédagogiques et mener ensemble des projets spécifiques. Ces groupes peuvent être formés en fonction des compétences et intérêts de chacun.e et permettent de mutualiser les ressources via des outils de partage.



## Paroles de formatrices/formateurs

*« Je me suis rendue compte que beaucoup d'outils de mes collègues faisaient doublon avec les miens, nous aurions dû nous répartir le travail ! »*

*« Nous voudrions partager les outils avec des collègues mais nous n'utilisons pas les mêmes plateformes... C'est difficile de recommencer de zéro, et pour les stagiaires ça crée des difficultés de jongler d'un outil à l'autre en fonction des formateurs »*

*« Quand j'ai vu ce qu'elle utilisait comme présentation, je lui ai dit : bingo ! c'est exactement ça dont j'ai besoin ! »*



## Pour aller plus loin...

Des plateformes LMS gratuites :

- Moodle
- Teams
- Google Classroom
- Talent LMS
- SAP Litmos
- Braincert
- Latitudelearning
- ...



## Exemples

- De façon basique, un espace réservé aux ressources pédagogiques peut être simplement alimenté et accessible sur le réseau interne du Pôle et de l'Institut
- Les formateurs peuvent utiliser des outils de collaboration en ligne tels que Google Drive, Dropbox ou Trello pour partager des ressources et travailler sur des projets communs
- A BF langues, Caroline de Nalezcz Gorski a utilisé l'outil Netboard qui rassemble, par cours, l'ensemble de ses supports [Caroline de Nalezcz Gorski - Netboard - Google Presentaties](#)
- Avec l'aide du SDP, BF Construction organise depuis fin 2022 des **ateliers pédagogiques mensuels** afin de co-créer et partager les ressources internes

# Quand ça dévisse : comment identifier, prévenir et remédier au décrochage dans un dispositif hybride ?



## Kesako ?

La multimodalité et l'innovation pédagogique devraient être une garantie du maintien de l'attention et de la motivation des apprenants.tes en formation. La PédagoBox dont est issue cette fiche fournit un tas de pistes et d'outils pour y tendre. Il n'en demeure pas moins que le décrochage, singulièrement en distanciel, est une menace qu'il convient de garder à l'œil.



## OK ! Mais concrètement ?

Les signes de décrochage en distanciel peuvent être nombreux, il y a cependant des signaux qui doivent rapidement alerter : Absences, caméras et micro fermés lors des visios, peu ou pas d'intervention de la part de l'apprenant.e, impulsivité à répondre aux questions, échecs aux évaluations, travaux non remis ou remis hors délais...

### Comment prévenir et remédier au décrochage ?

Lire toutes les fiches de la PédagoBox et s'en inspirer... 😊 ; parmi les nombreuses pistes qui s'y trouvent, retenons-en quelques-unes :

- Faire du sens et créer du **lien entre ce qui est appris et l'utilisation** que les apprenants.tes vont pouvoir en faire dans le futur.
- Donner des **feedbacks personnalisés** à chaque stagiaire. Profiter de ce moment pour discuter avec l'éventuel « décrocheur » de la situation et des solutions envisagées pour rattraper au dispositif pédagogique mis en place, envisager au besoin un contact avec l'assistant.e social.e.
- Inciter les apprenants à **échanger entre eux : créez et faites vivre les groupes ou les sous-groupes** (voir fiches 15, 16), le sentiment d'appartenance à une communauté d'apprentissage doit toujours prévaloir.
- Donnez aux apprenants des **tâches à réaliser** (la production d'un livrable par exemple) qu'ils vont **communiquer aux autres**.
- **Le mot d'ordre : Variez les modalités pédagogiques, supports de formation et activités !**



## Paroles de formatrices/ formateurs

« Lors des visios, c'est difficile de sentir le degré d'attention, particulièrement si la caméra est coupée, je dois veiller à ne perdre personne en route »



## Pour aller plus loin...

- [Mécanismes-de-l'attention-les-comprendre-pour-mieux-apprendre-](#)
- [Cours-a-distance-comment-s-organiser-pour-ne-pas-décrocher-](#)



# Du distanciel avec des stagiaires en situation de fracture numérique ? Quel accompagnement minimal ?



## Kesako ?

La fracture numérique désigne les "diverses formes d'inégalités liées à la diffusion et à l'appropriation massives des technologies numériques dans la vie quotidienne[1]. Ces inégalités peuvent concerner 1) l'accès aux équipements (ordinateur, imprimantes, internet, etc.), 2) l'accès aux compétences nécessaires pour maîtriser les technologies et 3) les usages effectifs et les implications sociales liées à ces technologies (càd les capacités à convertir les opportunités offertes par les technologies numériques en bénéfices pour intégrer les différents domaines de la vie sociale).

[1] P. Brotcorne (CIRTES, UCLouvain), et Ilse Mariën (imec-SMIT-VUB), Baromètre de l'inclusion numérique 2020, Fondation Roi Baudouin, 2020, p.12.



## OK ! Mais concrètement ?

En 2022, Bruxelles Formation a adopté un "Plan pour l'inclusion et l'autonomie numérique des stagiaires". Un des principes de ce Plan est de "Maintenir le 'présentiel' comme modalité d'apprentissage privilégiée pour les formations qui rassemblent les publics les plus précarisés". Si toutefois la modalité du 'distanciel' se systématisait avec des stagiaires en situation de vulnérabilité numérique, des mesures d'accompagnement doivent être prises pour ne jamais discriminer ces stagiaires et pour assurer leur maintien en formation. Ainsi, il est recommandé de :

- **Leur fournir le matériel informatique nécessaire** (ordinateur et accessoires) s'ils/elles ne sont pas équipés. Un système de prêt de PC a été mis en place à Bruxelles Formation, ainsi qu'une [procédure ad hoc](#).
- **Faciliter leur accès à une connexion internet à moindre coût**. Bruxelles Formation est partenaire du projet "Telenet Essential Internet". Renseignez-vous auprès de l'assistant.e social.e de référence de votre centre de formation.
- **S'assurer qu'ils/elles disposent d'un lieu adéquat à leur domicile** pour suivre la formation. Si ce n'est pas le cas, il est impératif de trouver une solution avec le ou la stagiaire, soit au sein du pôle (accès à une salle de classe par exemple), soit en dehors ([espaces publics numériques](#), [bibliothèques publiques](#)...)
- **S'assurer qu'ils/elles reçoivent une initiation à l'apprentissage à distance**. Recevoir un ordinateur en prêt n'est pas suffisant. Il est essentiel d'initier le/la bénéficiaire à son utilisation (depuis l'allumage jusqu'à la connexion à la visio-conférence).



## Paroles de formatrices/ formateurs

« Le distanciel c'est possible avec certain.es stagiaires, mais comment faire avec celles et ceux qui ne sont pas dans les conditions pour suivre une formation depuis leur domicile ? »

« Certain.es stagiaires ont reçu un ordinateur en prêt pour suivre la formation à distance, mais ne l'ont jamais vraiment utilisé car ils/elles ne savaient pas comment s'en servir. Ils/elles ont finalement préféré suivre leur formation sur leur téléphone... »



## Pour aller plus loin...

- [Plan d'action pour l'inclusion et l'autonomie numérique des stagiaires](#)
- Etude du SES (2022) : [« La fracture numérique, les inégalités numériques et les stagiaires de Bruxelles Formation »](#)
- [Baromètre inclusion numérique 2022 de la Fondation Roi Baudouin](#)



## Exemples

Des outils pour les stagiaires :

- Brochure : [L'informatique, un outil pour se former et trouver de l'emploi](#)
- Brochure : [Les services publics en ligne](#)
- Fiche : [Guider le stagiaire qui souhaite acquérir un PC portable sans trop dépenser](#)



# Comment repenser nos espaces de formation ?



## Kesako ?

Auto-formation, formation à distance, travaux de groupe, co-productions, collaboration, pédagogie différenciée, ludopédagogie... : la prise en compte de la **dimension spatiale des lieux d'apprentissage** dans l'organisation de la formation accompagne les nouvelles pédagogies actives et flexibles induites par l'hybridation et la multimodalité.

### Pourquoi reconceptualiser nos espaces d'apprentissage ?

- Proposer un climat propice à l'apprentissage
- Maintenir la motivation de l'apprenant.e et encourager l'interactivité
- Faciliter l'alternance des différents types d'activités et favoriser l'autonomie et la créativité
- Intégrer les différents rythmes d'apprentissage entre les apprenants.tes



## OK ! Mais concrètement ?

Pour expliquer la démarche et servir de lien avec les sources ci-dessous « *Pour aller plus loin* », denses et contenant de nombreux liens que nous vous invitons à découvrir, nous vous proposons par ici un résumé en quelques diapos :

<https://view.genial.ly/643796748ee399001270f556/interactive-content-espaces-de-formation>



## Paroles de formatrices/ formateurs

« *J'aimerais diversifier mes activités pédagogiques mais la disposition de ma classe ne le favorise pas, je ne sais pas trop comment l'agencer différemment* »



## Pour aller plus loin...

- Espaces pédagogiques physiques et virtuels : <https://www.ago-formation.fr/ouvrir-espaces-pedagogiques/>
- Les espaces physiques d'apprentissage : [https://oer.uclouvain.be/jspui/bitstream/20.500.12279/787/1/CahierLLL\\_N09\\_BDEF.pdf](https://oer.uclouvain.be/jspui/bitstream/20.500.12279/787/1/CahierLLL_N09_BDEF.pdf)



## Exemples

Des exemples d'espaces pédagogiques innovants du projet "Archiclasse" (Ministère de l'Éducation nationale française) :

<https://archiclasse.education.fr/Boite-a-outil>

# Quelles sont les « postures du formateur », notamment en hybridation ?



## Kesako ?

Une posture est une manière de penser, de parler et d'agir du/de la formateur.rice au cœur de son action didactique. Cette posture dépend du contexte mais surtout de la nature de l'activité d'apprentissage entreprise avec les stagiaires. Les postures s'acquièrent par la pratique mais s'anticipent aussi par la préparation du scénario pédagogique d'une formation. L'approche réflexive permet par ailleurs au/à la formateur.rice d'affiner sa pratique.

Les études définissent une multitude de « postures du formateur ». On peut néanmoins les catégoriser de manière assez universelle en 3 grandes catégories : l'Expert, le Facilitateur, l'Animateur (le Coach).

Le/Le formateur.rice va évoluer de manière plus ou moins consciente parmi ces postures en fonction des objectifs pédagogiques, du profil de ses stagiaires tout comme de la relation didactique à instaurer et maintenir.



## Paroles de formatrices/ formateurs

« J'ai parfois l'impression que la multimodalité efface mon rôle de formateur... »



## OK ! Mais concrètement ?

- Visez la variété et un équilibre entre les différentes postures afin d'augmenter la qualité des apprentissages et des relations avec les stagiaires.
- La multimodalité pédagogique et l'hybridation demandent une posture qui laisse par exemple libre champ à l'autonomie d'apprentissage et à l'interaction entre stagiaires. Mais elle est aussi celle du « lâcher-prise » et de l'accompagnement.

La littérature sur la thématique des postures pédagogiques abonde. Voici un Genially qui dresse le portrait de six postures qu'un.e formateur.rice de Bruxelles Formation pourrait être amené.e à adopter parmi d'autres :

<https://view.genial.ly/649589778c85ba0011d17ce7/interactive-content-les-postures-enseignantes-et-le-triangle-didactique>



## Pour aller plus loin...

- [Regard sur les postures du formateur](#)
- Les postures applicables « en formation », de Dominique Bucheton <https://drive.google.com/file/d/10rCCD6mFYQA3Mlj2iStQwGuWMSkihgx/view?usp=sharing>
- <https://youtu.be/QKWm-ZyS6b4>



# Moteur! Comment réaliser ses propres capsules vidéo pédagogiques ?



## Kesako ?

Canal de communication complet, la vidéo combine son, image et texte. Elle est visible avant, pendant et après la formation.

La vidéo propose un support d'apprentissage court, intense, dynamique et actuel. Elle offre la possibilité d'apprendre à son rythme et d'y revenir autant de fois que nécessaire. Elle incite l'autonomie des apprenants, notamment en distanciel, et apporte de la variété aux supports pédagogiques.



## OK ! Mais concrètement ?

Une capsule vidéo est idéale pour montrer un geste, un process et un résultat visible lié à ceux-ci.

Une capsule vidéo ne doit idéalement pas dépasser 3 minutes sous peine de ne pas atteindre ses objectifs de précision, concision et pertinence. Le montage « en séquencé accéléré » permet au besoin de respecter cette norme.

Le temps de conception et de développement d'une capsule peut être contraignant. Pensez d'abord à la plus-value que ce support va apporter aux stagiaires : Autonomie, pérennité, facilité d'assimilation...

### Le processus de réalisation d'une capsule peut se structurer en 5 étapes :

- **Scénario pédagogique** : définir dans quelle activité d'apprentissage la vidéo est un « + » et sur quelle compétence précise elle doit porter.
- **Storyboard & Script** : penser et préparer le tournage de la vidéo.
- **Prises de vues et captation son.**
- **Montage** : construire une narration vidéo par le montage du son, de l'image et du texte.
- **Hébergement pour diffusion** : déposer la vidéo sur une plateforme (Youtube) ou un réseau social.



## Paroles de formatrices/ formateurs

« Les stagiaires vont voir des vidéos Youtube sur des gestes techniques. C'est super, mais je voudrais qu'ils puissent se souvenir aussi du geste tel que je leur ai montré ! »



## Exemples

4 supports qui illustrent la démarche de production d'une capsule pédagogique dans la section « Carreleur » de Bruxelles Formation :

- Processus en 5 étapes : <https://urlz.fr/IlZc>
- Tutoriel d'un Storyboard Genially : <https://urlz.fr/lm1v>
- Storyboard complet : <https://urlz.fr/lm2S>
- Capsule vidéo : <https://urlz.fr/lm6B>

Exemple d'une capsule vidéo finalisée, avec effets accélérés pour rentrer dans le format idéal des 3 minutes, cette-fois en section « Plafonneur » : <https://www.youtube.com/watch?v=ilfsSqPBgal>

# La réalité virtuelle dans la formation, vous voyez ce qu'on veut dire ?



## Kesako ?

La Réalité Virtuelle (VR), bien au-delà des formations techniques, s'invite aussi dans le tertiaire, comme le management ou les RH. Cette technologie immersive est un complément ou une alternative aux méthodes traditionnelles, enrichissant l'apprentissage par des simulations réalistes et interactives. Elle offre une expérience concrète avec feedback immédiat, idéale pour l'engagement et le développement de compétences variées. La VR, intégrée à d'autres modalités de formation, crée un environnement pédagogique diversifié et efficace.

La VR crée un environnement artificiel complet, idéal pour des simulations immersives. La réalité augmentée ajoute quant à elle des éléments virtuels au réel, enrichissant l'apprentissage avec des informations interactives et contextuelles.



## OK ! Mais concrètement ?

Pour une intégration réussie de la VR en formation :

- **Définir des objectifs clairs** : Sélectionnez des scénarios VR alignés sur les compétences ciblées.
- **Préparation des apprenants** : Briefez-les sur l'utilisation de la VR et les attentes.
- **Supervision de la session VR** : Accompagnez activement les apprenants.
- **Débriefing post-session** : Faites le lien entre l'expérience VR et les objectifs d'apprentissage.
- **Évaluation et feedback** : Ajustez les sessions futures en fonction des retours.

BF-TICE propose des casques VR et un accompagnement pour leur utilisation. De plus, le Service de Développement des Produits (SDP) peut vous aider à garantir l'alignement pédagogique.



## Paroles de formatrices/ formateurs

« L'outil en lui-même n'est pas crucial. Ce qui est crucial c'est : Est-ce qu'il fait un sens pédagogique, est-ce qu'il apporte une plus-value ? »



## Pour aller plus loin...

- [Former avec la réalité virtuelle - FormaForm](#)
- [Immersive Learning : quand la réalité virtuelle vient en aide à la formation ! - NOW.be](#)
- [Se former aux soft skills grâce au potentiel immersif de la réalité virtuelle - Letz be healthy](#)



## Exemples

Les scénarios de VR disponibles à BF sont axés sur deux thématiques :

- **Orientation et découverte des métiers** : Divers domaines concernés : L'électricité, la mécanique auto, la logistique...
- **Apprentissage de méthodes analytiques** : Modules VR axés sur la compréhension et l'application des protocoles de sécurité...

Pour emprunter un casque VR, les formateurs et formatrices peuvent simplement envoyer un e-mail à [bftice@bruxellesformation.brussels](mailto:bftice@bruxellesformation.brussels).