

TABLE DES MATIÈRES

AVANT-PROPOS	IX
1 PRÉAMBULE	1
2 ENSEIGNER	5
1 – Approche pédagogique à favoriser	6
2 – Processus d’apprentissage selon Kolb	6
a – Phase 1 – L’expérience concrète (EC)	7
b – Phase 2 – L’observation réfléchie (OR)	7
c – Phase 3 – La conceptualisation abstraite (CA)	8
d – Phase 4 – Expérience concrète, soit l’émission d’hypothèses (EA)	8
3 – Styles d’apprentissage selon Kolb	8
a – Adaptateur	8
b – Divergeur	9
c – Assimilateur	9
d – Convergeur	9
4 – L’apprenant adulte	11
5 – Intelligences multiples	11
6 – Tout formateur doit prendre en compte les 13 points suivants	13

3	ÉVALUATION DE LA FORMATION	17
1 –	Analyse d’investissement	18
a –	Pérennité de la tâche	18
b –	Formation non formelle	19
c –	Formation développée à l’externe	20
i –	Ressources possiblement sollicitées	20
ii –	Soyez proactif	21
d –	Formation développée à l’interne	22
2 –	Étapes du développement d’une formation	22
a –	Chargé de projet	23
b –	Recruter un expert de contenu	24
c –	Évaluer la tâche	25
i –	Qui fera l’observation ?	25
ii –	Quand faire l’observation ?	26
iii –	Comment observer ?	26
4	DEVIS	29
1 –	Cartographie des compétences reliées à la tâche	29
2 –	Analyse des compétences pour l’élaboration de la formation	32
a –	Exception à prévoir en mode de diffusion e-learning	33
b –	Compétences transversales	34
c –	Compétences comportementales	34
d –	Compétences spécifiques	35
3 –	Recette de la cartographie des compétences	36

4 – Ce que l'on retrouve dans un devis	37
5 – Méthode d'élaboration des objectifs	39
a – Élaboration des objectifs	39
b – Exemple de grille d'évaluation et d'autoévaluation ...	40
5 RÉDACTION DE LA FORMATION	43
1 – Étapes d'élaboration de la formation	43
a – Rapatriement du matériel de formation disponible	43
i – Rapatrier le contenu à l'interne	43
ii – Rechercher du contenu à l'externe	44
b – Expert de contenu	44
c – Objectif, objectif, objectif...	45
d – L'expertise du projet	46
e – Exemple de rédaction de contenu	47
6 RÉFLEXIONS PÉDAGOGIQUES	49
1 – Grille d'évaluation	50
2 – Élaboration des questions	51
3 – Modèle 70:20:10	51
7 MODES DE DIFFUSION	53
1 – Formation mixte – choix à prioriser	53
2 – Avec ou sans formateur	54
a – Avec formateur	54
b – Sans formateur	55

3 – La formation en classe	56
a – Avantages	56
b – Désavantages	57
c – Pourquoi choisir la formation en classe ?	59
d – Recette pour un matériel de classe adéquat	59
i – Le cahier de formateur	59
ii – Le cahier de l'apprenant	63
iii – La présentation PowerPoint	63
iv – Le matériel de formation	63
v – Les stratégies de préformation	63
vi – L'outil d'aide à la tâche ou références postformation	64
4 – Formation à distance en mode synchrone	64
5 – Compagnonnage	65
a – Avantages	66
b – Désavantages	66
c – Pourquoi choisir de former en compagnonnage ? ...	67
d – Recette	68
6 – Tutorat	70
7 – Manuels d'autoformation	71
8 – Outil d'aide à la tâche (OAT)	71
a – Avantages	74
b – Désavantages	74
c – Recette	74

9 – E-learning	75
a – Relever et bien élaborer les objectifs à atteindre	76
i – Les stratégies de préformation	76
ii – Outil d’aide à la tâche ou références postformation	77
b – Avantages	77
c – Désavantages	78
d – Pourquoi choisir le mode e-learning ?	79
e – Recette	80
8 SUIVI DES OBJECTIFS ET ÉVALUATION DES RÉSULTATS	81
9 CONCLUSION	85
10 LECTURES ET VISIONNEMENTS SUGGÉRÉS	87
11 REMERCIEMENTS	91
12 RÉFÉRENCES BIBLIOGRAPHIQUES	93
INDEX ANALYTIQUE	97