

Réaliser
un outil de formation
individualisée

Dossier réalisé par Marie-Claire COUTIN

Sommaire

Un outil de formation individualisée, qu'est-ce que c'est ?

Démarche pour la réalisation d'un outil de formation individualisée

1. Choisir un thème et définir l'objectif
2. Préciser le public et les prérequis
3. Faire un inventaire de toutes vos idées
4. Préciser les différentes étapes entre le point de départ et le point d'arrivée : organiser des séquences en plan d'apprentissage
5. Choisir le support à utiliser pour franchir ces étapes
6. Réaliser pour chaque séquence ...
7. Rédiger de façon définitive et mettre en page
8. Expérimenter
9. Pour conclure...

Un outil de formation individualisée, Qu'est-ce que c'est ?

- C'est un ensemble de documents (livrets, fiche, logiciels, audiovisuels...) prévu pour atteindre un objectif précis par une démarche structurée et progressive. Il comportera souvent un dossier stagiaire, un dossier guide et parfois des documents annexes.
- Il se situe dans un ensemble pédagogique plus vaste dont il est l'une des séquences. Les prérequis demandés pour utiliser l'outil et l'évaluation finale situent le dossier dans cet ensemble. Ils sont les références externes et intangibles de l'outil.
- Il propose une suite d'activités structurées variées, réalisables seul ou en petit groupe avec un minimum d'assistance. Ces activités doivent être suffisamment variées pour s'adapter aux intérêts et aux divers modes d'apprentissage des stagiaires. Elles devront parfois être adaptées à la situation ou à la personne présente.
- Il présente à la fin de chaque séquence une évaluation formative permettant au stagiaire de se situer, de savoir s'il peut poursuivre ou s'il a besoin d'approfondir un point précis. Cette auto-évaluation est la concrétisation du « contrat de formation » sans lequel il n'est pas de pédagogie individualisée. Même si en dernier ressort c'est le stagiaire qui assume la responsabilité de sa formation, il le fait en relation avec le formateur qui l'aide à interpréter ses résultats et à faire un diagnostic sur la nature des problèmes rencontrés.
- Il fait appel généralement à un environnement documentaire auquel le stagiaire pourra se référer : dictionnaires, bibliographie, documents audiovisuels, personnes ressources... Ces documents doivent être suffisamment variés et complémentaires pour permettre à l'utilisateur de choisir les supports et les techniques qui lui conviennent le mieux.

1. Choisir un thème et définir l'objectif

Tous les objectifs de formation ne peuvent être traités grâce à un outil d'autoformation. C'est le cas notamment des objectifs faisant appel à l'imagination libre, à la sensibilité personnelle du stagiaire et à la communication

Il s'adapte bien à des objectifs où il y a acquisition précise, concrète, mesurable.

L'objectif terminal doit être noté avec beaucoup de précision car il sera la référence à laquelle on aura recours sans cesse au cours des prochaines étapes. Il est indispensable de préciser aussi les différents termes de cet objectif : connaissances, savoir-faire, comportement et quelques critères permettront de décider que l'objectif est atteint.

Premier projet d'épreuve d'évaluation terminale du dossier	
Situation d'évaluation	
Comportement attendu	
Conditions d'évaluation	
Critères de réussite	

Soyez modeste, on a souvent tendance à envisager des objectifs trop prétentieux pour un seul outil.

2. Préciser le public et les prérequis

- Public visé ?
- Pré-requis et/ou pré-acquis nécessaires ? Faire un test si nécessaire.

La maîtrise de pré-requis est indispensable pour envisager la construction de savoirs et savoir-faire nouveaux.

Il peut s'agir :



de connaissances <i>ex : maîtriser la notion de marge brute</i>	de savoir-faire méthodologiques <i>ex : rechercher une définition à l'aide du dictionnaire</i>	de savoirs-faire pratique <i>ex : repérer les chaleurs</i>
---	--	--

Ne vous attardez pas trop sur cette étape. il s'agit seulement d'une première approche.

3. Faire un inventaire de toutes vos idées

Enoncez en vrac, à plusieurs si possible, toutes les idées qui vous paraissent entrer dans le cadre du projet à réaliser : idées d'expérience à faire, de documents à observer, d'activités à proposer, de techniques et de supports à utiliser, de jeux, de systèmes d'évaluation.

C'est en somme recenser les activités, tâches que l'on peut proposer au stagiaire pour atteindre l'objectif.

Ce recensement conduit à des questions qui font largement appel à votre expérience de formateurs :

- quelles sont les représentations des stagiaires ,
- où sont les points d'appui pour construire l'apprentissage ?
- où se situent les difficultés habituelles ?
- comment procéderais-je pour atteindre le même objectif dans une séquence de formation de groupe ?
- quels savoirs et savoir-faire précis s'agit-il de faire acquérir ?
- quelles méthodes utiliser ?

Noter les sans vous censurer, sans souci de priorité, de forme, de cohérence, sans discuter la pertinence des idées émises qu'on peut simplement modifier ou compléter. Vous ferez le tri après.

Cette étape peut se situer après la suivante.

4. Préciser les différentes étapes entre le point de départ et le point d'arrivée : organiser des séquences en plan d'apprentissage

Il est indispensable entre le point départ et le point d'arrivée de définir des objectifs intermédiaires. Quand l'apprenant se trouvera seul avec son outil, il devra franchir chaque étape sans aide extérieure. Il est donc très important de décortiquer chaque difficulté en étapes minimales à la portée de tous. Cela suppose donc une bonne connaissance du sujet et du processus d'apprentissage.

L'outil d'autoformation peut se comparer à un escalier:

Point d'ARRIVEE

Obj. int. 3

Obj.int. 2

Obj. int. 1

Point de DEPART : prérequis

Présentation du sujet et sensibilisation



Plan d'apprentissage

N° de séquence	Objectif de la séquence	Evaluation formative	Ressources extérieures à mobiliser
1			
2			
3			
4			
...			



Evaluation terminale



Remédiation en cas de difficulté

5. Choisir le support à utiliser pour franchir ces étapes

- Document écrit: livret, fiches, jeu....
- Audiovisuel
- Informatique... etc.

Ces supports peuvent être utilisés seuls ou en complément. ils doivent être les plus simples possibles.

Dans le cas où les réponses doivent être données par écrit, il faut décider si l'utilisateur répond :

- sur le document qu'il utilise,
- sur des fiches réponses qui lui sont fournies,
- sur du papier libre.

Ce choix conditionnera la nature de certains exercices. Cela peut être aussi un choix économique : on ne peut réutiliser un dossier sur lequel on a écrit.

6. Réaliser pour chaque séquence :

Une séquence d'introduction d'une page ou deux est généralement nécessaire pour sensibiliser le stagiaire à l'importance du sujet à étudier. Cette séquence doit être attractive, ludique, humoristique.

Chacune des séquences suivantes comporte trois ou quatre étapes :

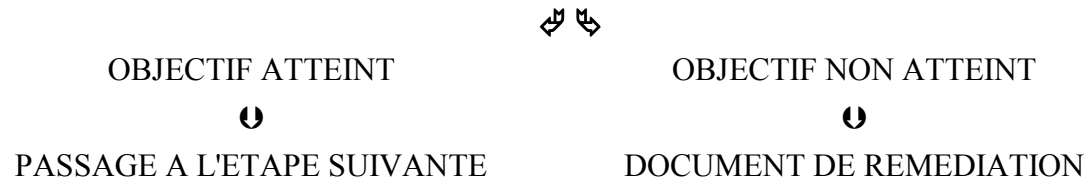
★ **Une phase d'apprentissage** où le stagiaire sera amené à observer, expérimenter, découvrir une notion nouvelle. des exemples variés doivent permettre d'adapter l'outil aux intérêts et aux divers modes d'apprentissage. Pour chaque notion difficile, n'hésitez pas à offrir deux ou trois approches différentes qui pourront toutes être utilisées si l'évaluation en montre l'utilité (remédiation).

★ **Une phase d'intégration** qui peut être un apport informatif venant confirmer et compléter la première découverte.

★ **Une phase de renforcement** et de consolidation : manipulations, exercices autocorrectifs. cette phase et la précédente peuvent être confondues.

★ **Une phase d'évaluation** formative autocorrective qui orientera l'apprenant

2 cas possibles peuvent se présenter soit



Veiller dans le cas où l'objectif n'est pas atteint qu'il n'y ait pas sanction mais orientation différente.

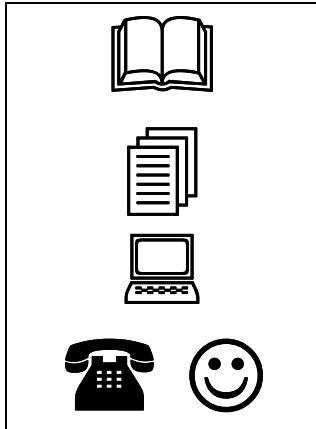
Attention : L'autocorrection n'est possible qu'avec des QCM ou des exercices n'autorisant qu'un nombre limité de réponses.

Enfin, apporter un soin particulier à l'évaluation finale. Les critères choisis doivent permettre de vérifier si les objectifs fixés au point 1 (définir l'objectif) ont bien été atteints.

Ecrire le contenu de chaque séquence en détail sans trop vous soucier du style définitif. N'oubliez pas chaque fois que cela vous paraît utile de citer l'environnement documentaire : livres, documents divers, personnes-ressources...

Faites lire votre projet par des personnes compétentes mais extérieures et sollicitez leurs critiques.

Environnement documentaire



1er objectif intermédiaire



Apprentissage

Intégration

Consolidation

Evaluation



2ème objectif intermédiaire

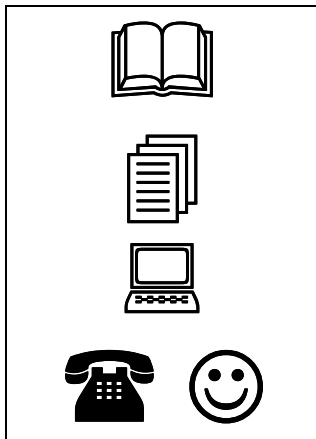
Apprentissage

Intégration

Consolidation

Evaluation

Environnement documentaire



*Pour favoriser l'apprentissage,
l'apprenant doit être :*

** Actif : il est important de l'amener à réagir, à produire une réponse, et ceci même dans des phases de rappel ou de présentation*

** Capable à tout instant d'évaluer sa progression*

Pour vous aider, cette fiche peut être utile :

N° de séquence :

Objectif de la séquence:

Apports

Tâches à effectuer par l'apprenant

Evaluation, et auto-correction

7. Rédiger de façon définitive et mettre en page

A ce stade le plus difficile est souvent la rédaction de consignes qui soient comprises par tous sans ambiguïté possible. Faites des phrases courtes, simples : utilisez un vocabulaire clair. Si vous devez employer un mot difficile, expliquez le mais que ce soit exceptionnel ou alors cela devient un objectif intermédiaire supplémentaire.

N'oubliez jamais qu'un croquis, quelques exemples, sont souvent plus parlants qu'une longue consigne.

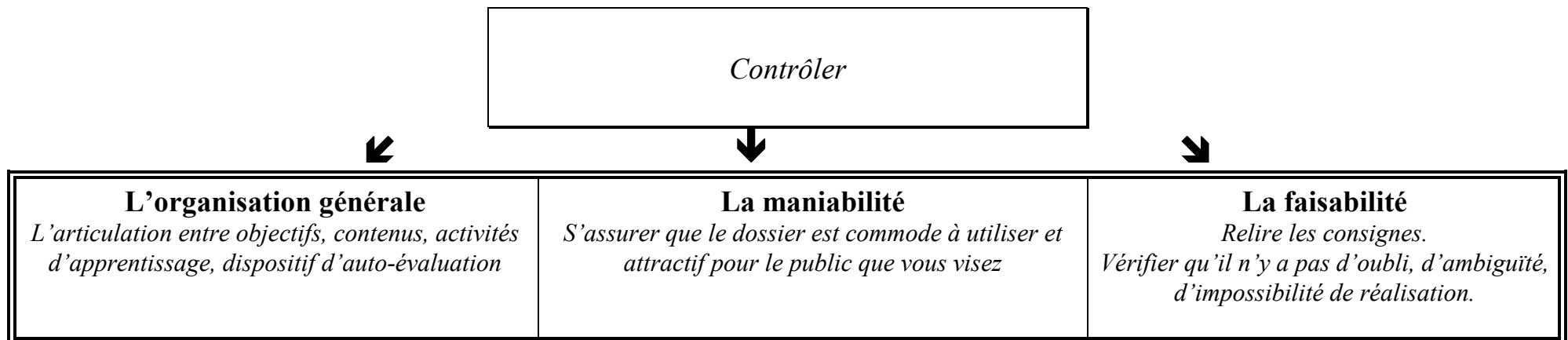
Choisissez un style d'écriture et de présentation que vous conserverez tout au long du dossier. Chaque page doit avoir une unité; la place du document, des consignes, des réponses doit être logique et cohérente d'une page à l'autre.

Utilisez toujours les mêmes corps d'écriture pour les titres, les documents, les consignes, les observations.

Employez des symboles clairs, faciles à comprendre et à reconnaître.

Si nécessaire, utilisez la couleur, par ex. les fiches d'apprentissage sont jaunes, celles d'exercices, roses, les fiches de correction, bleues. Mais n'en abusez pas.

Ce travail de mise en page est important ; la première impression que l'utilisateur éprouvera quand il aura votre outil en main en dépendra. Soignez la couverture, les illustrations...



8 . Expérimenter

L'outil terminé, vous aller l'expérimenter. Faites-le, avec un nombre restreints d'utilisateurs. Choisissez les si possible de niveaux et d'origines différentes et placez les dans des conditions normales d'utilisation.

Faites une grille d'observation portant sur :

- les conditions d'expérimentation,
- le comportement des stagiaires face à l'outil : surprise, intérêt, rejet, lassitude...,
- les difficultés rencontrés : dans l'utilisation de l'outil, la compréhension des consignes, l'autocorrection...,
- la durée du travail pour les plus rapides, les plus lents, les abandons,
- les résultats obtenus sur le plan du comportement, des connaissances,

... et tout ce qui peut vous paraître utile de noter en vue d'une amélioration de l'outil.

Si les stagiaires vous demandent des explications en cours d'utilisation, c'est qu'une consigne n'a pas été claire. Au lieu de donner une explication orale, essayez de réécrire la consigne sur le dossier même.

Définir les modifications à apporter au contenu, activités et exercices proposés, ainsi que les améliorations à apporter au dispositif d'auto-évaluation/remédiation.

9 . Pour conclure...

Les difficultés que l'on rencontre :

* **Limiter le sujet** : *Bien préciser les objectifs de l'outil.*

* **"Brûler les étapes"** : *Ne pas se centrer sur le contenu mais sur l'apprenant et sur les difficultés d'apprentissage. L'outil doit être progressif.*

* **La rédaction** : *Elle doit être précise et synthétique. Le ton et le vocabulaire doivent être adaptés.*

En conclusion, un outil de formation individualisée se doit d'être :

...MOTIVANT (attractif, ludique..)

...CLAIR

...PROGRESSIF

...EVOLUTIF

...TRANSMISSIBLE entre formateurs

A vos outils...