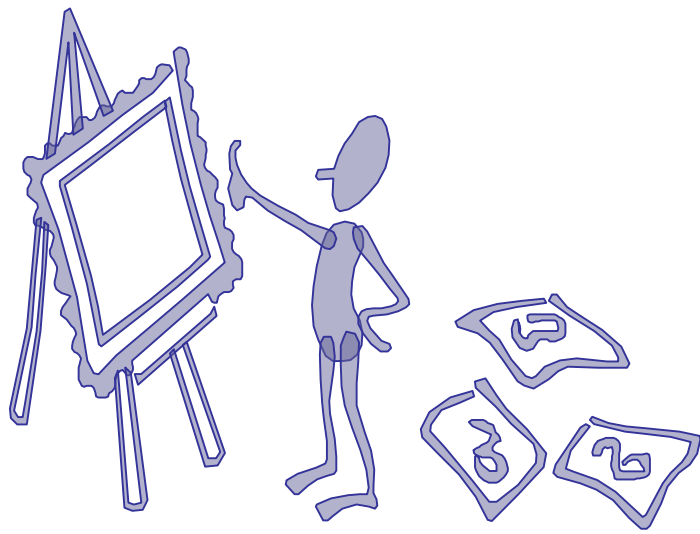


# JOUR 3

**CDC Pédagogie et Soft Skills**  
**Direction de la Recherche et de l'Ingénierie de Formation**



# L'Andragogie

*CDC Pédagogie et Soft Skills  
Direction de la Recherche et de l'Ingénierie de Formation*

# Objectifs

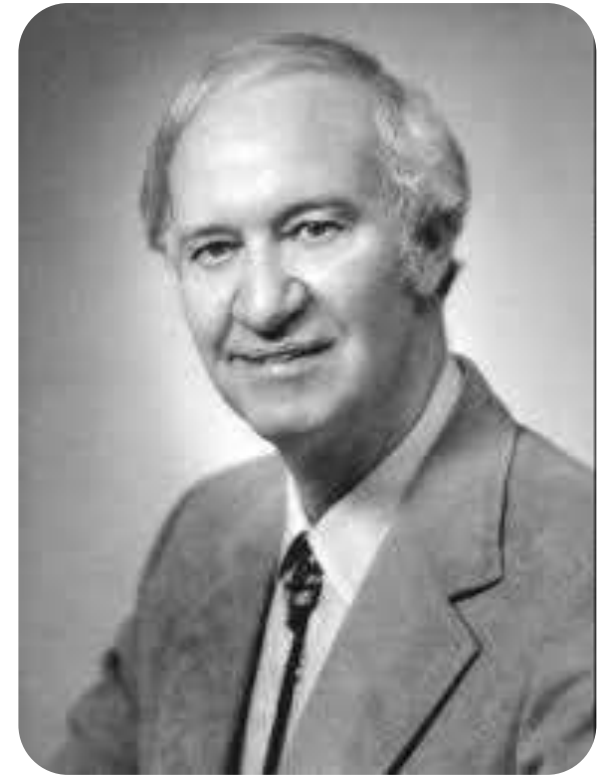
- ▶ Définir le concept de l'andragogie ;
- ▶ Identifier les caractéristiques des apprenants adultes ;
- ▶ Identifier les conditions d'apprentissage de l'apprenant adulte.

# Caractéristiques des stagiaires de l'OFPPT

**Principale caractéristique :**  
**Apprenant adulte (jeune adulte)**

# L'andragogie

Selon Knowles, **l'Andragogie** est  
l'art et la science de l'enseignement  
aux adultes sous toutes ses formes.



**Malcolm Knowles**

# L'andragogie

**L'andragogie s'intéresse à la motivation de l'apprenant, aux conditions qui favorisent ses apprentissages et ses résistances au changement.**

# Les caractéristiques des apprenants adultes



# Les caractéristiques des apprenants adultes

En 1980, **Knowles** a émis des **hypothèses concernant les caractéristiques des apprenants adultes**. Ces caractéristiques doivent être prises en considération au moment de la préparation et de l'animation d'une séance de formation.



# Les caractéristiques des apprenants adultes

## ► L'expérience de l'apprenant adulte

L'adulte accumule un réservoir d'expériences. Ainsi il développe une source croissante pour l'apprentissage.

## ► Le concept de soi

L'adulte ne se conçoit plus comme une personne dépendante, mais il se voit comme un être autodirigé.

# Les caractéristiques des apprenants adultes

## ► La motivation à apprendre

Avec la maturité, sa motivation à apprendre devient interne

## ► La volonté d'apprendre

La disposition de l'adulte à apprendre est de plus en plus orientée vers les tâches développementales liées à ses rôles sociaux.

# Les caractéristiques des apprenants adultes

## ► L'orientation de l'apprentissage

Avec la maturité, il vise une utilisation immédiate de la connaissance. Par conséquent, il déplace son orientation vers l'apprentissage du sujet directement vers le problème.

# Les caractéristiques des apprenants adultes

L'expérience de l'apprenant adulte

Le concept de soi

La motivation à apprendre

La volonté d'apprendre

L'orientation de l'apprentissage

# Les conditions d'apprentissage chez l'adulte



# Les conditions d'apprentissage chez l'adulte

- 1- Un adulte apprend s'il perçoit, comprend et accepte les objectifs de la formation ;
- 2- Un adulte apprend s'il comprend ;
- 3- Un adulte apprend si la formation est en relation directe avec son quotidien ;
- 4- Un adulte apprend s'il agit et s'engage ;
- 5- Un adulte apprend s'il se sent intégré dans un groupe ;
- 6- Un adulte apprend s'il ressent du plaisir et de la joie.

# Les conditions d'apprentissage chez l'adulte

## **1- Un adulte apprend s'il perçoit, comprend et accepte les objectifs de la formation**

Les objectifs de la formation doivent être clairement énoncés en début de formation.

# Les conditions d'apprentissage chez l'adulte

## 2- Un adulte apprend s'il comprend :

- ❖ Le contenu à apprendre doit se structurer dans une logique facile à retenir ;
- ❖ Annoncer le programme sous forme de schéma reprenant clairement les étapes ;
- ❖ Utiliser un vocabulaire adapté au niveau et au métier des stagiaires.



# Les conditions d'apprentissage chez l'adulte

## **3- Un adulte apprend si la formation est en relation directe avec son quotidien :**

- ❖ Les cas et les problèmes traités pendant la formation doivent-être des cas et des problèmes réels ;
- ❖ Choisir des exercices et des exemples en relation avec la vie quotidienne personnelle ou professionnelle des formés.

# Les conditions d'apprentissage chez l'adulte

## 4- Un adulte apprend s'il agit et s'engage :

Nous retenons approximativement lorsque nous faisons attention :

- ▶ 10 % de ce que nous lisons;
- ▶ 20 % de ce que nous entendons;
- ▶ 30 % de ce que nous voyons;
- ▶ 50 % de ce que nous voyons et entendons en même temps;
- ▶ 80 % de ce que nous disons;
- ▶ 90 % de ce que nous disons en faisant quelque chose à propos de quoi nous réfléchissons et qui nous implique".

# Les conditions d'apprentissage chez l'adulte

## 4- Un adulte apprend s'il agit et s'engage :

Utiliser la progression pédagogique en trois étapes :

- 2/3 d'action pour les stagiaires ;
- 1/3 d'action pour le formateur.

*Diversifier les modalités de formation et opter pour des méthodes pédagogiques actives*

# Les conditions d'apprentissage chez l'adulte

## **5- Un adulte apprend s'il se sent intégré dans un groupe**

Plus la pédagogie adoptée utilisera la synergie du groupe et plus l'apprentissage sera efficace.

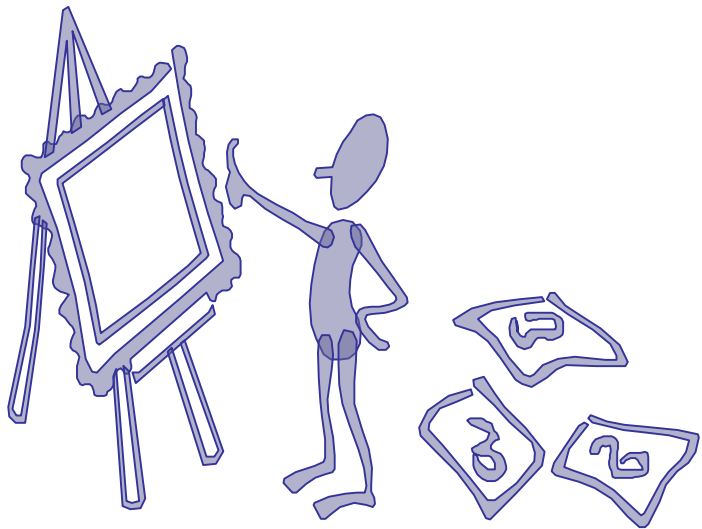
## **6- Un adulte apprend s'il ressent du plaisir et de la joie**

Cette condition peut être satisfaite par différentes modalités :

- ☐ Utiliser des médias variés ;
- ☐ Créer un climat de groupe ;
- ☐ Proposer des jeux sérieux (les serious games).

# Les caractéristiques de l'andragogie

- ▶ Elle est **Centrée sur l'apprenant**, sur sa **motivation** et sur **les émotions** qu'il vit dans sa démarche d'apprentissage et de changement ;
- ▶ Elle **implique** et **responsabilise** l'apprenant dans ses apprentissages et son processus d'évolution ;
- ▶ Elle **valorise** les connaissances et les expériences déjà acquises par les apprenants.



# Les supports pédagogiques

*CDC Pédagogie et Soft Skills*  
*Direction de la Recherche et de l'Ingénierie de Formation*



# Objectifs

- Identifier les différents supports pédagogiques utilisés en formation ;
- Utiliser adéquatement les supports pédagogiques en formation.



# Tout support est-il un outil pédagogique potentiel ???

Un support est un **outil pédagogique** s'il est associé à une **démarche** et élaboré dans le but **d'aider ou d'accompagner** « un » public à **comprendre, à apprendre ou à travailler...**



# Qu'est-ce qu'un support pédagogique ?

*Le support pédagogique* désigne l'ensemble des documents (**texte, image, photos, maquettes, ou sonore authentiques ou fabriqués**) destinés à des fins d'apprentissage.

Ils sont appelés **supports pédagogiques, outils didactiques, supports didactiques, moyens pédagogiques, moyens didactiques ou aides didactiques**.

# Les différents types de supports pédagogiques

## Moyens écrits

- Documents non verbaux sur papier

## Supports réels

- Maquettes, Objets, Appareils, Machines

## Moyens sonores

- Audio

## Moyens visuels

- Tableau, Diapositives

## Moyens audio-visuels

- vidéo, Film

## Moyens liés aux capacités sensorielles

- Odorat, Goût, Ouïe, Toucher

## Moyens informatiques

- Didacticiel, logiciel

# Tableaux (tableau blanc / tableau de papier)

## Quelques principes et règles de bon usage:

- écrire gros et vérifier que son écriture est bien lisible, soigner sa calligraphie ;
- n'écrire que l'essentiel (mots-clefs, concepts, symboles...) et de façon visuelle (couleurs, dessins...)
- remplir la surface avec ordre et méthode, ne pas cacher ce qu'on écrit
- ne pas parler au tableau mais vous adresser aux étudiants
- ne pas effacer trop vite.



# Présentation PPT

## Quelques principes et règles de bon usage :

- utiliser des caractères lisibles
- des formulations concises (mots-clefs, concepts, symboles...)
- éviter la surcharge de la surface disponible
- adopter une conception visuelle (couleurs, dessin graphiques...)
- expliquer les diapositives à l'aide d'une baguette, d'un index ....



# Film, vidéo

## Quelques principes et règles de bon usage :

- les présenter au moment opportun pendant le cours, soit en introduction, soit en illustration finale
- les commenter
- les introduire de manière pertinente, avec une valeur ajoutée
- choisir de préférence celles présentant des objets réels (limiter les figures et tableaux...)
- contenir les temps de projection à 10 minutes au grand maximum.



# Documentation écrite

## Les formes possibles



Résumés /  
synthèses



photocopie  
de  
documents,  
articles, etc.



Cours  
polycopié



Manuel



Fiches  
d'exercices  
et corrigés  
éventuels

# DOCUMENTATION ÉCRITE

## Quelques principes et règles de bon usage des photocopies :

- ▶ Donner un titre à chaque document, titre à placer bien en évidence en haut de la première page ;
- ▶ agraffer tous les documents photocopiés pour constituer un seul paquet ;
- ▶ Numéroter les documents et les paginer de façon continue ;
- ▶ Soigner l'aspect visuel des photocopies : productions de qualité, caractères suffisamment larges, disposition aérée, titre, pagination et références bien mises en évidence.



# Les supports pédagogiques

**Le choix des supports pédagogiques se fait en fonction de :**

L'élément à  
illustrer  
(cohérence,  
...)

Le moment  
de  
l'utilisation

Le temps  
d'utilisation

La  
réutilisation  
prévisible

Les  
contraintes  
liées au  
matériel à  
utiliser

La  
compétence  
et le goût  
personnels





# La scénarisation d'une séance de formation

*CDC Pédagogie et Soft Skills  
Direction de la Recherche et de l'Ingénierie de Formation*

# Objectifs

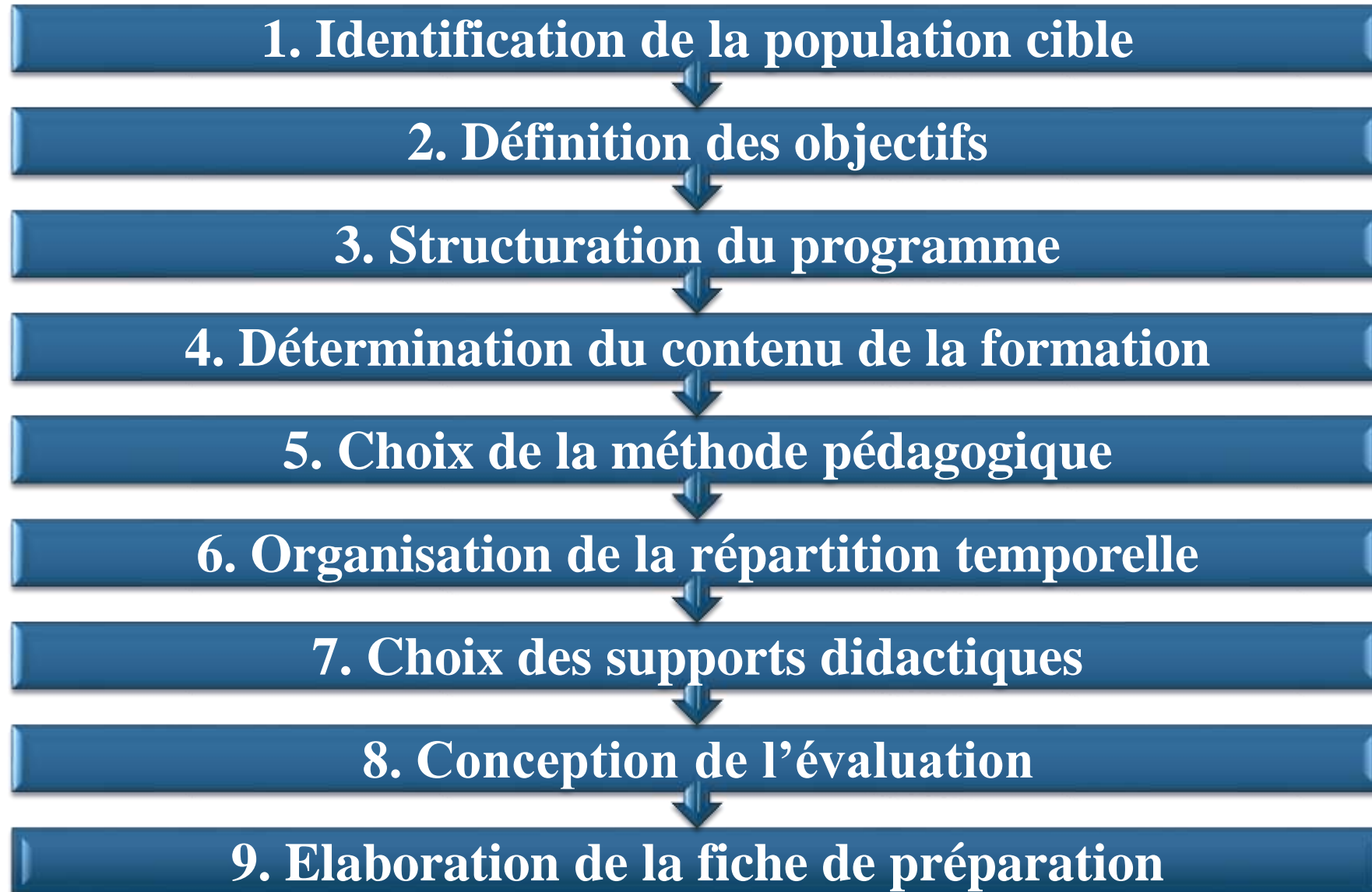
- Identifier les constituants d'une préparation de cours ;
- Identifier le rôle d'une fiche de préparation et son importance en formation ;
- Elaborer une fiche de préparation pour une action théorique ou pratique.

La préparation d'une séance correspond à la **structuration méthodique** d'une leçon, d'un cours ou d'un exposé.

La préparation de leçon, constitue **l'étape principale du travail** du formateur auquel il se réfère pour l'animation de son cours.

# ELÉMENTS CONSTITUTIFS DE LA PREPARATION D'UN COURS

36



# ELÉMENTS CONSTITUTIFS DE LA PRÉPARATION D'UN COURS

## 1. Identification de la population cible :

- ❖ L'âge des personnes à former, leur milieu socioculturel d'origine ;
- ❖ Leurs prérequis ;
- ❖ Attentes, besoins, motivations ou craintes qu'ils peuvent avoir ;
- ❖ Leurs styles d'apprentissage (visuels, auditifs ou kinesthésique/tactile) ;
- ❖ Etc.



# ELÉMENTS CONSTITUTIFS DE LA PREPARATION D'UN COURS

## **2. Définition des objectifs pédagogiques de la formation**

L'objectif de la formation correspond au changement que la formation doit permettre d'opérer.

## **3. structuration du programme :**

Organiser le contenu de la formation sous forme de plan comprenant les différentes parties à développer.

## **4. Détermination du contenu de la formation :**

Déterminer le contenu c'est faire des choix en fonction d'un certain nombre de priorités ou de contraintes, liées au choix de l'objectif.

## ELÉMENTS CONSTITUTIFS DE LA PRÉPARATION D'UN COURS

### **5. Définition des méthodes pédagogiques :**

Les méthodes pédagogiques sont très variées et leur choix doit se faire en fonction de l'objectif, du niveau des stagiaires et du contenu.

### **6. Organisation de la répartition temporelle des différents moments de la formation :**

La gestion et la répartition du temps sont très importantes en formation. Le formateur doit être en mesure de prévoir une répartition du temps qui soit la plus équilibrée possible.

# ELÉMENTS CONSTITUTIFS DE LA PRÉPARATION D'UN COURS

## **7. Choix des supports didactiques :**

La préparation d'un cours comprend également le choix des aides didactiques qui permettront au formateur de mieux faire passer ses contenus de formation et de rendre plus concrète sa formation.

## **8. Conception de l'évaluation:**

Des contrôles de connaissances doivent être prévus au cours de la formation pour vérifier et réguler les apprentissages.



# ELABORATION D'UNE FICHE DE PREPARATION

## 9. La fiche de préparation de leçon :

Elle comprend la **structure du contenu** de la leçon **organisé** sous forme **d'accroches pour la mémoire**.

Il ne doit en aucun cas comprendre des détails du cours.

C'est un **schéma de la leçon**, il est composé des **mots clés**, d'**idées clés**, d'**exemples**, d'**éléments importants** à ne pas oublier, d'**exercices**.

Le guide pédagogique comprend trois grandes parties **l'introduction**, **le corps de la leçon ou développement** **et la conclusion**.

# *Le modèle de fiche de préparation adopté à l'OFPPT*

## L'introduction :

### **Le rappel :**

Le rappel **permet de faire référence à des pré requis**, il permet également de **rapprocher des notions nouvelles de connaissances déjà acquises**.

Le rappel se fait généralement en fonction d'un thème qui est en rapport direct avec le thème du jour.

### **La motivation :**

Elle a pour but de **créer un centre d'intérêt** chez les apprenants et **d'attirer l'attention** des stagiaires et **les inciter à suivre et à participer** à la formation.

La motivation aboutit à l'annonce du thème de la leçon et à l'annonce de l'objectif du cours.

### **Le plan du cours :**

La dernière partie de l'introduction **comprend le plan du cours** que le formateur énonce dans un premier temps puis **qu'il écrit au tableau ou présente sur transparent**.

## Le développement :

### Pour un cours théorique,

le développement comprend les différentes parties annoncées dans le plan.

### Pour un cours pratique,

le développement comprend obligatoirement trois phases :

- ☐ **la phase de démonstration** exécutée par le formateur ;
- ☐ **la phase d'application** réalisée par chaque stagiaire.
- ☐ **la phase de la synthèse** vaut mieux qu'elle soit faite par les stagiaire .

## La conclusion :

La conclusion comprend trois parties :

- ❑ **La synthèse** : sous forme de résumé récapitulatif,
- ❑ **L'évaluation** : vise le contrôle de l'atteinte de l'objectif sous forme d'exercices écrits ou pratiques,
- ❑ **L'annonce du thème de la leçon** : le formateur annonce le thème de la leçon ou des leçons suivantes qui sont en relation avec le thème du jour.