



# LA FORMATION EN 6 ETAPES

## Bonnes pratiques en promotion de la santé

### CHECK-LIST

#### Outil 1 Les bonnes questions à se poser sur... l'analyse des besoins

1-J'ai impliqué les **différent-es acteurs et actrices concerné-es** par la formation.



Fait ✓

2-J'ai croisé **mes attentes et celles des commanditaires** et des bénéficiaires et je ne me suis pas concentré-e plutôt sur l'un, ou plutôt sur l'autre.



3-J'ai suffisamment **analysé le contexte et identifié les besoins** du groupe pour faciliter la conception du dispositif de formation.



#### Outil 4 Les bonnes questions à se poser sur... le déroulé pédagogique

1-J'ai intégré les enjeux **liés à un cadre rassurant** à travers des temps d'accueil, d'émergence, de présentation de la formation et du groupe, de collecte des attentes et des besoins des participant-es, de travail sur les représentations et de co-construction des règles.



Fait ✓

2-J'ai **distingué mes intentions et les objectifs pédagogiques**, en associant un critère d'évaluation à chaque objectif pédagogique.



3-J'ai **alterné les modalités pédagogiques et j'ai varié les supports**. La formation propose des temps collectifs, en grands groupes, en binômes ou en trinômes, et individuels. J'alterne des activités assises et debout, statiques et dynamiques ; des temps dehors ; des temps d'apports de connaissances courts (10/15 minutes) et de partages d'expérience ; je propose différents supports (vidéos, diaporamas, jeux collectifs et individuels...). La variété favorise l'attention et stimule la mémoire.



4-J'ai veillé à ce que les **consignes des activités soient précises et compréhensibles**.



5-J'ai proposé **des séquences courtes**. Les temps d'apports théoriques durent au maximum 15 minutes en présentiel et 5 minutes en distanciel.



6-Je fais attention **au niveau de difficulté** des activités.



7-Je ménage une certaine souplesse dans le déroulé pour pouvoir l'adapter pendant la formation : j'ai intégré **des marges liées aux imprévus** (retard de début de formation et après les pauses, temps de repas méridien, difficultés informatiques...).



8-J'ai prévu **des temps informels** (pause, repas et arrivée/départ) suffisamment longs.



9-J'ai prévu **des brise-glace et des jeux réguliers** pour remobiliser le groupe.



10-J'ai identifié **des ajustements possibles** : des activités qui pourraient être supprimées faute de temps et des alternatives pour chaque activité (manque d'appétence du groupe, de ressources, délais serrés...).



11-J'ai intégré les enjeux **de la fin de la formation** et prévu un temps d'évaluation, de conscientisation des acquis, de bilan individuel et collectif, de mise en action et de déclusion et des remerciements.



## **Outil 5** Les bonnes questions à se poser sur... les ressources pédagogiques

*Lorsque j'ai préparé mes supports pédagogiques, je vérifie que :*

Fait ✓

1-J'ai choisi **des supports et des ressources spécifiques** pour parvenir à mes objectifs pédagogiques.



2-Je me suis **adapté-e au niveau des apprenant-es** (maîtrise de la langue, familiarité avec les termes techniques, niveau d'appétence pour la théorie...).



3-J'ai **diversifié les approches et varié les supports** en prenant en compte mes propres biais (par exemple, les approches que je préfère ou avec lesquelles je suis le/la plus familier ou familière).



4-J'ai **respecté les règles de propriété intellectuelle**. L'utilisation des œuvres, incluant des textes, photographies, schémas, vidéos, ou extraits musicaux ne peut se faire sans l'autorisation de leur auteur·trice. De courtes citations lorsqu'elles sont utilisées à des fins pédagogiques et intégrées à un support de formation restent tolérées (Article L122-5 du Code de la propriété intellectuelle). Les citations ne doivent pas être modifiées et doivent être correctement référencées (nom de l'auteur·trice et source). Les œuvres libres de droit, telles que certaines photographies téléchargeables en ligne, peuvent également faire l'objet de règles d'utilisation bien précises.



## **Outil 8** Les bonnes questions à se poser sur... l'inclusion et la déclusion

1-J'ai défini les intentions pédagogiques spécifiques pour le temps d'inclusion et de déclusion.



Fait ✓

2-J'ai défini le temps que prendront ces activités en fonction du nombre de participant·es.



3-J'ai déjà testé la technique choisie et je me sens à l'aise pour l'animer.



4-J'ai prévu des activités qui impliquent progressivement les apprenant·es. Certaines personnes ne sont pas familières des approches émotionnelles, sensorielles ou peuvent rejeter des techniques ludiques jugées infantilisantes.



5-J'ai conscience du niveau d'interconnaissance et de confiance au sein du groupe au moment d'animer ces séquences.



**Notre conseil :** Privilégiez des activités peu engageantes initialement si le groupe ne se connaît pas, ou si vous percevez des tensions ou des enjeux hiérarchiques. Ainsi, cela n'oblige pas les participant·es à révéler des informations personnelles ou délicates. Proposez toujours une issue (une autre manière de faire, un « joker »).

**Exemple :** Se présenter à partir d'un objet tiré de son sac ou de sa poche : les participant·es ont le choix de l'objet et sont donc responsables de ce qu'ils/elles souhaitent partager avec le groupe. Cependant, cette activité peut être très impliquante dans certaines situations spécifiques qui ne sont pas toujours possibles à anticiper (par exemple, une participante présente son porte-clés et cela lui rappelle soudain un proche et l'émeut).