

DEUXIEME PARTIE TECHNIQUES D'ANIMATION SECTION I : THEORIE DE L'ANIMATION

Paragraphe1: LE FORMATEUR, UN ANIMATEUR

- ⊙ Les formateurs sont souvent qualifiés d'animateurs. **Animer signifie "stimuler"**, un animateur est donc quelqu'un qui stimule les discussions, échange de vues et participe activement à l'apprentissage.
- ⊙ **Le don de l'animation n'est pas toujours inné.** L'animation s'apprend comme toute technique.
- ⊙ Pour animer ; il faut connaître et maîtriser certaines données, certaines techniques.
- ⊙ Il faut posséder par exemple, quelques **techniques élémentaires de gestion d'un auditoire**, savoir analyser le fonctionnement d'un groupe, savoir repérer les différents rôles dont sont investis les individus qui composent le groupe, maîtriser les moyens de gérer l'activité, la vie du groupe, de le mettre au travail en fédérant les énergies etc. (**voir troisième partie**)

Philippe René NSOA, Magistrat, Relais pédagogique et
Formateur ERSUMA

35

THEORIE DE L'ANIMATION: LE FORMATEUR, UN ANIMATEUR (suite)

- ⊙ Animer, c'est aussi savoir gérer les inévitables conflits, tensions, succès, découragements, échecs etc ; **c'est être par le verbe, l'humour, le geste, mais aussi l'autorité, celui qui fait régner l'harmonie**, ou tout au moins, qui y tend.
- ⊙ Animer c'est enfin être à la fois disponible, attentif, tolérant mais aussi exigeant !
- ⊙ C'est être capable de comprendre rapidement pourquoi parfois cela ne marche pas, et tout aussi rapidement, de savoir comment faire pour réagir.

Philippe René NSOA, Magistrat, Relais pédagogique et
Formateur ERSUMA

36

Les Sept principes d'animation(suite)

- ⊙ **Ne pas être trop réactif** : une intervention trop rapide risque de fédérer le groupe contre le formateur ou de le faire exploser.
- ⊙ Un bon animateur possède à la fois des techniques verbales (choses dites) et des techniques non verbales (les messages transmis par les actions). L'ensemble de ces techniques peut vous aider à créer de bons rapports avec les participants et à être un animateur efficace. (voir 2^{ème} partie Section 2)

Les Sept principes d'animation(suite)

4- Il existe un mimétisme entre le formateur et ses apprenants

- ⊙ Le formateur constitue inévitablement un modèle de référence pour le groupe et le groupe, ou certains membres du groupe s'identifieront au formateur ou rejetteront, même inconsciemment le modèle par lui proposé.
- ⊙ L'expérience le montre, **il y a rarement de mauvais groupes, mais plus souvent de mauvais formateurs : le bon formateur fait le bon groupe ;**

5- Il faut être plus directif sur la forme que sur le fond

6- Il existe une auto régulation au sein d'un groupe

Les Sept principes d'animation(fin)

- ⊙ Un groupe en formation est comme un organisme vivant. Par nature, il tendra à la survie en secrétant et en développant des mécanismes d'autorégulation des difficultés rencontrées. « Laisser au sauveur le temps d'apparaître »

7- On ne gère un apprenant "difficile" que s'il perturbe l'activité du groupe ou son écoute. (voir psychologie du groupe)

SECTION II Techniques pratiques d'animation

La présente section examine certains des principes les plus importants de l'animation et propose des idées sur les moyens d'animation pour améliorer la qualité de vos prestations

Paragraphe 1

Techniques d'animation non-verbales

Vous pouvez améliorer la formation en appliquant les **techniques d'animation non-verbales** suivantes:

- ⊙ Regardez vos participants pendant que vous parlez.
- ⊙ Partagez votre attention de manière égale afin de ne pas donner l'impression de favoriser certaines personnes du groupe.

techniques d'animation non-verbales (suite)

- ⊙ Circulez dans la pièce en même temps que vous parlez. Déplacez-vous pour susciter la participation de tous les stagiaires.
- ⊙ Réagissez à ce que les gens disent en faisant un signe de la tête, ou en souriant, ou encore en adoptant tout comportement qui montre que vous écoutez ce qu'ils ont à dire.
- ⊙ Tenez-vous debout devant le groupe. Ne vous asseyez pas - en particulier au début de la séance. Il est important de paraître détendu et en même temps d'être direct et sûr de soi.

Paragraphe2 Techniques d'animation verbales

Vous pouvez améliorer la formation en appliquant les techniques d'animation verbales suivantes:

- ⊙ Formulez des questions de manière à encourager les participants à parler.
- ⊙ Les questions à réponses libres sont utiles. Demandez-leur ce qu'ils pensent, pourquoi et comment. Si les participants répondent à des questions par un simple "oui" ou "non", suscitez des réponses plus complètes en demandant: "Pourquoi dites-vous cela?" **Cette technique vous aidera à évaluer la compréhension des participants.**
- ⊙ Demandez aux participants s'ils sont d'accord avec les déclarations formulées par les personnes ressources ou par les autres participants.

techniques d'animation verbales (suite)

- ⊙ **Soyez conscient du ton de votre voix** et parlez lentement et clairement - **en particulier si les participants viennent d'un autre pays que le vôtre.**
- ⊙ Encouragez les participants à parler plus que vous. Soyez conscient du pourcentage de temps que vous passez à parler comparé au pourcentage de temps que les participants parlent.
- ⊙ Essayez de ne pas répondre vous-même à toutes les questions. **Rappelez-vous que les participants peuvent répondre aux questions des autres.** Lorsqu'une question est posée, demandez: "Est-ce que l'un d'entre vous peut répondre à cette question?"
- ⊙ Encourager tous les bénéficiaires de la formation à contribuer à la discussion peut du reste être bénéfique pour le formateur.

Philippe René NSOA, Magistrat, Relais pédagogique et Formateur ERSUMA

45

techniques d'animation verbales (suite)

- ⊙ Formulez sous une autre forme (**paraphrsez**) les commentaires des participants en les répétant avec vos propres termes. Cette technique vous permet de corroborer la signification de chaque commentaire et elle permet de renforcer les points principaux qui sont soulevés pendant la séance.
- ⊙ **Récapitez les points principaux de la discussion pour vous assurer que tout le monde les comprend bien.** Récapitez régulièrement les points principaux afin de maintenir la discussion dans la direction que vous désirez. C'est la technique idéale pour tirer des conclusions et remarquer s'il y a des désaccords.
- ⊙ Renforcez les commentaires des participants en leur demandant de faire part d'expériences personnelles qui sont en rapport avec les questions faisant l'objet de la discussion.

Philippe René NSOA, Magistrat, Relais pédagogique et Formateur ERSUMA

46

TECHNIQUES D'ANIMATION: RETENONS!

Après la planification de l'action, le formateur devrait passer, par ordre décroissant, Plus de temps à

- ⊙ la pratique ;
- ⊙ la démonstration ;
- ⊙ l'explication ;
- ⊙ La présentation

Les techniques d'animation ne peuvent être convenablement développées que par la pratique.

TROISIEME PARTIE LES SECRETS DE LA REUSSITE D'UNE ACTIVITE DE FORMATION DES ADULTES: UNE BONNE PREPARATION ET UNE BONNE CONNAISSANCE DE LA PSYCHOLOGIE DU GROUPE

SECTION I

UNE BONNE PREPARATION: CLE DU SUCCES

IL EST ESSENTIEL DE SE POSER LES BONNES QUESTIONS

- ⊙ 1- QUOI
- ⊙ 2- QUAND?
- ⊙ 3- OU
- ⊙ 4- COMMENT?

LES SECRETS DE LA REUSSITE D'UNE ACTIVITE DE FORMATION DES ADULTES(section I suite)

① 1: Première question: QUOI?

② C'est la définition des objectifs de formation

- Prendre une décision sans principes établis, c'est comme s'embarquer dans un long voyage sans regarder une carte et dire: "Quelle que soit la direction que je prends, ça n'a pas d'importance." Vous finirez naturellement quelque part, mais sans plan vous n'atteindrez probablement pas vos buts et vous risquez de perdre du temps et des ressources précieuses.
- ③ **Un simple transfert de connaissances, quel que soit son niveau de performance, ne suffit pas pour faire adhérer les gens à de nouvelles orientations professionnelles. Votre objectif de formateur consiste donc à leur fournir des connaissances et des repères professionnels fiables, qui vont leur permettre de construire un ensemble cohérent des compétences opérationnelles.**

Les objectifs de formation (suite)

Comme nous l'avons vu au cours de la session précédente,

On distingue traditionnellement trois types d'objectifs pédagogiques

- ③ **L'objectif cognitif**(connaissances ou savoir)
- ③ **L'objectif psychomoteur**(compétences techniques ou savoir faire)
- ③ **L'objectif affectif**(comportement ou savoir être).

Dans tous les cas, s'assurer que les objectifs sont SMART

- **S: spécifique**
- **M: mesurable**
- **A: achievable**
- **R: réalistic**
- **T: time limitable**

CLES DE LA REUSSITE D'UNE ACTIVITE DE FORMATION (La bonne préparation- SUITE: la règle des 3M)

➔ Question 2: QUAND?

- ⊙ C'est répondre à l'épineux problème de la programmation; **premier M**
- ⊙ - **Moment/période**: s'adapter au contexte, au climat, aux contraintes professionnelles etc
- ⊙ - **agenda**: programmer pour peu de temps, l'essentiel de la formation

LES SECRETS DE LA REUSSITE D'UNE SESSION DE FORMATION (La bonne préparation- SUITE)

- ⊙ **Question 3 OU?** Le lieu/milieu de la tenue de la formation: **2^{ème} M**
- ⊙ Accorder une attention particulière au choix du lieu:
 - Commodités suffisantes (espace suffisant mais **pas trop grand ou trop exigu**, éclairage, confort...)
 - Convivial (éviter de donner l'impression de déportation aux séminaristes)
 - Bien gérer l'espace: **disposition en U ou en V conseillée**.
 - Ne pas disposer la base du formateur au milieu mais en retour pour: faciliter les déplacements, permettre un accès visuel au support de communication et au groupe
- ⊙ **Disposition salle de classe type "Jules Ferry" déconseillée**

➔ **éviter autant que possible d'organiser des formations pour adultes à leur lieu habituel de résidence ou de travail:**