




Méthodes et outils pédagogiques


Extrait du support de cours 2011

J.M.G
Formation et Conseil
Jean-Marc Guscelli - Formateur en entreprise
1195 Bursinel Switzerland - +41 79 310 89 00
info@jmg-formation.ch - www.jmg-formation.ch

Informations importantes



- Les diapositives qui suivent sont un extrait de la formation JMG « Méthodes et outils pédagogiques»
- Le formateur utilise ce document en mode « diaporama », tandis qu'il est imprimé pour le participant en mode « page de commentaire »
- Ces documents peuvent être utilisés sans limites pour autant que mention soit faite de JMG Formation et Conseil
- Si vous souhaitez participer à la formation « Méthodes et outils pédagogiques», contactez-nous par [e-mail](mailto:info@jmg-formation.ch) : info@jmg-formation.ch



J.M.G 2 www.jmg-formation.ch

Exposé participatif



- Permet au participant de recevoir des connaissances de la part du formateur, et au formateur de recevoir des contributions des participants
- Idéal pour transmettre un contenu, une partie conceptuelle, théorique
- L'exposé participatif se distingue de l'exposé ex cathedra, ou unilatéral
- La possibilité est offerte aux participants d'intervenir, de questionner
- Pour le formateur, il va s'agir d'activer les timides, et cadrer les volubiles
- Méthode
 1. Poser des questions ouvertes
 - Quels ont les ingrédients des pâtes au foie gras ?
 - Comment s'y prendre pour cuisiner des pâtes au foie gras ?
 2. Valoriser les participants
 - Oui !
 - Excellent !
 - Effectivement !
 - Bravo !
 3. S'appuyer sur les réponses des participants pour amener son contenu
 - Comme nous l'a expliqué Jacques, il s'agit de bien poêler le foie gras
 - Comme l'a souligné Pierre, les pâtes fraîches sont incontournables



Tour de table



- Permet à chaque participant de répondre de manière individuelle, spontanée et rapide à une question
- Idéal en début (analyse) ou en fin de séquence (synthèse)
- Tout le monde s'exprime
- Ordre
 - Séquentiel (de gauche à droite ou de droite à gauche)
 - Aléatoire (n'oublier personne)
- Marche à suivre
 1. Dire que l'on va faire un tour de table et que chacun va être invité à s'exprimer brièvement
 2. Poser la question
 3. Nommer la personne
 4. Écouter activement
 5. Reformuler ou féliciter ou noter au flip chart (facultatif)
 6. Passer au suivant



Travail de groupe



- Permet à plusieurs participants, réunis dans un groupe de se mettre d'accord sur un thème
- Idéal pour permettre aux participants d'apporter une contribution réfléchiée et structurée, en début de séquence (avant un approfondissement) ou en fin de séquence (synthèse)
- Dynamique de groupe : créativité, négociation, consensus, conflit
- Taille des groupes : 2 à 5 participants
- Varier les groupes au cours de la formation
- Question identique ou différente à chaque groupe
- Marche à suivre
 1. Briefing
 - But du travail de groupe, durée de préparation, résultat attendu, porte parole, temps de présentation, outil pédagogique
 2. Tenue du travail de groupe
 - L'animateur est en retrait, à disposition, écoute et observe activement
 - Tour des groupe afin d'encourager et d'activer selon la gestion du temps
 3. Écoute de la restitution
 - Féliciter, applaudir
 - Compléter si nécessaire



Brainstorming



- Littéralement « tempête de cerveau »
- Créativité pure
 - Rythme rapide
 - Une idée en amène une autre
 - Pas de jugement
 - Et encore
- Ecrire rapidement et lisiblement au flip chart
- Si le rythme ralentit, reformuler la question sous un nouvel éclairage
- Marche à suivre
 - Écrire la question ouverte déclencheuse au flip chart
 - Inviter un participant à répondre en citant son nom
 - Noter exactement ce qu'il dit (même si cela ne convient pas)
 - Féliciter
 - Inviter un autre participant à répondre
- Utiliser le résultat produit pour développer un ou plusieurs points spécifiques, et avoir au préalable



Flip-Chart



- Préalable
 - bloc de réserve
 - feutres épais, de couleur, qui fonctionnent bien
 - stabilité
- Préparation
 - croquis invisible
 - résumé préinscrit au crayon
 - fabrication antérieure
 - repères = étiquettes
- Écriture
 - GROS
 - lisible
 - symboles et abréviations
 - schémas, dessins
 - couleurs
- Après avoir rempli une page
 - tourner la page
 - afficher sur les murs de la salle
 - fixer la feuille sur les rallonges latérales du flip-chart

(selon J. Townsend)



Animer avec PowerPoint en vidéo-projection



- Favoriser la compréhension et la mémorisation
 - Schémas, images, et idées clés dans la diapositive
 - Texte long et dense dans la zone « commentaires »
 - Taille minimum des caractères : 20
- Le formateur « drive » la présentation, et PowerPoint le suit
 - Souris sans fil
 - Activer systématiquement l'écran noir « N »
 - Éviter une lecture simple des textes
 - Créer de la valeur avec des exemples et commentaires

