

Sommaire

Préface	1
Introduction	7

Partie 1. Préparer une action de formation

Concevoir une action de formation, c'est s'inscrire dans la démarche : connaissance, compétence, performance ...	10
<i>La compétence</i>	12
<i>La connaissance</i>	17
<i>La performance</i>	18
Concevoir une action de formation, c'est s'inscrire dans l'ingénierie de formation	20
<i>Trois axes d'ingénierie transverses</i>	25
Concevoir une action de formation, c'est suivre une méthode par objectifs	26
Former des adultes	31
Fiche 1 Cadre général de l'ingénierie de formation ...	33
Fiche 2 Motiver un adulte en formation	35
Fiche 3 La motivation au départ... et à l'arrivée	39
Fiche 4 Comment un adulte apprend-il ?	41
Fiche 5 Analyser une demande de formation	45

Fiche 6	Des réponses pour le développement des compétences	47
Fiche 7	Définir les besoins de formation	49
Fiche 8	Identifier la population cible	51
Conception d'une action de formation		53
Fiche 9	Concevoir une formation	55
Fiche 10	Réaliser un cahier des charges	57
Fiche 11	Élaborer des progressions pédagogiques	59
Fiche 12	Choisir des méthodes pédagogiques	61
Fiche 13	Les prérequis en formation des adultes	63
Fiche 14	L'emploi du temps d'un groupe en formation ..	65
Fiche 15	Le « découpage » d'un stage : le dispositif de formation	67
Fiche 16	Le « découpage » d'un stage : l'action de formation	69
Fiche 17	Le « découpage » d'un stage : le module	71
Fiche 18	Le « découpage » d'un stage : la séquence	73
Fiche 19	Le document d'organisation pédagogique	75
Fiche 20	Formuler des objectifs pédagogiques	77
Fiche 21	Composer un groupe	79
Fiche 22	La dernière semaine avant un stage	81
Fiche 23	La veille ou le matin même	83
Les méthodes pédagogiques		85
Fiche 24	Choisir une méthode pédagogique	87
Fiche 25	L'exposé	89
Fiche 26	La démonstration	91
Fiche 27	Faire découvrir	93
Fiche 28	La simulation	95
Fiche 29	Questionnements	97
Les supports pédagogiques		99
Fiche 30	Les supports pédagogiques	101

Fiche 31	Choisir son support pédagogique	103
Fiche 32	Vérifier son support pédagogique	105
Fiche 33	La pertinence d'un support pédagogique	107
Fiche 34	Les transparents	109
Fiche 35	La vidéo	111
Fiche 36	La documentation stagiaires	113

Partie 2. Animer une action de formation

Animer une action, c'est s'inscrire dans le sens du changement et des évolutions	116
Animer une action, c'est s'inscrire dans le cadre de la formation professionnelle continue	118
Animer une action, c'est s'inscrire dans le marché de la formation	122
Animer une action, c'est s'inscrire dans l'éthique de la formation	124
<i>Animer le temps de la formation</i>	124
<i>Animer des lieux ou un espace de formation</i>	127
<i>Animer des contenus et des méthodes</i>	129
<i>Animer la dynamique du groupe en formation</i>	130
Avant de commencer	135
Fiche 37 Rappel des points clés de la préparation	137
Fiche 38 Adapter une action de formation	139
Fiche 39 Préparer la salle	141
Fiche 40 Check-list logistique	143
Attitudes du formateur	145
Fiche 41 Le look du formateur	147
Fiche 42 Gérer son trac	149
Fiche 43 Directif ou permissif ?	151
Fiche 44 Se mettre à l'écoute	153
Fiche 45 Orienter le travail	155

Fiche 46	Faciliter la formation	157
Fiche 47	Réguler la formation	159
Fiche 48	Réagir face à une situation difficile	163
Démarrer		165
Fiche 49	Ouvrir le séminaire	167
Fiche 50	Maslow en formation	171
Fiche 51	Présenter le plan de formation	173
Fiche 52	Formuler les attentes des participants	175
Fiche 53	Démarrer une nouvelle séquence	177
Dérouler		179
Fiche 54	Des questions, des réponses pour former	181
Fiche 55	Michael Porter en formation	183
Fiche 56	Attitude, langage et vocabulaire	185
Fiche 57	Actif ou passif	189
Fiche 58	Les mises en situation	191
Fiche 59	Les pauses	193
Fiche 60	Le groupe et sa dynamique	195
Fiche 61	Les sous-groupes	197
Fiche 62	Le groupe est hétérogène	199
Utiliser des outils		201
Fiche 63	Les supports pédagogiques sur papier	203
Fiche 64	Le vidéoprojecteur	207
Fiche 65	La vidéo	209

Partie 3. Évaluer une action de formation

Évaluer une action, c'est s'inscrire dans la mesure de la performance	215
<i>Nature de l'évaluation en formation</i>	215
<i>Objet de l'évaluation en formation</i>	217
<i>Outils d'évaluation</i>	220

<i>Appliquer</i>	223
Évaluer une action, c'est s'inscrire dans une dynamique qualité	224
Évaluer une action, c'est s'inscrire dans la certification des compétences	227
<i>Certification et validation de démarches individuelles</i>	228
<i>Certification de démarches collectives</i>	230
Évaluer, suivre, accompagner	235
Fiche 66 Pourquoi évaluer ?	237
Fiche 67 L'évaluation sommative	239
Fiche 68 Le QCM	241
Fiche 69 Exemples de QCM	243
Fiche 70 L'évaluation formative	247
Fiche 71 Le brainstorming	249
Évaluer avant l'action	251
Fiche 72 L'évaluation par le formateur d'une demande de formation	253
Fiche 73 L'évaluation préalable des participants	255
Fiche 74 Exemple de questionnaire participant avant l'inscription	257
Fiche 75 Exemple de guide d'entretien participant avant l'inscription	259
Évaluer pendant l'action	261
Fiche 76 Évaluation intermédiaire	263
Fiche 77 Évaluation de la satisfaction	265
Fiche 78 Exemples de fiche de satisfaction	269
Évaluer après la formation	273
Fiche 79 Le suivi de la formation	275
Fiche 80 Exemples de questionnaire d'évaluation à la suite d'une action de formation	277

Normes et labels	281
Fiche 81 Les normes Afnor appliquées à la formation ..	283
Fiche 82 Les normes de la série ISO 9000	285
Fiche 83 Les labels et habilitations	287
Fiche 84 Grille d'observation des pratiques d'un animateur en situation	291
Fiche 85 Des licences pour des produits	293
Fiche 86 Des standards pour les outils de formation ..	295
Certifications, attestations	297
Fiche 87 La certification par tierce partie	299
Fiche 88 L'audit en formation	301
Fiche 89 Grille d'évaluation de la stratégie de formation d'une entreprise	303
Conclusion	305
Postface	313
<i>Une dynamique socio-historique</i>	315
<i>Une dynamique de construction d'un corpus méthodologique</i>	316
<i>Une dynamique communautaire</i>	317
Bibliographie	319
Index	323