

Fil rouge pour le jour 3

Consignes

Ce document est votre fil conducteur pour la journée. Il vous accompagnera tout au long des activités et vous aidera à suivre l'évolution de votre pratique et de votre rôle. Il devrait vous permettre de structurer votre réflexion.

Vous pouvez le compléter directement pendant le cours, ou le conserver en version numérique si vous préférez éviter l'impression (le document comporte plusieurs pages). L'essentiel est de pouvoir y consigner vos observations et apprentissages.

Concept

Chaque séquence se déroule selon les étapes ci-dessous, en s'appuyant sur votre préparation :

Etape 1	Etape 2	Etape 3	Etape 4	Etape 5
Présentation de sa séquence	Animation de la séquence	Evaluation de la séquence	Evaluation sur les feedbacks	Débriefing général

Vous travaillerez en trinômes. Chaque membre du groupe endossera un rôle différent à chaque séquence :

- ☐ Formatrice ou formateur (For)
- ☐ Apprentie ou apprenti (A)
- ☐ Observatrice ou observateur (O)

Objectif :

Permettre à chaque personne d'expérimenter tour à tour ces trois rôles, afin de mieux comprendre les enjeux de la formation et de l'apprentissage.

Au fil du parcours, vous prendrez davantage de responsabilités et d'autonomie dans votre rôle.

Répartition des rôles – Jour 3

Indiquez ci-dessous le prénom de chaque personne selon le tournus convenu avec votre groupe.

	For	A	O
Séquence 1			
Séquence 2			
Séquence 3			

Etape 1a – Présentation de la séquence

Par qui : par la formatrice ou par le formateur

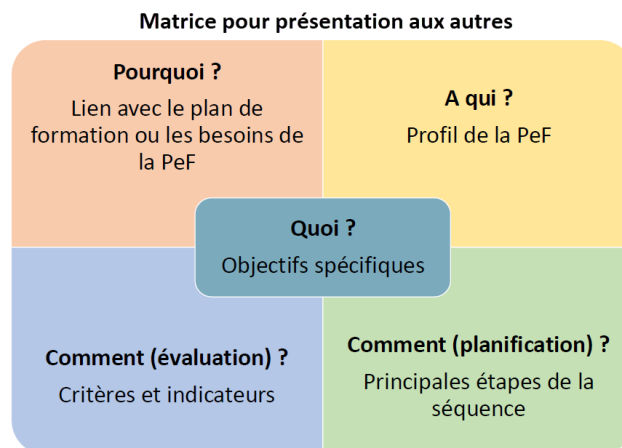
Durée : environ 10 minutes

Quoi : présentation de la séquence et de sa préparation au groupe

Comment :

Vous avez à disposition les éléments suivants :

- 1) votre grille de préparation (réalisée pour aujourd'hui) et
- 2) les questions ci-dessous pour structurer votre résumé :



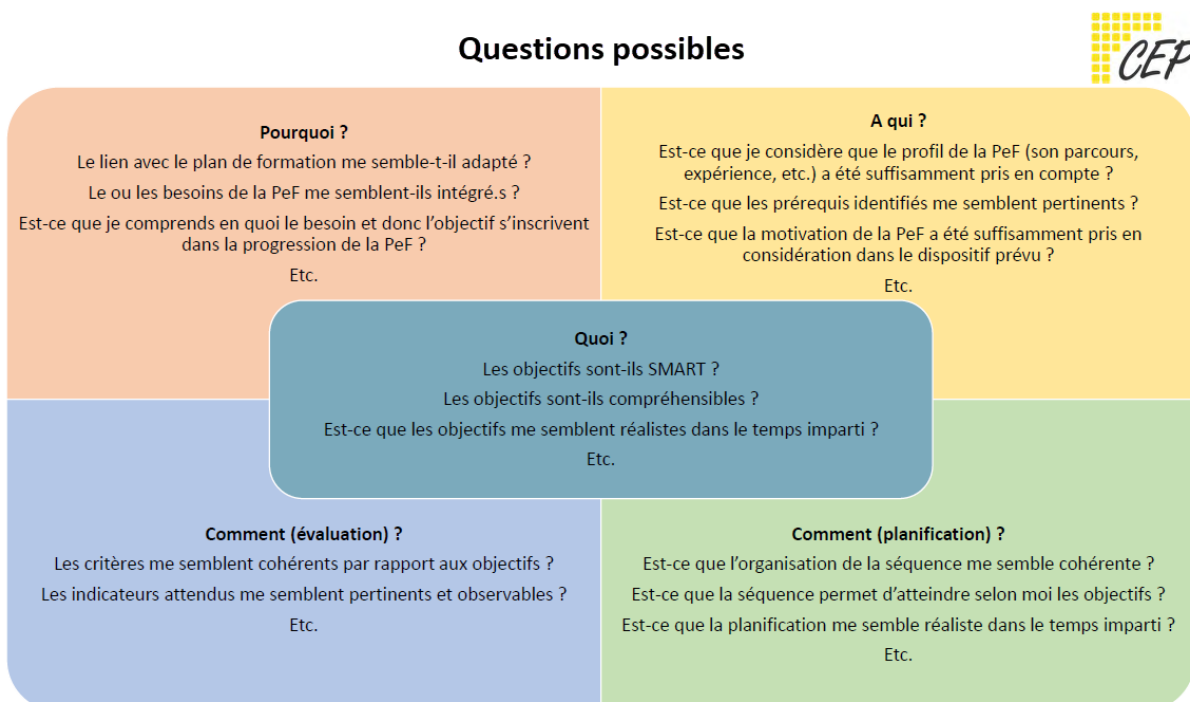
Etape 1b – Questionnement quant à la préparation de la séquence

Par qui : par l'apprentie ou l'apprenti et l'observatrice ou l'observateur

Durée : environ 10 minutes

Quoi : échanges de questions avec la formatrice ou le formateur sur la préparation de la séquence et explications sur la préparation

Comment : Servez-vous du tableau ci-dessous pour guider votre questionnement :



Etape 2 – Animation de la séquence

Par qui : par la formatrice ou le formateur

Durée : environ 15 minutes

Quoi : animation de la séquence de formation


Comment :

Pour cette étape, vous disposez des éléments suivants :

1. votre document de préparation (grille d'analyse permettant le déroulement d'une séquence) et
2. le matériel que vous avez choisi lors de votre préparation.

Pendant ce temps :

- l'apprentie ou l'apprenti joue son rôle selon les consignes données et
- l'observatrice ou l'observateur suit la séquence et prend des notes à l'aide de la grille d'observation (sur pages 4 et 5)



Grille d'analyse d'observation d'une séquence - Etape 2		Observations faites durant la séquence
Critères de l'observation de la séquence	Indicateurs possibles (liste non-exhaustive)	
Clarté et atteinte des objectifs	<ul style="list-style-type: none"> Les objectifs sont annoncés clairement en début de séquence. Les objectifs sont formulés de manière compréhensible pour les Pef (mots simples, concrets). Les objectifs sont reliés à des compétences ou tâches professionnelles. Les Pef peuvent reformuler ou expliquer ce qu'ils doivent atteindre. En fin de séquence, les Pef réalisent la tâche ou montrent une progression en lien avec l'objectif annoncé. Etc. 	
Clarté des consignes	<ul style="list-style-type: none"> Les consignes sont données de manière concise et compréhensible. Les consignes sont séquencées étape par étape, sans ambiguïté. Les Pef peuvent reformuler les consignes pour montrer qu'ils/elles les a comprises. Les consignes sont accompagnées, si nécessaire, de supports visuels ou écrits (schéma, checklist). Les consignes sont adaptées au niveau de compétence et au contexte professionnel des Pef. Etc. 	

Etape 2 par l'observatrice ou l'observateur - grille d'observation d'une séquence

Critères de l'observation de la séquence	Indicateurs possibles (liste non-exhaustive)	Observations faites durant la séquence
Clarté et atteinte des objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Les objectifs sont annoncés clairement en début de séquence • Les objectifs sont formulés de manière compréhensible pour les Personnes en formation (=PeF) en mots simples ou/et concrets • Les objectifs sont reliés à des compétences ou tâches professionnelles • Les PeF peuvent reformuler ou expliquer ce qu'ils doivent atteindre • En fin de séquence, les PeF réalisent la tâche ou montrent une progression en lien avec l'objectif annoncé • Etc. 	
Clarté des consignes	<ul style="list-style-type: none"> • Les consignes sont données de manière concise et compréhensible • Les consignes sont séquencées étape par étape, sans ambiguïté • Les PeF peuvent reformuler les consignes pour montrer qu'ils/elles les a comprises • Les consignes sont accompagnées, si nécessaire, de supports visuels ou écrits (schéma, checklist) • Les consignes sont adaptées au niveau de compétence et au contexte professionnel des PeF • Etc. 	
Pertinence de l'évaluation	<ul style="list-style-type: none"> • L'évaluation diagnostique est utilisée pour identifier les prérequis et besoins des PeF au début de la séquence • L'évaluation formatrice (en cours d'activité) permet de vérifier la compréhension et d'ajuster l'accompagnement en temps réel • L'évaluation sommative à la fin de la séquence mesure si les objectifs ont été atteints • Les PeF sont invité.es à pratiquer l'auto-évaluation pour prendre conscience de leurs forces et points à améliorer • Les évaluations sont cohérentes avec les objectifs d'apprentissage et le contexte professionnel • Etc. 	

Utilité des ressources	<ul style="list-style-type: none"> • Les ressources utilisées (fiches, outils, supports numériques, matériel) sont adaptées aux tâches et aux objectifs de la séquence • Les ressources permettent aux PeF de réaliser la tâche de manière autonome ou guidée • Les ressources sont accessibles et compréhensibles pour le niveau des PeF • Les ressources renforcent la compréhension et facilitent le lien avec le contexte professionnel • Les ressources sont utilisées efficacement pendant la séquence • Etc. 	
Un accompagnement adapté	<ul style="list-style-type: none"> • La personne repère rapidement les difficultés ou erreurs des PeF pendant la séquence • L'accompagnement est progressif : indices → guidage → démonstration si nécessaire • La personne ajuste son soutien en fonction du niveau et du rythme de chaque PeF • La personne encourage et valorise les progrès, même partiels, pour maintenir la motivation • L'accompagnement favorise l'autonomie en donnant des conseils concrets et transférables au contexte professionnel. • Etc. 	

Mon résumé

Etape 3a – Evaluation de la séquence de formation

Par qui : par les trois rôles

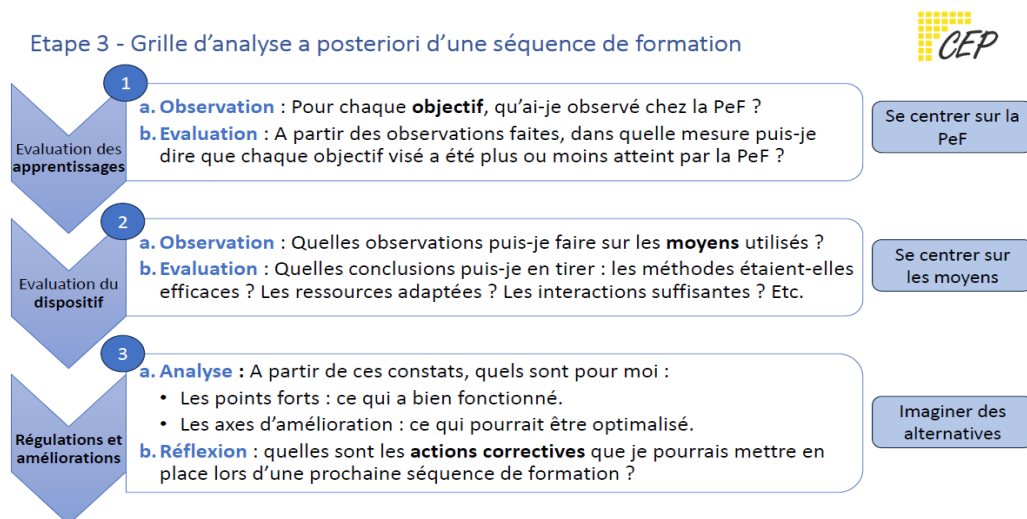
Durée : environ 5 minutes

Quoi : préparation d'un feedback sur la séquence (ou d'une auto-évaluation pour la ou le For)

Comment :

Pour cette étape, vous disposez des éléments suivants :

1. pour la formatrice ou le formateur : la grille d'évaluation ci-dessous ;
2. pour les apprenties et apprentis : sur la base de soit vos observations, votre expérience et/ou la grille, selon votre rôle ;
3. pour les observatrices et observateurs : votre partie "résumé" de la grille d'observation de la séquence.



Etape 3b – Auto-évaluation et feedback à la formatrice ou au formateur

Par qui : par les trois rôles

Durée : environ 10 minutes au total

Quoi : retour collectif sur la séquence

Comment :

- 1) la formatrice ou le formateur partage son ressenti et son analyse de la séquence. Les autres écoutent sans interrompre et ;
- 2) les deux autres personnes donnent ensuite un feedback constructif et bienveillant.

Et maintenant ?

Bravo ! Vous avez réalisé les étapes 1 à 3 de la première séquence.

Prenez le temps d'observer comment les feedbacks ont été donnés, puis affinez votre pratique au fil des séquences suivantes.

Etape 4 – Evaluation des feedbacks donnés

Objectif :

Identifier ce qui rend un feedback utile, clair et motivant permettant d'améliorer votre communication professionnelle.

Par qui : par les trois rôles

Durée : environ 5 minutes

Quoi : préparation d'un feedback sur la séquence

Comment :

Vous disposez :

- 1) d'un exemple de feedback (ci-dessous) et
- 2) d'une grille d'analyse et d'évaluation du feedback (pages 8 et 9)

Exemple de feedback :

Un exemple de feedback pédagogique

- 1) **Points positifs :** *« Bravo pour ton travail ! Ta découpe en julienne était précise, et ton plan de travail bien organisé, ce qui t'a permis d'être efficace. C'est un très bon point. »*
- 2) **Points de vigilance :** *« Concernant la cuisson de la viande, elle était un peu trop longue, ce qui l'a rendue légèrement sèche. Pour progresser, pense à surveiller la température de la poêle et à tester la cuisson avec la technique du « press-test ». On pourra s'exercer ensemble la prochaine fois. Tu as bien anticipé l'enchaînement des tâches, mais il faut encore ajuster le timing pour que tout soit prêt en même temps. C'est normal à ce stade, et tu progresses bien. »*
- 3) **Questions :** *« Comment as-tu vécu cette activité ? As-tu rencontré des difficultés particulières sur la cuisson ou la gestion du temps ? Qu'est-ce que tu ferais différemment la prochaine fois ? Je t'encourage à me poser toutes les questions pour que tu te sentes vraiment à l'aise en cuisine. »*
- 4) **Conclusion :** *« Tu es sur la bonne voie : continue comme ça ! »*

Critères du feedback pédagogique	Dans l'exemple ci-dessus :
Un feedback clair et concis	Le feedback est précis, facile à comprendre et structuré : d'abord les points positifs, ensuite les points de vigilance, puis les questions et enfin la conclusion
Un feedback aligné sur les objectifs visés	Le feedback se réfère explicitement aux compétences visées : découpe, cuisson, gestion du temps. Il donne également des conseils (« pense à surveiller »),
Un feedback constructif	Le feedback met en avant les réussites (julienne et organisation) avant d'aborder les axes de progression (cuisson) et propose des solutions concrètes (press-test)
Un feedback au bon moment	Le feedback est donné directement après la réalisation, avec la promesse d'un suivi dans les séances suivantes (cf. « la prochaine fois »).
Un feedback engageant et interactif	Le feedback sollicite la réflexion de la PeF (cf. questions ouvertes) et l'encourage à trouver des pistes (« que ferais-tu différemment ? »).
Un feedback bienveillant et motivant	Le feedback valorise les efforts (« tu progresses bien ») et montre que les erreurs sont des étapes normales du progrès (« c'est normal à ce stade »).

Grille d'analyse d'observation du feedback

A partir de Hattie et Timberley (2007) et Sadler (1989)

Critères du feedback pédagogique	Indicateurs possibles	Observations faites durant la séquence
Un feedback clair et concis	<ul style="list-style-type: none"> Le feedback est formulé de manière explicite et compréhensible Le feedback est spécifique et centré sur une action ou un élément précis du travail de la personne en formation (=PeF) Le feedback utilise un langage adapté au niveau de la PeF Le feedback évite les formulations vagues ou trop générales Etc. 	
Un feedback aligné sur les objectifs visés	<ul style="list-style-type: none"> Le feedback est clairement lié aux intentions d'apprentissage Le feedback s'appuie explicitement sur des critères de réussite Le feedback met en évidence en quoi le travail de la PeF correspond (ou non) aux attentes Le feedback aide la PeF à comprendre comment s'améliorer en fonction des objectifs Etc. 	
Un feedback constructif	<ul style="list-style-type: none"> Le feedback met en évidence à la fois les points forts et les points d'amélioration Le feedback propose des pistes concrètes pour progresser Le feedback encourage la réflexion de la PeF en posant des questions ouvertes sur le travail réalisé Le feedback amène la PeF à définir elle-même des pistes d'amélioration Etc. 	

Un feedback au bon moment	<ul style="list-style-type: none"> Le feedback est donné rapidement après la production de la PeF pour être pertinent Le feedback est fourni de manière régulière et cohérente tout au long de la séquence Le feedback est adapté au rythme d'apprentissage et aux besoins de la PeF Etc. 	
Un feedback engageant et interactif	<ul style="list-style-type: none"> La ou le FEE vérifie la compréhension du feedback par la PeF La PeF est encouragée à poser des questions et à reformuler le feedback Le feedback favorise un dialogue pédagogique La ou le FEE adapte ses explications en fonction des besoins exprimés par la PeF Etc. 	
Un feedback bienveillant et motivant	<ul style="list-style-type: none"> Le feedback est formulé de manière bienveillante et valorise les efforts fournis Le feedback met en l'accent sur les progrès et non uniquement sur les erreurs Le feedback évite les formulations démotivantes et favorise une approche positive Etc. 	

Comment je formule mon feedback à la ou au FE ?

Etape 5 – Débriefing général

Par qui : par toutes les personnes du cours

Durée : environ 10 minutes

Quoi : débriefing général

Comment :

En plénière, à l'aide d'un flipchart si besoin, ou par une prise de notes collective, etc.

Ces étapes seront répétées trois fois dans la journée. Au fur et à mesure, vous affinerez vos analyses et améliorerez vos pratiques en identifiant de nouveaux leviers d'apprentissage.

Vous trouverez les grilles ainsi que les critères d'évaluation dans vos supports de cours sous « boîte à outils ».

SURTOUT !

Amusez-vous, testez, commettez des erreurs, recommencez et tirez vos propres conclusions pour renforcer vos compétences !