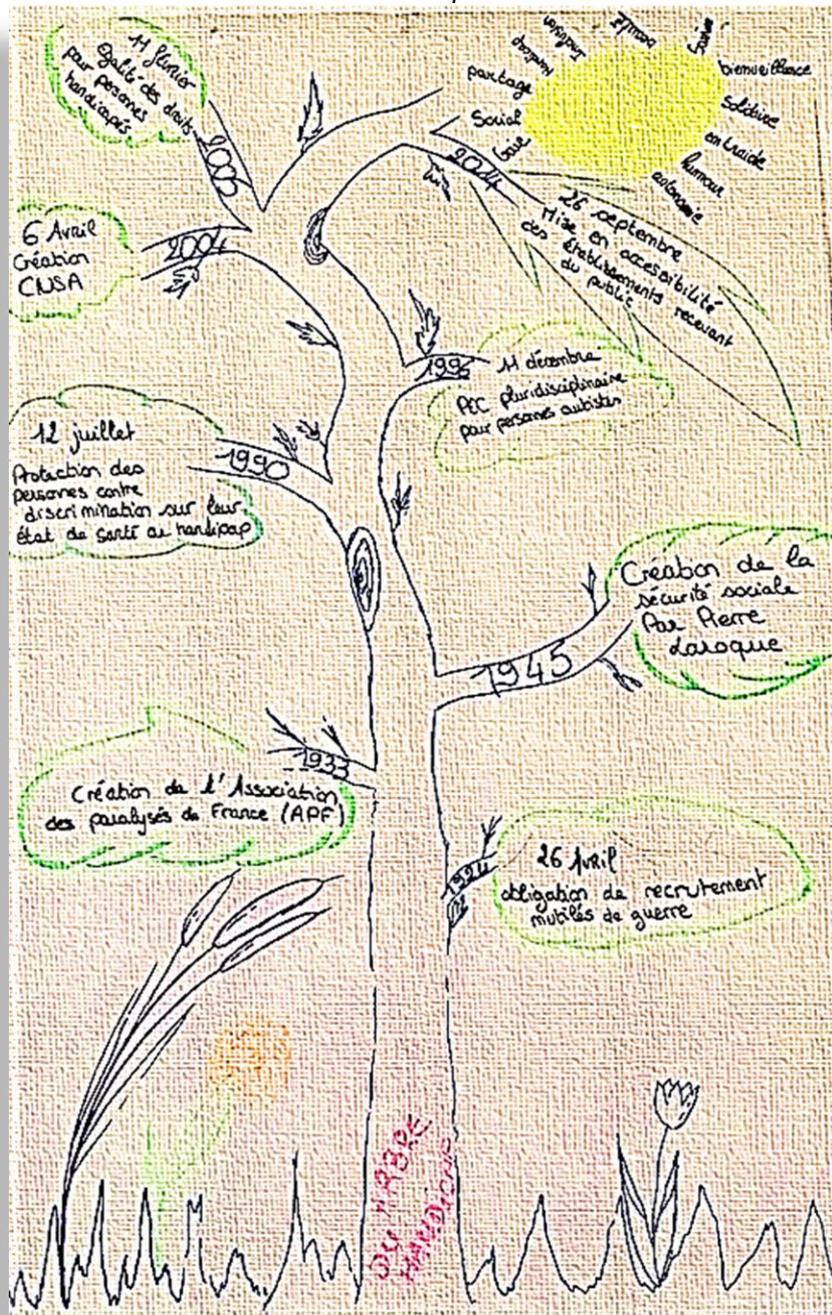


Dossier de Projet

Formatrice Secteur Médico-Social

1



¹ Arbre du handicap réalisé en avril 2023 par des apprenantes BTS SP3S

Table des matières

Synthèse du parcours de vie.....	4
1 Chapitre 1 : Conception d'une progression pédagogique et d'une séquence de formation comprenant des temps individuels et collectifs.....	5
1.1 Présentation de l'organisme de formation.....	5
1.1.1 L'organisme, son historique, ses valeurs et sa raison d'être.....	5
1.1.2 L'organigramme de l'organisme, sa composition.....	6
1.1.3 Le statut des formateurs, les partenaires.....	6
1.1.4 Les financeurs.....	6
1.1.5 Les formations dispensées.....	7
1.2 Demande de création – animation de séquence de formation et analyse de cette demande ou de la proposition.....	7
1.2.1 Présentation de la formation dans laquelle se situe les séquences conçues et animées.....	7
1.2.2 Présentation de la demande de la tutrice.....	7
1.2.3 Présentation des apprenants.....	8
1.2.4 Besoins repérés/lien de la séquence avec le référentiel.....	8
1.2.5 Situation de la séquence dans le déroulé de la formation.....	9
1.2.6 Contraintes éventuelles rencontrées.....	9
1.3 Les étapes du scénario et leur durée/tableau de conception de séquence.....	9
1.4 Explications des choix pédagogiques pour la conception de la séquence.....	12
1.5 Description du vécu de l'animation puis Mise en exergue des points forts et des points d'effort de cette animation.....	12
1.6 Remédiation possible et les éventuelles adaptations à apporter à la progression, au scénario ou aux situations d'apprentissage.....	13
1.7 Le dispositif d'évaluation mis en place, les activités et les ressources associées.....	17
1.7.1 Evaluation prévue au moment de l'animation de cette séquence.....	17
1.7.2 Explication de mes choix.....	18
1.8 Les éléments illustrant la prise en compte des évolutions de son domaine de spécialité, des contraintes contractuelles et réglementaires.....	18
2 Chapitre 2 : Accompagnement individualisé d'un parcours de formation.....	21
2.1 L'accompagnement de groupe.....	21
2.1.1 La phase d'accueil des individus au sein du groupe.....	21
2.1.2 La phase diagnostique – profil du groupe.....	22
2.2 L'accompagnement de l'individu dans le groupe.....	22
2.2.1 Prise en compte des particularités de l'individu dans le groupe.....	22
2.3 L'accompagnement de l'apprenant.....	24
2.3.1 Description du cas de la personne accompagnée.....	24
2.3.2 Description de l'entretien d'accompagnement.....	24
2.3.3 Analyse de l'entretien et remédiation qui en découle.....	26

3	Chapitre 3 Analyse de la pratique professionnelle	28
3.1	Pour élaborer ce dossier, vous avez dû mettre par écrit votre expérience de formateur/débutant. Comment vous y êtes pris ?	28
3.2	Quels ont été les facteurs aidants pour mener à bien de retour écrit sur la pratique professionnelle ?	28
3.3	Qu'avez-vous appris, durant cette écriture, chemin faisant ?	29
3.4	Si vous deviez résumer la démarche de ce dossier de projet : comment envisageriez-vous cette pratique d'écriture ?.....	29

Synthèse du parcours de vie

J'habite dans le Vaucluse depuis 18 ans. J'exerce comme assistante de service social dans le médico-social depuis 24 ans. J'ai toujours travaillé dans l'accompagnement de personnes en situation de handicap. En 2017, commençant à ressentir un épuisement professionnel, j'ai eu envie de changer de voie professionnelle. J'ai alors effectué un bilan de compétences qui m'a permis de réaliser que le métier de formatrice pour adultes pourrait me correspondre. Accueillant des stagiaires régulièrement, le plaisir d'accompagner des futures professionnelles dans leurs apprentissages, a confirmé cette envie de devenir formatrice. Après avoir mûri ce projet pendant 5 ans, je me suis décidée à suivre la formation pour obtenir le TPFPA.

En effet, je n'ai jamais envisagé d'exercer comme formatrice sans être formée à ce métier. J'ai besoin, notamment, d'apprendre à scénariser une séquence, à l'animer et à l'évaluer. Ce nouveau métier se présente pour moi comme une montagne peu connue, remplie de nouveautés à découvrir, à gravir, à franchir. C'est en même temps l'excitation de découvrir le paysage qui va s'ouvrir à mes yeux en haut de cette montagne.

En tant qu'assistante de service social, je me sens enracinée dans une culture professionnelle par mon expérience de plusieurs années. Ces racines me permettent d'avoir un socle pour un nouveau futur professionnel. Elles vont diffuser mes connaissances et mes compétences pour aider d'autres personnes à se créer elles-mêmes leur propre socle. Je vais y puiser ce qui me constitue en tant qu'être au niveau personnel et professionnel pour le diffuser autour de moi. Elles représentent qui je suis dans la relation aux autres, ce qui va me permettre d'être face à différents groupes et faire face aux éléments.

1 Chapitre 1 : Conception d'une progression pédagogique et d'une séquence de formation comprenant des temps individuels et collectifs

1.1 Présentation de l'organisme de formation

1.1.1 L'organisme, son historique, ses valeurs et sa raison d'être

L'INFREP, Institut National de Formation et de Recherche sur l'Éducation permanente est un organisme de formation professionnelle pour adultes, créé en 1982 par la LIGUE DE L'ENSEIGNEMENT. Il s'inscrit comme un organisme de recherche appliquée sur l'éducation permanente et un maître d'œuvre de programmes de formation professionnelle. Dans le but d'amélioration constante et d'efficacité des formations proposées, l'INFREP mise sur sa capacité à innover dans les contenus et les méthodes pédagogiques, ce qui se traduit notamment par une veille pédagogique régulière, l'expérimentation et le perfectionnement des méthodes pédagogiques, la participation active aux programmes européens, la mutualisation et l'harmonisation de ses outils et de ses méthodes pédagogiques à l'échelle nationale.

L'INFREP portent les valeurs suivantes :

- Proposer aux stagiaires, aux entreprises privées, collectivités territoriales et aux pouvoirs publics des formations à valeur ajoutée, adaptées aux enjeux socio-économiques actuels et favorisant les compétences de chaque individu.
- Faire de la formation professionnelle un outil au service du développement des compétences individuelles et de l'employabilité.
- Proposer une approche globale qui inclut l'orientation, la formation, l'accompagnement, la qualification.

Organisme national implanté dans différentes régions, l'agence INFREP existe dans le Vaucluse depuis 1994. Comme toutes les agences, elle intervient dans trois champs d'action.

NOS CHAMPS D'ACTION



Formation
transversale



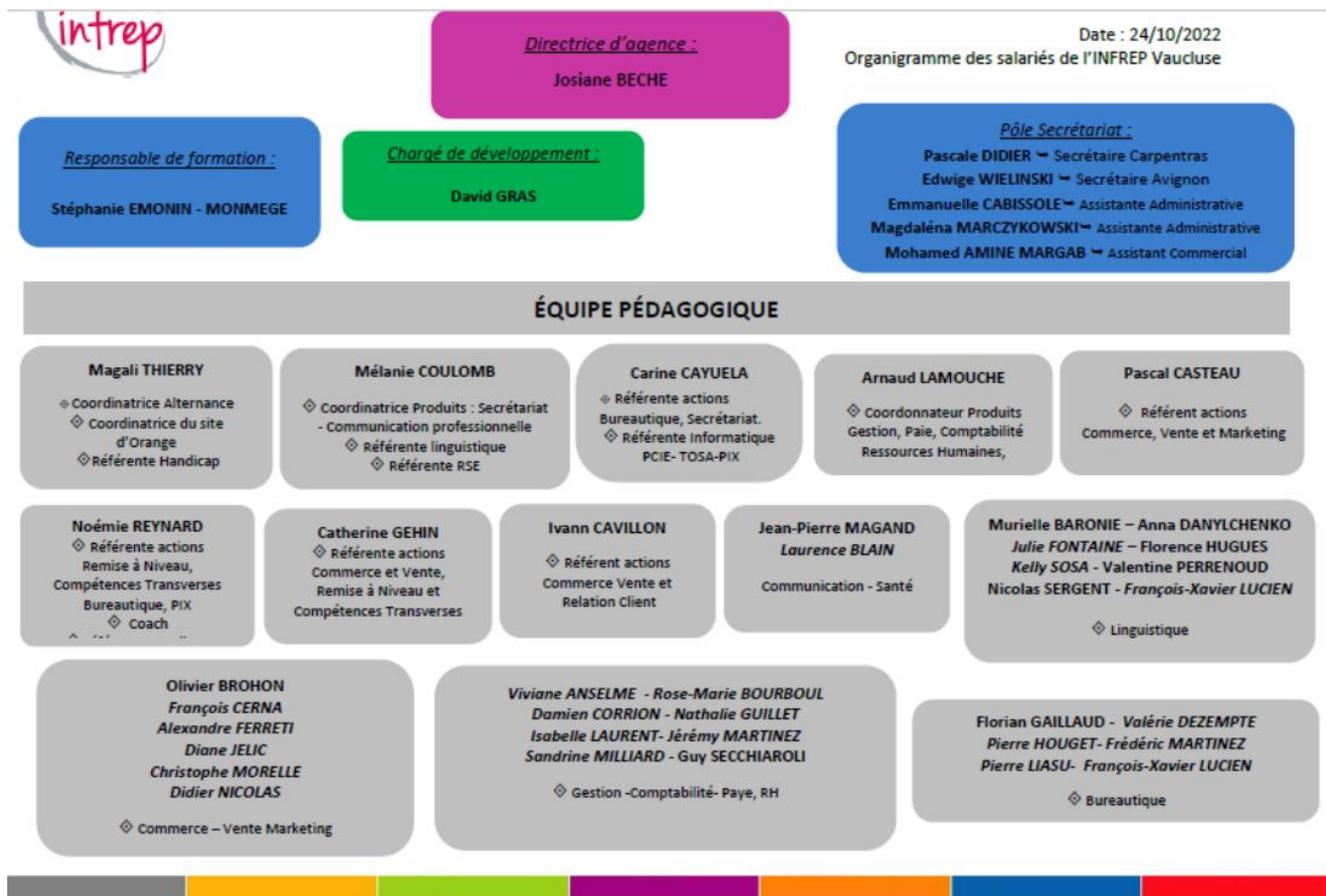
Formation métier



Accompagnement
professionnel

Elle met en œuvre ses formations dans ses locaux permanents, à Carpentras, Avignon et Orange.

1.1.2 L'organigramme de l'organisme, sa composition



1.1.3 Le statut des formateurs, les partenaires

Les formateurs intervenants à l'INFREP n'ont pas tous le même statut. 17 d'entre eux sont salariés en CDI ou en CDD U, 21 sont auto-entrepreneurs.

1.1.4 Les financeurs

Actuellement, l'INFREP est partenaire de financeurs tels que Pôle Emploi et des Opérateurs de Compétences des différentes branches des secteurs d'activités en lien avec les formations proposées.



1.1.5 Les formations dispensées

Au niveau national, les formations métiers proposées concernent les secteurs de l'animation, du sanitaire et social, de l'hôtellerie-restauration, du commerce/vente, de l'hygiène/propreté, de la gestion administrative, de la formation de formateurs et de la santé animale.

L'INFREP offre des formations transversales telles que les certificats et compétences linguistiques, la préparation aux concours, la remise à niveau, les compétences numériques, tertiaires et bureautiques.

En ce qui concerne l'accompagnement professionnel, cela se décline dans l'aide à la recherche d'emploi, à l'orientation professionnelle, le développement personnel et la validation des acquis de l'expérience,

L'agence INFREP Vaucluse propose les formations suivantes :



Formation
transversale

Certificats et compétences linguistiques, préparation aux concours, remise à niveau, compétences numériques et tertiaire bureautique



Formation métier

Animation, commerce / vente, formation de formateur, gestion administrative, hôtellerie / restauration, hygiène et propreté, sanitaire et social, santé animal, service à la personne



Accompagnement
professionnel

Orientation professionnelle, bilan de compétences et validation des acquis d'expérience (VAE)

Ces formations sont qualifiantes, courtes ou longues, certifiantes ou pas. Elles s'adressent à des demandeurs d'emploi ou des salariés (notamment en contrat en alternance).

1.2 Demande de création – animation de séquence de formation et analyse de cette demande ou de la proposition

1.2.1 Présentation de la formation dans laquelle se situe les séquences conçues et animées

J'ai animé deux séquences auprès d'apprenantes se formant pour obtenir le Titre Professionnel de Secrétaire Assistante Médico-Social (TP SAMS). C'est une formation qualifiante de niveau IV, délivrée par le ministère de l'Emploi, qui se déroule pendant 896 heures (6 mois) : 721 heures de formation à temps complet en centre, et 175 heures de formation en entreprise. Elle est financée par la Région PACA pour les demandeurs d'emploi.

Les trois principaux objectifs de cette formation sont les suivants :

- Assurer les travaux courants de secrétariat et assister une équipe
- Assurer l'accueil et la prise en charge administrative du patient ou de l'utilisateur
- Traiter les dossiers et coordonner les opérations liées au parcours du patient ou de l'utilisateur.

1.2.2 Présentation de la demande de la tutrice

Nous sommes début février et la formation FPA a débuté le 16 janvier. La coordinatrice des formations « Secrétariat » me sollicite pour introduire le domaine des structures médico-sociales et du handicap auprès de deux groupes de futures SAMS. Ces deux séquences doivent se dérouler sur une journée de 7 heures de formation.

1.2.3 Présentation des apprenants

- Groupe 1 SAMS ayant commencé la formation en novembre 22 (10 stagiaires)

Prénom	Age	Parcours
Marina	19 ans	Bac
Morgane	21 ans	Bac et expérience pro
Charlotte	21 ans	Bac et expérience pro
Alexia	22 ans	Bac et expérience pro
Soumaya	23 ans	Niveau BTS
Emilie	30 ans	Expérience pro, reconversion liée à l'état de santé
Julie	30 ans	Expérience pro, reconversion liée à l'état de santé
Sophia	35 ans	Expérience pro à l'étranger, reconversion à l'arrivée en France
Lubna	35 ans	Expérience pro
Isabelle	55 ans	Expérience pro, reconversion suite à dépôt de bilan

- Groupe 2 SAMS ayant commencé la formation en janvier 23 (12 stagiaires)

Prénom	Age	Parcours
Lélia	17 ans	CAP
Sérine	18 ans	BAC
Alisson	21 ans	Bac et expérience pro
Aurélie	22 ans	Bac et expérience pro
Maëva	23 ans	Bac et expérience pro
Olivia	30 ans	Expérience pro
Marie	30 ans	Expérience pro
Yamina	30 ans	Expérience pro, reconversion liée à l'état de santé
Nassima	35 ans	Expérience pro
Monia	40 ans	Expérience pro, reconversion liée à l'état de santé
Virginie	45 ans	Expérience pro
Marie	55 ans	Expérience pro

Les données concernant l'identité des apprenantes ont été anonymisées.

1.2.4 Besoins repérés/lien de la séquence avec le référentiel

J'ai observé que les apprenantes avaient déjà abordé les domaines de compétence liés à l'activité dans un service sanitaire mais pas encore dans un service médico-social. Cela est inscrit dans le référentiel au niveau des Certificats de compétences professionnelles (CCP) 2 et 3 intitulés « Connaissance du secteur d'activité et ses spécificités ». Et plus précisément dans la connaissance de l'environnement professionnel qui consiste notamment, à connaître les sigles et abréviations utilisés dans le secteur sanitaire et social ainsi que les publics en difficultés et les caractéristiques.

1.2.5 Situation de la séquence dans le déroulé de la formation

Pour le groupe 1, cette séquence a lieu 3 mois après le début de leur formation et plus précisément dans le cadre du module « Connaissance du secteur d'activité et ses spécificités » qui est abordé pendant 35 heures.

Pour le groupe 2, cette séquence a lieu dans le cadre du même module, 3 semaines après le début de leur formation.

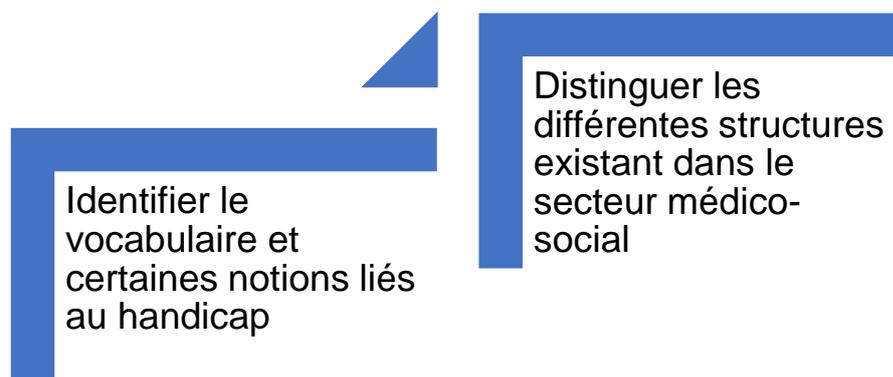
1.2.6 Contraintes éventuelles rencontrées

Pour le groupe 2, j'ai rencontré une contrainte matérielle. En effet, les ordinateurs portables réservés pour travailler lors de la phase de découverte, ne sont plus disponibles. Nous prenons le temps de nous déplacer dans 2 salles informatiques où les sous-groupes se répartissent.

1.3 Les étapes du scénario et leur durée/tableau de conception de séquence

Escalier pédagogique de la journée :

Durée : 6 h



Objectif général de la formation : Obtenir le Titre Professionnel de Secrétaire Assistante Médico-Social (SAMS)

Durée de la formation : 6 mois

Objectif du module : Connaissance du secteur d'activité et ses spécificités (Environnement professionnel)

Durée du module : 35 heures

Public : « SAMS Région » > 12 apprenantes

Situation de la séquence dans le déroulement général du module : Au début

Objectif final de la séquence : Distinguer les différentes structures existant dans le secteur médico-social

Durée de la séquence : 2h15

Dominante de l'objectif de la séquence : cognitive

Niveau de départ : 1

Niveau visé : 3

Durée	Objectifs opérationnels	Méthodes utilisées	Techniques utilisées	Outils-supports utilisés	Procédure et consignes (le formateur : il dit, il fait)	Les stagiaires : ils disent/ils font
10 mn	Exprimer ses connaissances sur les structures médico-sociales	Interrogative	Questions orales	Tableau, marqueur	Demande aux apprenantes quelles structures médico-sociales elles connaissent, quel public elles accueillent. Note les noms (sigles) des structures au tableau.	Réfléchissent, répondent.
1h	Identifier les différentes structures des secteurs enfants et adultes dans le secteur du handicap.	Active	4 Sous-groupes Recherche	Ordinateurs portables	Vous vous répartissez en 2 ou 4 groupes : 1 ou 2 groupes vont rechercher les structures accueillant des enfants et l'un ou les 2 autres celles accueillant des adultes. Vous allez créer un power point pour présenter leurs noms, la signification, le statut (public/privé), le public accueilli (âge, handicap, internat-externat), donner 1 exemple de structure (consigne écrite au tableau).	S'organisent, recherchent, créent, écrivent, échangent.

Durée	Objectifs opérationnels	Méthodes utilisées	Techniques utilisées	Outils-supports utilisés	Procédure et consignes (le formateur : il dit, il fait)	Les stagiaires : ils disent/ils font
20 mn	Relater ses recherches sur les structures.	Interrogative	Questions orales	Ordinateur Vidéoprojecteur	Qu'avez-vous découvert ? Une porte-parole par groupe va présenter le power point.	Lisent leurs réponses, échangent.
30 mn	Distinguer les différentes structures existant dans le secteur médico-social.	Expositive	Exposé	Power point à lire. Vidéoprojecteur. Photocopies	Aborde sommairement la loi handicap du 11 février 2005 et diffuse une vidéo explicative. Explique le fonctionnement de ces différentes structures et distribue un document avec la liste des principales structures enfant et adulte.	Regardent, écoutent, questionnent.
15mn prévues	Evaluer ses connaissances sur le vocabulaire des structures médico-social	Active (Phase d'entraînement)	Quizz/Kahoot	Ordinateur Vidéoprojecteur Smartphones des apprenantes	Vous allez vous connecter sur www.kahoot.it et rentrer le code pin. Vous avez 30 secondes pour répondre à chacune des 10 questions sur le vocabulaire lié aux structures médicosociales.	Réfléchissent, répondent sur leur téléphone, commentent, échangent.

1.4 Explications des choix pédagogiques pour la conception de la séquence

J'ai choisi d'utiliser une démarche inductive incluant des méthodes participatives afin de partir des connaissances des apprenantes. En utilisant celles-ci, elles les approfondissent en cherchant par elles même. Elles les étayent ensuite en partageant leurs découvertes et en argumentant leurs choix. La partie expositive me permet de formaliser ce qui ressort de ces découvertes et de reprendre l'essentiel. Enfin, la phase d'entraînement les met en situation de tester ce qu'elles ont retenu de leurs découvertes.

1.5 Description du vécu de l'animation puis Mise en exergue des points forts et des points d'effort de cette animation

Voici la description de mon vécu de l'animation de la séquence auprès du groupe constitué de 12 apprenantes.

Je pose des questions et écris les réponses des apprenantes au tableau. Je présente les consignes pour la phase de découverte. Le groupe suggère de tirer au sort la composition des sous-groupes ainsi que le domaine dans lequel ceux-ci vont effectuer des recherches. Cela met en route le groupe : certaines écrivent « adultes » d'autres « enfants » sur des morceaux de papier qui sont mis dans un sac puis elles en tirent un au hasard. J'oublie d'écrire au tableau la consigne pour ce travail de recherche, à la demande d'une apprenante je le fais.

Je vais chercher les ordinateurs portables réservés pour qu'elles effectuent leurs recherches et me rends compte qu'ils ne sont pas disponibles. Avec l'aide de la secrétaire, nous trouvons la solution de répartir les sous-groupes dans les 2 salles informatiques qui sont inoccupées. Je suis un peu inquiète de ce contretemps qui demande aux apprenantes de se déplacer et qui implique que je navigue entre ces 2 salles. Finalement cela permet aux sous-groupes d'avoir davantage d'espace et de tranquillité pour effectuer leurs recherches. Je circule entre les sous-groupes pour vérifier la compréhension de la consigne, répondre à leurs questions. Après 10 minutes, je fais le tour des sous-groupes afin de savoir quel type de structure elles vont présenter en exemple pour que chaque sous-groupe présente un type de structure différent.

La restitution des découvertes se fait en grand groupe sous forme de projection des power points créés, accompagnée des explications du porte-parole de chaque sous-groupe.

Je projette ensuite un document et commente le texte abordant rapidement le contexte législatif et synthétisant les sigles des structures avec le public qu'elles accueillent. Je leur distribue ce document. Certaines me remercient en disant qu'elles apprécient d'avoir un glossaire des structures médico-sociales.

J'aborde la dernière phase de la séquence en leur indiquant de prendre leur téléphone pour répondre en simultané au quizz que je projette. Elles expriment apprécier cette activité ludique et sont contentes de se rendre compte qu'elles ont retenu les notions abordées précédemment.

Points forts	Points d'effort
Maitrisant le sujet, je me suis sentie à l'aise en répondant à leurs questions et en illustrant mes propos avec des exemples tirés de ma pratique professionnelle de terrain.	Détailler la consigne de la phase découverte, écrite au tableau > Je l'ai notée mais de façon trop générale. Bien que l'ayant reformulée à l'oral auprès des sous-groupes, une partie n'a pas été comprise par certaines apprenantes. J'aurai aussi pu davantage m'en assurer quand j'ai circulé entre les sous-groupes au début de la phase découverte.
Ayant varié les méthodes, je pense avoir permis aux apprenantes de rester dans une dynamique favorisant l'apprentissage.	Conserver les mots donnés par les apprenantes et écrits au tableau > J'aurai pu m'appuyer sur ceux-ci quand j'ai synthétisé leurs découvertes et valoriser ainsi leurs connaissances.
J'ai été attentive à être à l'écoute du groupe et de chacune.	Améliorer l'évaluation du temps pour certaines phases > Je n'ai pas prévu assez de temps pour la phase de découverte et celle d'entraînement.
	Construire une phase découverte plus approfondie en proposant une étude de cas afin que les apprenantes cherchent par elles-mêmes les structures.

1.6 Remédiation possible et les éventuelles adaptations à apporter à la progression, au scénario ou aux situations d'apprentissage

Je précise **en vert** dans le tableau ci-dessous la remédiation possible pour cette séquence. J'y ai également ajouté une colonne indiquant **l'évaluation formative et la régulation en continue**.

Durée	Objectifs opérationnels	Méthodes utilisées	Techniques utilisées	Outils-supports utilisés	Procédure et consignes (le formateur : il dit, il fait)	Les stagiaires : ils disent/ils font	Evaluation formative/ Régulation en continu
3 mn Rester trop longtemps à questionner les réponses et ne plus partir des connaissances des apprenantes	Exprimer ses connaissances sur les structures médico-sociales	Interrogative	Questions orales	Tableau, marqueur	Demande aux apprenantes quelles structures médico-sociales elles connaissent, quel public elles accueillent. Note les noms (sigles) des structures au tableau.	Réfléchissent, répondent.	Je remarque que certaines apprenantes du groupe ne se sont pas exprimées. Je les sollicite en leur demandant si elles connaissent le nom d'une structure ou un mot en lien avec ce secteur.
1h30	Identifier certaines structures des secteurs enfants ou adultes dans le secteur du handicap.	Active	4 Sous-groupes Etude de cas	Ordinateurs portables Documents avec 4 études de cas différentes (voir annexe)	Vous vous répartissez en 4 groupes de 3 : je distribue une étude de cas à chaque groupe. Vous allez créer un power point avec vos réponses, que vous présenterez au reste du groupe.	S'organisent, recherchent, créent, écrivent, échangent.	Je me rends compte que l'étude de cas n'est pas assez détaillée, au vu des questions posées par les apprenantes. Je complète l'étude de cas en indiquant de renseigner aussi la personne sur le processus d'un dépôt de dossier auprès de la MDPH.
20 mn	Comparer les différentes structures.	Interrogative	Questions orales	Ordinateur Vidéo projecteur	Qu'avez-vous découvert ? Chaque groupe va présenter son power point. Pourquoi avez-vous orienté la personne vers ces structures ?	Lisent leurs réponses, échangent, argumentent	A l'attitude des apprenantes, je remarque que les présentations des recherches liées à l'étude de cas peuvent être assez théoriques. Je décide de compléter à nouveau l'étude de cas. Je leur précise qu'après avoir abordé les différentes structures, elles

Durée	Objectifs opérationnels	Méthodes utilisées	Techniques utilisées	Outils-supports utilisés	Procédure et consignes (le formateur : il dit, il fait)	Les stagiaires : ils disent/ils font	Evaluation formative/ Régulation en continu
							présentent en détail une structure existant sur le territoire.
30 mn	Distinguer les différentes structures existant dans le secteur médico-social.	Expositive	Exposé	Power point à lire. Vidéo projecteur. Photocopies	Aborde sommairement la loi handicap du 11 février 2005 et diffuse une vidéo explicative. Explique le fonctionnement de ces différentes structures et distribue un document avec la liste des principales structures enfant et adulte.	Regardent, écoutent, questionnent.	Pour que cela soit plus concret, je leur présente une carte du Vaucluse qui situe quelques structures présentes sur le territoire.
30 mn	Evaluer ses connaissances sur le vocabulaire des structures médico-social Ne concerne qu'une partie de l'apprentissage	Active (Phase d'entraînement)	Quizz/Kahoot	Ordinateur Vidéo projecteur Smartphones des apprenantes	Vous allez vous connecter sur www.kahoot.it et rentrer le code pin. Vous avez 30 secondes pour répondre à chacune des 10 questions sur le vocabulaire lié aux structures médicosociales.	Réfléchissent, répondent sur leur téléphone, commentent, échangent.	Je constate que le kahoot ne concerne qu'une partie de l'apprentissage sur le vocabulaire utilisé. A la place du kahoot, je leur propose donc des études de cas. Je leur demande de constituer des binômes et leur distribue 6 études de cas dans lesquelles je glisse des erreurs sur les significations des sigles ou sur le public accueilli. Je leur demande de les détecter. En grand groupe, je demande à chaque binôme de présenter une étude de cas en indiquant ce qu'elles ont repéré.

Durée	Objectifs opérationnels	Méthodes utilisées	Techniques utilisées	Outils-supports utilisés	Procédure et consignes (le formateur : il dit, il fait)	Les stagiaires : ils disent/ils font	Evaluation formative/ Régulation en continu
45 mn Phase réalisée 1 semaine après la séquence	Formuler des questions – réponses traduisant ses connaissances sur les structures médico-sociales	Evaluation	Exercice	Tableau Papier	J'écris au tableau la consigne pour la construction d'un questionnaire et leur demande de travailler sur les 3 thèmes suivants : <ul style="list-style-type: none"> - MDPH - Structures enfants - Structures adultes Je leur demande de faire une fiche par thème. Sur chaque fiche, elles rédigeront 5 questions en les graduant : la question 1 étant facile et la 5 la plus difficile. Elles écriront aussi les réponses. Je les informe qu'elles vont être évaluées sur la création de ces questions – réponses.	Réfléchissent écrivent, répondent, argumentent	Grille d'évaluation critériée

1.7 Le dispositif d'évaluation mis en place, les activités et les ressources associées

1.7.1 Evaluation prévue au moment de l'animation de cette séquence

LES CRITERES	LES INDICATEURS L'apprenant a-t-il...	OUI	NON
Définition des sigles des principales structures médico-sociales et de la MDPH	<ul style="list-style-type: none"> - Défini les sigles : <ul style="list-style-type: none"> • IME • SESSAD • FAM • MAS • ESAT • MDPH - Employé ces sigles de façon appropriée ? 		
Identification du public accueilli par les principales structures médico-sociales	<ul style="list-style-type: none"> - Identifié le public accueilli en : <ul style="list-style-type: none"> • IME • SESSAD • FAM • MAS - Identifié les principales structures du secteur enfant : <ul style="list-style-type: none"> • IME • SESSAD • CAMSP - Identifié les principales structures du secteur adulte : <ul style="list-style-type: none"> • ESAT • FAM • MAS - Identifié l'âge des personnes accueillies en : <ul style="list-style-type: none"> • IME • SESSAD • FAM • ESAT 		
Identification des principaux éléments concernant la MDPH	<ul style="list-style-type: none"> - Mentionné la date de la loi à l'origine de la création des MDPH ? - Mentionné les 4 familles de handicap : <ul style="list-style-type: none"> • Moteur • Sensoriel • Cognitif • Psychique - Mentionné le nom de la commission décisionnaire ? 		
<p><i>Plus de oui que de non : Acquis</i> <input checked="" type="checkbox"/></p> <p><i>Plus de non que de oui : En cours d'acquisition</i> <input type="checkbox"/></p>			

1.7.2 Explication de mes choix

J'ai prévu de mettre en place une évaluation formative, une semaine après 2 séquences sur le thème du handicap, afin de vérifier l'appropriation d'un savoir. Celle-ci intervient à partir de questions et réponses que les apprenants auront eux-mêmes créées sur des thèmes définis afin de faire le point sur leurs savoirs théoriques.

Plutôt que de répondre à des questions déjà formulées, cela leur permet de prendre le temps de la réflexion en construisant leurs propres questions puis les réponses. Lorsque je leur rendrai les fiches qu'ils auront créées, elles pourront être un support de révision avec les éléments principaux à retenir. Les erreurs seront considérées comme des moments d'apprentissage pour compléter leurs savoirs.

En effet, je prévois qu'en binôme, les apprenants se posent leurs questions/réponses en tenant compte des annotations que j'aurai écrites. Ainsi ils s'entraideront pour que toutes les réponses soient correctement formulées. En tant que formatrice, par cette évaluation formative, j'accompagne les apprenants dans leurs apprentissages.

1.8 Les éléments illustrant la prise en compte des évolutions de son domaine de spécialité, des contraintes contractuelles et réglementaires

Pour l'Afnor (Association française de normalisation), la veille est une « activité continue en grande partie itérative visant à une surveillance active de l'environnement technologique, commercial, etc., pour en anticiper les évolutions ».

La mise en place d'une veille pour une activité de formation est importante. L'objectif est de rester informé des dernières actualités et évolutions relatives à la formation professionnelle : réglementations, innovations pédagogiques, nouveaux métiers, etc...

Pour un formateur, organiser sa veille est une procédure essentielle pour rechercher, trier, classer et se servir des informations collectées pour adapter au mieux son offre de formation. L'objectif principal est de collecter un maximum d'informations pertinentes pour ne pas être surchargé d'éléments non essentiels pour nous. Il est conseillé de classer les informations afin de s'en servir pour réussir notre veille.

Réunir des informations stratégiques, les analyser permet d'être dans un processus d'amélioration continue.

De plus, la veille de la formation professionnelle s'inscrit dans le cadre de la certification Qualiopi, obligatoire depuis le 1er janvier 2022, pour obtenir des financements publics et paritaires (notamment indicateurs 23, 24, 25, 26).

Il existe différents types de veille :

- ✚ La veille réglementaire : elle nous permet de nous tenir informés des évolutions législatives et réglementaires, de nous renseigner sur les normes en vigueur mais également d'anticiper l'adoption de nouvelles lois. Nous pouvons nous aider notamment grâce au site <https://www.centre-inffo.fr/>
- ✚ La veille pédagogique : elle permet de se tenir informé des innovations en terme de pédagogie, comme les dernières informations sur les méthodes d'apprentissage (exemple : en groupe, en individuel) ou encore les outils que je peux utiliser en tant que formateur (exemple : podcast, e-learning, blog, ...). Il est important de choisir ses canaux de veille : alertes, réseaux sociaux professionnels et personnels ou les moteurs de recherche. Une fois ces canaux choisis, la 2^{ème} étape consiste à mettre en place des alertes lorsque du contenu susceptible de nous intéresser est publié sur le web.

Le site « latelierduformateur.fr » propose des ressources concernant la veille pédagogique.

- ✚ **La veille sectorielle** : elle consiste à connaître les évolutions de notre secteur d'activité, de la société qui nous permettra de rester informés des nouveautés, des nouvelles normes en vigueur ou à venir dans notre domaine expertise.

L'organisation de ma veille :

1. **Choisir les thèmes** qui m'intéressent : suivre dans un premier temps des sujets macro utiles pour apprivoiser la pédagogie. Au fil du temps et des points rencontrés, ma recherche s'affinera.
2. **Me focaliser sur quelques supports** : il me semble préférable dans un 1^{er} temps de me concentrer sur deux supports pour ne pas trop m'éparpiller. Je préfère mixer un support visuel (internet) avec de l'audio (podcast) pour varier les plaisirs et stimuler différemment mon cerveau. Pour ce qui est d'internet, il existe des outils de "collecte" qui permettent de centraliser les pages internet que l'on souhaiterait lire (exemple : getpocket.com). Pour le moment, je n'ai pas encore choisi de moyen de synthétiser le fruit de ma veille. Je me concentre dans un premier temps sur la collecte et la lecture d'une multitude de sites. Grâce à cela, je pourrai affiner ma veille pour ne retenir que les sites que je trouve pertinents.
3. **Trouver un moment** quotidien ou hebdomadaire pour entretenir ma veille : Faire une veille pédagogique demande un minimum d'investissement. Il me semble indiqué de m'y astreindre régulièrement pendant un temps court, plutôt que d'y passer une demi-journée, voire une journée, une fois par mois. L'idéal est de voir son moment de veille comme un moyen soit de commencer sa journée, soit de faire une pause dans son travail.

Concernant la veille réglementaire, j'ai donc choisi de consulter les newsletters disponibles sur le site centre-inffo.fr. J'ai notamment pu y lire un article intitulé « Les innovantes de la formation passent les référentiels métiers au crible », datant de septembre 2022 et qui aborde *La première table ronde des Innovantes de Pessac, qui se tenaient les 13 et 14 septembre, il a été question des référentiels professionnels et de leur utilité dans l'orientation et la formation.* [Les innovantes de la formation passent les référentiels métiers au crible - Centre Inffo \(centre-inffo.fr\)](http://centre-inffo.fr)

Sur le même site, j'ai également accès à des actualités juridiques et des fiches pratiques. [Actualités - Centre Inffo \(centre-inffo.fr\)](http://centre-inffo.fr)

Au niveau de la veille pédagogique, je suis abonnée à la newsletter de sydologie.com. Sur ce site, j'ai lu un article datant d'avril 2023, écrit par Youri Minne, doctorant en psychologie cognitive. Il aborde les facteurs endogènes et exogènes de l'apprenant, qui interviennent dans la concentration et nous donne des recommandations pour la faciliter. Il conclut en soulignant qu'« un bon formateur est un expert de l'attention, c'est en réalité, sa matière de travail ». [Quelques recommandations pour gérer l'attention de nos apprenants - Sydologie](http://sydologie.com)

M'intéressant aux neurosciences, je suis aussi régulièrement les publications sur LindekIn de La Fabrique à Neurones qui propose des « solutions issues des neurosciences cognitives pour mieux vivre et mieux travailler ». [La fabrique à neurones | La Fabrique à Neurones \(lafabriqueaneurones.com\)](http://lafabriqueaneurones.com) Je peux m'inscrire à de courts ateliers découverte gratuits tel que « Booster l'apprentissage ».

Dans mon domaine d'expertise, j'utilise différents moyens pour effectuer une veille sectorielle. En effet, en tant qu'assistante de service social dans le secteur médico-social, je me tiens informée des évolutions législatives via différentes sources d'information. Le service juridique de mon employeur (APF France handicap) publie une newsletter mensuelle que je consulte régulièrement. Je reçois également tous les mois, les actualités de la CPAM. De plus, l'échange de pratique avec mon réseau professionnel me permet aussi d'être au fait de l'actualité réglementaire dans le secteur social et particulièrement du handicap.

De plus, par le réseau social Lindekin, je suis le site Cairn.info qui est une bibliothèque numérique publiant, notamment, des ouvrages et des articles de fonds dans les domaines des sciences humaines et sociales, qui nourrissent ma réflexion pour construire mes séquences. J'y ai consulté l'article de Charles Gardou « Dans une perspective inclusive, penser autrement le handicap » dans VST - Vie sociale et traitements 2011/3 (n° 111), pages 18 à 25. Il « souligne que la transformation culturelle, ici ébauchée, sous-tend l'ambition de dessiner la matrice d'un univers social rassemblé, reconnaissant la fragilité comme condition commune et faisant place à ses diverses expressions comme aux droits qui en émanent. Car le seul lien natif entre les hommes est leur vulnérabilité.

Cette transformation passe par le rétablissement d'une symétrie et d'une esthétique de la relation. Dans une perspective inclusive, ce sont là les nouvelles Lumières auxquelles il reste à donner corps. »

Enfin, j'apprécie écouter différents podcasts provenant de divers supports, sur des thèmes qui m'intéressent au niveau pédagogique ou abordant des sujets sociaux et de réflexions sur les notions autour du handicap. Le support audio permet de varier par rapport au support visuel.

2 Chapitre 2 : Accompagnement individualisé d'un parcours de formation

2.1 L'accompagnement de groupe

2.1.1 La phase d'accueil des individus au sein du groupe

Lors de mon 1^{er} stage à l'INFREP de Carpentras (cf chapitre 1), j'ai fait connaissance avec 2 groupes déjà constitués, d'apprenantes en formation pour obtenir le Titre Professionnel de Secrétaire Assistante Médico-Sociale. L'un existant depuis 3 mois et composé de 10 stagiaires âgées de 19 à 55 ans. L'autre constitué depuis 3 semaines, de 12 stagiaires âgées de 17 à 55 ans.

J'ai été accueillie par ces groupes qui m'ont acceptée en leur sein. Grâce à un tour de table, une phase d'échanges et de présentation avec chacun de ces groupes a permis que nous fassions connaissance. J'ai apprécié ce temps d'accueil pris par les formateurs et les apprenantes.

N'ayant pas encore eu l'occasion d'accueillir un groupe à l'entrée d'une formation, j'ai imaginé un outil qui me permettra de le faire auprès, par exemple, d'un groupe de 16 personnes. Ce groupe entame une formation de 4 mois en alternance. Je sais que les âges varient de 24 à 52 ans, mais n'ai pas d'informations supplémentaires sur leurs profils.

➤ Présentation croisée avec photolangage :

Je demande aux personnes du groupe de venir choisir une image/photo parmi les 35 que j'ai posées sur une table. Chacune choisit, avec les yeux, une image qui l'attire et qu'elle utilisera pour se présenter à son binôme. Quand tout le monde a arrêté son choix sur une image et au bout de 5/10 minutes maximum, chacun prend cette image. Une fois l'image choisie, les binômes se constituent. Si deux personnes souhaitent prendre la même image, elles constituent un binôme autour de celle-ci. Chacun se présente et explique à l'autre pourquoi il a choisi cette image.

Que représente-t-elle ? A quoi cela lui fait penser ? Qu'est ce qui fait que ça parle d'elle ?

Ensuite en groupe, chaque personne présente son binôme en commençant par son prénom puis explique pourquoi il/elle a choisi cette image, en la montrant.

Je précise qu'il n'y a aucune obligation de participer afin que chacun se sente libre de s'exprimer ou non.

Cet outil d'accueil permettra au groupe de briser la glace, de commencer à créer du lien, entre 2 personnes dans un 1^{er} temps puis face au groupe. Chaque personne se sentira libre d'évoquer ce qu'elle souhaite pour se présenter, notamment d'évoquer son métier ou pas. Les apprenants pourront commencer à trouver des points communs qui les rapprochent des autres, quel que soit leur âge.

Cette phase d'accueil me paraît importante afin d'atténuer les craintes des uns et des autres à un moment où beaucoup d'inconnues sont présentes : le lieu, les autres membres du groupe, le contenu de la formation, l'organisation, les formateurs. A ce moment-là, le groupe commence à se constituer avec toutes ces individualités présentes. Il a besoin qu'un climat de sécurité s'instaure en ayant en face de lui une formatrice qui permet une ambiance facilitant une bonne intégration de chacun dans le groupe. Elle est garante, avec l'équipe pédagogique, de la pose du cadre de la formation.

2.1.2 La phase diagnostique – profil du groupe

Lorsque j'ai animé ces journées en autonomie avec les apprenantes, j'ai utilisé 2 outils pour dynamiser le groupe, pour leur permettre d'être à l'aise et d'oser dans les apprentissages qui suivront.

Le premier outil est une activité ludique tirée d'un jeu de culture générale qui permet de constituer des sous-groupes dans lesquels auront lieu des échanges pour choisir une question puis réfléchir à la réponse et de compter les points pour avoir une stimulation entre les équipes. Je fais piocher au hasard, à chaque équipe, une carte parmi 4 couleurs de thèmes différents. L'équipe me donne la carte sans l'avoir lue et je leur lis le sujet écrit en haut de celle-ci. Les personnes de l'équipe s'arrangent ensemble pour choisir un chiffre entre 1 et 10 qui correspondra au degré de difficulté de la question : 1 étant très facile et 10, l'équipe considère qu'elle est experte sur ce sujet. Je lis la question choisie et les personnes du groupe se mettent d'accord pour donner une réponse. Si elle est correcte, l'équipe marque le nombre de points équivalent au chiffre de la question choisie.

Cet outil permet une cohésion dans le groupe et stimule le fait d'oser choisir des questions faisant appel à ses connaissances.

Une fois le groupe mis en route pour les apprentissages, j'ai utilisé une autre activité ludique me permettant d'établir un diagnostic sur les attentes et les niveaux des apprenantes.

Je leur demande si elles connaissent le jeu Time's up. Celles qui y ont déjà joué expliquent à celles qui le découvrent. Je leur indique qu'elles ne feront que la 1^{ère} phase du jeu, consistant à faire deviner un mot au reste du groupe. Je leur demande de prendre 2 bouts de papier sur lesquels elles écrivent 2 mots distincts leur faisant penser au thème de la séquence. En l'occurrence, à ce moment-là, 2 mots qui leur viennent quand je dis « handicap ». Je rassemble tous ces morceaux de papiers repliés à l'intérieur d'un petit sac dans lequel elles vont en piocher un et faire deviner le mot au reste du groupe. Au fur et à mesure qu'ils sont devinés, je les note au tableau.

Cet outil permet de me rendre compte des représentations des apprenantes en fonction des mots choisis et le vocabulaire utilisé par chacune pour faire deviner aux autres. Cela me sert de support pour rebondir sur ces mots tout au long de la séquence. Cela met aussi les apprenantes en action sur ce sujet dans les échanges qu'il suscite.

2.2 L'accompagnement de l'individu dans le groupe

2.2.1 Prise en compte des particularités de l'individu dans le groupe

Lors de mes différents stages et notamment lors de celui effectué à l'INFREP, j'ai pu observer différentes gestions des modalités d'apprentissage de chacun à l'intérieur d'un groupe ainsi que différents comportements. J'y ai repéré la présence d'éléments d'ordre visuel, oral et kinesthésique.

J'ai notamment assisté à plusieurs journées de travail individuel en groupe. Le groupe est réuni dans la même pièce mais chacun effectue un travail individuel ou individualisé par la formatrice. Avant cette phase, cela suppose de donner des consignes claires en permettant au groupe d'avoir sa place. La position de la formatrice dans la pièce est importante, surtout quand les apprenantes sont toutes face à un ordinateur et qu'elles tournent le dos au reste du groupe. La position centrale de la formatrice qui leur demande de se retourner vers le centre, leur permet de former un cercle qui symbolise le groupe avec les échanges de regards. Avant de commencer le travail individuel, la formatrice s'assure que la consigne est comprise par toutes.

Cela incite une apprenante à exprimer ses difficultés récurrentes de compréhension. La formatrice lui propose alors de venir la voir pour qu'elle lui reformule la consigne et s'assurer qu'elle a compris. Elle lui précise aussi qu'elle peut avoir un tiers temps supplémentaire pour l'examen si elle a un bilan qui reconnaît sa dyslexie. Cela soulage l'apprenante. Un entretien individuel est aussi effectué à chaque nouvelle séance pour faire le point sur les acquisitions et ajuster le niveau des prochains exercices.

Ce travail individualisé au sein d'un groupe demande beaucoup de concentration à chaque apprenante. Des temps d'échanges informels sont importants pour permettre ensuite qu'elles se centrent à nouveau sur leur tâche.

Je remarque que ces temps d'échange informels, quel que soit le moment, sont importants dans la gestion de la vie du groupe pour s'assurer de sa cohésion et du lien de confiance avec la formatrice. Ils permettent de questionner sur la progression et le contenu dans les autres domaines de la formation et d'évaluer comment les apprenantes se sentent. Si elles expriment des difficultés ou du découragement, l'utilisation d'images les stimulent : « comme un enfant qui apprend le vélo avec des roulettes qu'on enlève petit à petit », « comme un sportif qui s'entraîne ».

J'observe aussi que certains individus prennent plus de place que d'autres dans un groupe, en parlant fort, par exemple. Cela peut parfois apporter une dynamique quand le groupe a besoin de stimuli et à d'autres moments le gêner. Certains sujets entraînent alors de vifs échanges pendant lesquels la parole est coupée. Il me semble important de les contenir, notamment en demandant à chacun de s'écouter avant de prendre la parole, pour que cela ne déborde pas trop du cadre de la formation et n'entraîne pas de tensions.

A contrario, certains membres du groupe sont plus effacés, s'expriment peu, rencontrent des difficultés à se concentrer et ont tendance à être absorbés par leur téléphone portable. Il faut alors les stimuler régulièrement pour ne pas les laisser de côté.

Cela me permet de préciser que chaque individu fonctionne avec son cadre de référence et que c'est à travers ce filtre qu'il aborde le monde. Reconnaître alors ce fonctionnement permet d'entendre l'autre dans sa logique de communication en développant une écoute adaptée au contexte.

J'ai eu la chance d'assister à la dernière journée d'un formateur auprès d'un groupe. A la fin de celle-ci, il a proposé aux apprenantes de faire un bilan des séances passées en choisissant deux images tirées d'un photolangage. Elles ont ainsi pu exprimer, si elles le souhaitent, ce qu'elles avaient vécu en groupe avec ce formateur : « pas vu le temps passé, ludique, ont beaucoup appris, les a pris par la main, n'en a pas laissé sur le bord de la route ». A la demande des apprenantes, le formateur a également choisi deux images et exprimé son ressenti des séances passées avec le groupe. Cela a permis à chaque personne de réfléchir à ce parcours vécu individuellement mais à l'intérieur d'un groupe, d'y mettre du sens et de réaliser la progression individuelle et commune lors de ces temps variés d'apprentissage.

Gestion de groupe

Aussi bien en stage qu'en formation, j'ai observé différents écueils de gestion de groupe. J'ai choisi de développer le suivant : « Un retour de pause ou de déjeuner très poussif (plus de rythme) ».

La formatrice est alors confrontée au fait de ne pas avoir l'attention du groupe et donc de ne pas pouvoir dérouler sa séquence. J'émet plusieurs hypothèses à l'origine de ce comportement. Le groupe n'est pas intéressé par la séquence, il s'ennuie. Le groupe peut aussi être fatigué. Il peut également y avoir eu des tensions dans le groupe pendant la pause ou le déjeuner.

Pour gérer la situation, il est possible d'adopter diverses réponses pédagogiques et relationnelles. Je peux demander à une personne volontaire de synthétiser ce qui a été abordé avant la pause. Je peux aussi solliciter le groupe en le questionnant sur ce qui leur permettrait de se remettre « en route » pour être en situation d'apprentissage. Je peux également demander aux apprenants s'ils ont une idée d'activité ludique pour redonner du rythme et de l'élan avant de reprendre la suite de la séquence ; et s'il n'y a pas de proposition, j'en apporte une.

2.3 L'accompagnement de l'apprenant

N'ayant pas mené d'entretien individuel pendant mes stages, je l'ai effectué en formation. Je me suis inspirée d'une situation rencontrée lors de mon stage à l'INFREP de Carpentras pour construire un scénario.

2.3.1 Description du cas de la personne accompagnée

Une apprenante de 17 ans, en formation depuis 1 mois pour obtenir le titre professionnel de Secrétaire assistante médico-social, arrive en retard. Avant son arrivée, le groupe a fait des réflexions en soulignant ses retards et absences réguliers. Lorsqu'elle arrive, une apprenante du groupe lui fait remarquer, en étant agacée, qu'elle dérange le groupe avec ses retards répétitifs. J'ai aussi remarqué de mon côté qu'elle était régulièrement sur son téléphone alors que celui-ci doit être rangé le sac (règlement de l'Organisme de formation). J'ai également entendu d'autres formateurs parler de ses retards et absences réguliers. Je décide de la recevoir en entretien car j'ai repéré des difficultés d'investissement dans la formation, une concentration difficile pendant la journée et un décalage avec le reste du groupe au niveau de sa maturité.

2.3.2 Description de l'entretien d'accompagnement

Dans cette situation, il me semble que l'entretien de régulation est le plus approprié. En effet, il permet d'explorer la situation, d'émettre des hypothèses de cause, de rechercher des remédiations possibles et de négocier un plan d'action avec l'apprenant.

Les différentes phases de cet entretien :

Phase 1 : Accueil :

« Je te reçois pour un entretien de 10mn dans un cadre confidentiel. Si j'ai besoin de parler de ce qu'on se dit maintenant, je te préviendrai. Si pendant l'entretien, il y a des questions qui te semblent indiscrètes, n'hésites pas à me le dire ».

J'annonce ainsi à la stagiaire le cadre et les modalités de l'entretien. Cela me permet d'installer un climat de confiance et un cadre structurant.

Phase 2 : Pose du contexte :

- Je voulais savoir comment ça se passe pour toi depuis le début de la formation, comment tu te sens ?
- Ben pour l'instant ça va.
- Ça te plaît au niveau du contenu de la formation ?
- Oui j'aime beaucoup, j'aime bien ce qu'on fait.
- Est-ce qu'au niveau de tes connaissances, apprendre des choses, comment ça se passe pour toi ?
- Ça va parce que, comme j'ai fait le bac, c'est dans la même lignée.

- Je te reçois aujourd'hui car il y a 2 jours, tu es arrivée en retard l'après-midi et il y a des remarques faites par le groupe, certaines étaient agacées de ton retard. Est-ce que tu te souviens de ça ?

Lors de cette phase, je cherche à comprendre la situation et à savoir où en est l'apprenante dans sa formation.

Phase 3 : Clarification, analyse :

- Oui, je m'en souviens, moi aussi ça m'a agacée qu'elles fassent des réflexions.
- Pourquoi ça t'a agacée ?
- Ce n'est pas leur rôle, elles sont pas au-dessus de moi. Elles n'ont pas à me dire des choses comme ça. En plus, elles le disent devant les formateurs, ça m'a encore plus énervé.
- Est-ce que pour toi le fait d'être en retard c'est un souci ?
- Un souci, je ne sais pas, non, je n'ai pas vu ça comme ça.
- Leurs remarques, pour toi, qu'est-ce que tu en comprends ? Pourquoi elles seraient agacées ?
- Parce qu'elles veulent faire leurs intéressantes. Parce qu'elles sont rigides, elles ne supportent pas les choses qui sortent de l'ordinaire.
- Alors, là, ce n'était pas juste il y a 2 jours. Il y a eu les remarques du groupe mais j'ai aussi remarqué que tu étais assez régulièrement en retard. En discutant avec les collègues, ils m'ont dit que ça arrivait aussi fréquemment avec eux. Est-ce que tu pourrais m'expliquer comment ça se fait qu'il y a ces retards réguliers ?
- Parce que c'est ma mère qui m'emmène en voiture et que, soit on part en retard de la maison, soit y a des bouchons sur la route. Y a des évènements qui font que j'arrive en retard.

A cette phase-ci, je fais des liens et j'aide mon interlocutrice à clarifier sa position et sa situation.

Phase 4 : Co-construction :

- Est-ce que pour toi, c'est un problème ces retards réguliers ?
- C'est un peu stressant mais je n'y peux pas grand-chose quand y a des bouchons sur la route.
- Est-ce qu'avec ta mère, vous en avez discuté toutes les 2 de ces retards ?
- Ma mère, elle râle, elle dit que je me lève trop tard, que je m'y prends au dernier moment.
- Qu'est-ce que tu verrais toi, pour que ça puisse changer et que tu sois plus souvent à l'heure ?
- Faut que je me couche plus tôt, que j'arrête d'être sur le téléphone la nuit, c'est ce qu'elle me dit ma mère mais les jeunes ils font tous ça.
- J'entends. Est-ce que pour toi c'est un souci d'arriver en retard ?
- Oui, un peu quand même.
- Qu'est ce qui fait que c'est un souci ?
- Parce qu'il faut que je rattrape, je ne sais pas où on en est. Ça fait du bruit quand j'enlève mes affaires, je me fais remarquer.

- Comment tu verrais les choses pour que tu puisses arriver à l'heure et que ça soit moins compliqué pour toi de rattraper ce retard ?
- Faut que je lève plus tôt pour qu'avec ma mère, on parte plus tôt le matin.
- Est-ce que pour toi c'est quelque chose d'envisageable ?
- Je vais dire que oui mais est ce que je vais réussir à le faire, je ne sais pas.
- Est-ce que tu en as envie ?
- Oui, j'aime bien la formation, je n'ai pas envie que ça s'arrête.
- Tu mets l'accent sur un point important dans le règlement du centre de formation, il y a le respect des horaires. Être à l'heure aux cours, pour toi avoir tout le contenu du cours et ne pas déranger le reste du groupe. C'est le respect envers les formateurs, envers toi et le reste du groupe. C'est important pour la continuité de la formation.
- Je comprends.

A ce moment de l'entretien, je tente d'aider l'apprenante à réfléchir à sa propre solution et à envisager des possibilités. Il est important que je lui laisse la responsabilité de ce qu'elle dit et de ce qu'elle peut en faire maintenant.

Phase 5 : Conclusion :

- Est-ce que tu pourrais me dire ce que tu retiens de tout ce qu'on vient de se dire ?
- Que les filles de la formation se sont plaintes que j'arrivai en retard. Qu'il faut que je respecte les règles qui sont dans le règlement, savoir arriver à l'heure et que pour ça, il faut que je m'oblige à me lever plus tôt pour arriver à l'heure.
- Je te propose qu'on fasse un point dans 15 jours pour voir si tu as pu mettre en place ce que tu viens de dire. Ça te convient ?
- Oui
- On se revoit dans 15 jours, je te laisse réfléchir à tout ça pour arriver à mettre en place ce que tu as émis comme solution, d'arriver à te lever plus tôt ?
- D'accord.
- Je te remercie. »

Pour cette dernière phase, le résumé permet de s'assurer que nos deux perceptions coïncident.

2.3.3 Analyse de l'entretien et remédiation qui en découle

Lors de cet entretien, il me semble que mes points forts sont l'accueil et la demande de clarification pendant laquelle j'ai pu repérer certaines difficultés de l'apprenante (en l'occurrence qu'elle se couche tard).

Cependant, je pense qu'il est essentiel que je m'attelle à être vigilante aux points d'effort suivants :

- Être attentive à ne pas orienter les réponses (je l'ai fait en parlant de problème, souci)
- Formuler mes questions de façon ouverte : au lieu d'utiliser « pourquoi », « comment », utiliser « qu'est ce qui ». Cela permet à la personne de réfléchir davantage afin qu'elle soit plus investie dans la mise en place de la solution qu'elle propose et ainsi qu'elle se responsabilise.

- Faire le lien avec l'aspect professionnel de la formation. Le respect des horaires est essentiel dans le cadre d'un emploi, vis-à-vis de la confiance des collègues et ne pas être licenciée.
- Ne pas oublier de clôturer l'entretien en demandant à la personne si elle a quelque chose à ajouter.

Pistes de remédiation :

Si c'était à refaire, je poserais le contexte dans sa globalité à la phase 2 : l'objet de l'entretien n'était pas uniquement lié aux remarques du groupe mais faisait partie d'un ensemble (remarques des autres formateurs, et téléphone qu'elle regarde pendant les cours).

Elle aurait peut-être été moins centrée sur les remarques du groupe qui l'agacent. Nous aurions aussi pu aborder l'utilisation « excessive » du téléphone qui est en lien avec le fait qu'elle dort peu, a du mal à se lever et arrive en retard.

J'aurai aussi pu l'aider à faire le lien avec son futur métier, en l'amenant à réfléchir sur le fait que la formation est un entraînement pour adopter une posture professionnelle (pour elle, prendre l'habitude de respecter les horaires et être centrée sur son travail, sans se disperser en regardant le téléphone).

J'aurai pu rebondir quand elle a parlé de « choses qui sortent de l'ordinaire » en lui demandant « qu'est-ce que tu veux dire quand tu dis cela ». Elle aurait peut-être abordé d'elle-même les retards, sans que j'insinue que c'était un problème.

J'aurai pu la questionner sur sa connaissance du règlement intérieur au lieu de lui indiquer directement que le respect des horaires y est écrit.

En conclusion, je ne peux pas « faire prendre conscience » à la personne car c'est une action interne et personnelle. Je ne peux que l'aider à la réflexion en lui posant des questions ouvertes et en ayant comme objectif de la responsabiliser le plus possible. L'entretien doit lui permettre de donner du sens dans sa posture professionnelle future, dans la connaissance de sa façon d'apprendre et du sens dans la posture sociale.

3 Chapitre 3 Analyse de la pratique professionnelle

Ce chapitre est écrit sous forme d'interview.

3.1 Pour élaborer ce dossier, vous avez dû mettre par écrit votre expérience de formateur/débutant. Comment vous y êtes pris ?

J'ai spontanément pendant mes stages, tenu un journal de bord, dans lequel je notais tous les jours, ce que j'étais en train de vivre. J'observais les formatrices, les formateurs et je notais ce que j'avais envie de retenir. Comme j'ai fait cela à chaque stage, ça m'a vraiment aidé pour écrire le DDP, pour revenir sur comment je me sentais à ce moment-là, sur ce que je vivais et pour décrire les événements. Le fait d'avoir déjà écrit, cela m'a aidée pour revenir sur cette expérience vécue en stage. J'écrivais sur le moment si cela se prêtait (les apprenants étaient en train d'effectuer un travail individuel sur ordinateur par exemple) ou à la fin de la journée.

J'ai apprécié ce temps d'écriture du DDP. Ce temps de formalisation a permis à ma réflexion de se prolonger, de mettre du sens. Même si parfois c'était laborieux, j'ai apprécié ce moment de retour sur ce que j'ai vécu entre les stages et ce que j'ai appris en formation, sur ce que j'ai pu mettre en pratique pendant les stages. J'ai aimé le fait de revenir sur une séquence que j'avais vécue et que j'avais fait auprès d'apprenantes afin d'y remédier. J'ai apprécié être soutenue par les questions de la formatrice dans cet exercice : comment je peux faire avancer davantage les apprenants dans leur réflexion, comment améliorer la méthode utilisée dans la phase active, quels éléments modifier pour permettre la réflexion des apprenants afin qu'ils passent au palier suivant, qu'ils gravissent l'escalier pédagogique. Je sens que j'en suis au début. Cette réflexion sur l'escalier pédagogique va me demander du temps pour vraiment être de plus en plus à l'aise. Être aussi de plus en plus à l'aise avec le tableau de séquence, que je trouve « magique » dans le sens qu'avec, je peux poser les choses et qu'il y a plusieurs entrées possibles. Je ne rentre jamais par la 1^{ère} colonne de l'objectif et je prends toujours par une autre colonne : je me demande ce que j'ai envie de faire, ce que les apprenants vont faire. Je trouve cette façon de faire vraiment intéressante, de poser la séquence avant de l'animer. J'ai aimé ce travail de revenir sur une séquence, de réfléchir à nouveau sur ce que j'avais déjà pensé.

Je suis fière du travail d'écriture que j'ai rendu et suis satisfaite de la façon dont cela s'est fait tout au long de la formation. Comme c'était progressif, cela ne m'a pas paru lourd, je n'ai pas subi, je ne me suis jamais dit que je n'allais jamais y arriver. Cela me fait réaliser que c'est important de préparer les apprenants quand ils ont des écrits à rendre. En effet, le temps permet à la réflexion d'évoluer et d'être moins stressé quand l'échéance arrive. Le fait d'être dans l'action et en même temps d'écrire, cela permet d'avoir plus d'éléments pour mettre du sens sur ce qui est en train de se passer. Même si parfois, cela a été compliqué de mettre en mots ce que j'avais dans la tête, finalement c'est sorti et je l'ai posé sur le papier.

3.2 Quels ont été les facteurs aidants pour mener à bien de retour écrit sur la pratique professionnelle ?

Les retours de la formatrice m'ont aidée, m'ont rassurée et confortée sur le fait que j'étais sur le bon chemin. De plus, j'ai apprécié avoir le plan du DDP, bien détaillé par écrit, avec des annotations pour m'aiguiller sur le contenu de chaque partie. J'ai aussi aimé avoir le plan au fur et à mesure de l'avancée de l'écriture, chapitre par chapitre.

L'écriture en présentiel m'a permis de pouvoir poser les questions orales à la formatrice présente et ainsi d'avancer sans me sentir bloquée. Je pouvais aussi solliciter les collègues, leur demander de me relire, échanger avec eux sur ce qu'ils écrivaient ; cela m'a soutenue dans ma réflexion.

3.3 Qu'avez-vous appris, durant cette écriture, chemin faisant ?

Quand j'ai créé ma séquence, je ne suis pas revenue dessus spontanément. Être obligée de remédier cette séquence pour l'écriture du DDP, a été très formateur. Je trouve que ce qui est compliqué, en tant que formatrice, c'est de se remettre en question et surtout d'arriver à trouver d'autres pistes pour cheminer et se demander comment je peux le faire autrement. C'est ce qui est aussi intéressant dans le métier de formatrice, c'est d'être en perpétuelles création et réflexion sur ce que je souhaite faire passer et ce vers quoi doit tendre l'apprenant. Être en réflexion permanente pour que l'apprenant atteigne son objectif. Remédier ma séquence a fait évoluer ma réflexion, en m'appuyant sur la taxonomie de Bloom et sur l'importance du sens des mots que j'utilise. C'est une gymnastique intellectuelle pas évidente mais intéressante. Le fait de remédier une séquence et d'écrire sur ce que je fais, ça me fait « bouger les lignes » en permanence.

3.4 Si vous deviez résumer la démarche de ce dossier de projet : comment envisageriez-vous cette pratique d'écriture ?

Je pense que je serai vigilante à cette habitude d'écrire sur ce que je fais, d'une part car j'aurai certainement des commandes institutionnelles en ce sens et d'autre part, car je trouve important ce temps de l'écriture. Ce qui me fait un peu peur, c'est de me retrouver seule face à lui. En effet, pendant ma formation, ce temps d'écriture était organisé, cadré et était enrichi par l'émulation du groupe. Quand je serai formatrice, ça sera moi, seule face à ce que je suis en train de faire et face à ce que je devrai expliciter. Etant une personne qui aime les échanges et ayant besoin du regard et l'apport des autres, je pense que j'irai chercher les personnes ressources pour m'aider à débloquer ma réflexion, si j'en ai besoin. Tout au long de ma formation, j'ai rencontré beaucoup de formatrices et formateurs vers qui je pourrai me tourner si j'en ressens le besoin.

Le fait d'écrire est toujours intéressant pour mettre du sens sur ce que je fais.