



Organisation pour l'Harmonisation en Afrique du Droit des Affaires
Organization for the Harmonization of Business Law in Africa
Organizacion parala Armonizacion en Africa de la Legislacion Empresarial
Organizaçao para a Harmonizaçao em Africa do Direiton dos Negocios

**ECOLE REGIONALE SUPERIEURE
DE LA MAGISTRATURE (ERSUMA)**

FORMATION DES FORMATEURS DE L'ERSUMA

Thèmes : Ingénierie pédagogique, Voies d'exécution, Sûretés
du 16 au 20 juillet 2012

INGENIERIE PEDAGOGIQUE D'UNE FORMATION DES ADULTES

M. DIAKHATE Mamadou,
*Magistrat, Directeur du Centre
de Formation Judiciaire (Sénégal)*

FORMATION DE FORMATEURS



ERSUMA
PORTO-NOVO (BENIN)
16 JUIL 2012
3 SEPTEMBRE 2012

CONTEXTE - JUSTIFICATION



- Partager les processus d'identification des besoins de formation sur les Actes uniformes
- Uniformiser les méthodes de programmation, d'animation, et de suivi évaluation des formations .
- Assurer la cohérence et l'harmonisation de la formation des Actes uniformes anciens, nouveaux, révisés

LES OBJECTIFS DE LA FORMATION



- **Objectif général** : Assurer une appropriation homogène des techniques de l'ingénierie pédagogique adaptée à la réalisation des objectifs de l'OHADA (ERSUMA).
- **Objectifs Spécifiques** :
 - Partager une méthodologie pédagogique adaptée à la formation des acteurs du système juridique et judiciaire de l'OHADA ;
 - Assurer la maîtrise de la programmation d'activités de formation (Première Partie);
 - Assurer une appropriation parfaite des techniques d'animation d'une formation (Deuxième partie)

Assurer la maîtrise de la programmation d'activités de formation;



- Qu' Est-ce qu'un programme de formation?
- A quoi sert un programme de formation?
- Quel est le contenu d'un programme de formation?

LE CADRAGE D' UN PROGRAMME



- Le programme est l'articulation d'une action ou d'un ensemble d'actions et d'initiatives représentatif d'un objectif stratégique de formation clairement défini dans une perspective donnée
- Il s'inscrit dans le cadre d'un objectif stratégique ou sectoriel (OS): c'est-à-dire dans le cadre d'une mission, de grandes orientations, d'options stratégiques et de priorités dégagées : (à découvrir à partir d'une commande, de rapport de présentation, du préambule d'un traité fondamental, de la philosophie d'une réforme, d'un audit, d'une politique gouvernementale définie etc.....

DECLINAISON DU PROGRAMME



- Le programme se décline en activités pédagogiques
- L'activité pédagogique est composée d'un ensemble d'actions (ou de travaux, ou tâches) s'inscrivant dans un format pédagogique spécifique (séminaires, sessions de formation, ateliers, journées d'étude, tables rondes, colloques, conférences) en vue de transmettre ou de renforcer des connaissances et/ ou des capacités;
- L'action pédagogique consiste en la transmission de savoirs, de savoir -faire et de savoir- être par la préparation des activités , la mise en ouvre des techniques appropriées de l'ingénierie pédagogique et l'évaluation de l'activité dans un cadre cohérent d'intervention .

UTILITE D'UN PROGRAMME



- **UN OUTIL DE CADRAGE** : Le programme contient les termes de référence de l'activité
- **UN OUTIL DE PARTAGE:**
Entre : le commanditaire, le chargé du programme, les animateurs, les participants
- **UN OUTIL D' EVALUATION**
Vérifier si les termes de référence ont été respectés: la mise en œuvre, les résultats et l'impact

LE CONTENU D'UN PROGRAMME



- **LE CONTEXTE**
- **LES OBJECTIFS**
- **LA METHODOLOGIE**
- **LES MOYENS**
- **LES RESULTATS**

LE CONTEXTE



- « Contextualiser » ou justifier
- Inscription dans un cadre, un environnement :
« Introduction » « Amener le sujet »
- Dégager le besoin par rapport à la problématique (à partir d'une inspection, d'un audit ou d'une expression de besoin),
- Caractériser l'intérêt, l'opportunité, la pertinence de l'activité

LES OBJECTIFS



- **OBJECTIF GENERAL:**
C'est l'objectif global de la formation. Ce qui est recherché à partir de ce programme; c'est la finalité du programme à court, moyen ou long terme
- **OBJECTIFS SPECIFIQUES**
- Ce sont les objectifs pédagogiques immédiats, déclinés à partir de l'objectif principal; ce qui est recherché comme acquisitions (avantages particuliers en terme de capacités pour répondre au but principal du programme de formation
- Ils doivent être liés (constituer des maillons d'une même chaîne)

LA METHODOLOGIE



- Elle définit la manière et les modalités de mise en œuvre des activités pour atteindre les objectifs spécifiques en particulier et l'objectif global en général
- La méthode appelle la mise en œuvre de:
 - SAVOIRS: Courants, d'une doctrine d'école, d'approches (approche par les compétences APC, approche par les contenus, approche par les objectifs)
 - SAVOIR FAIRE: De techniques pédagogiques ou andragogiques:
 - MOYENS : une logistique de formation : locaux (configuration d'une salle, répartition des activités), usage d'un écran rétroprojecteur, mobilier de simulation, audio, tableau pad ex, caméra

LES APPROCHES



- **APPROCHE PAR LES COMPETENCES**
 - Focus sur l'acquisition des capacités (centré sur la cible)
- **APPROCHE PAR OBJECTIFS**
 - Focus sur les objectifs, le séquençage et leur cohérence d'ensemble
- **APPROCHE PAR LES CONTENUS**
 - Focus sur les activités et le contenu des modules

Les courants



- **Le courant traditionnel**
 - Focus sur le formateur et le message (formation universitaire)
- **Le courant comportemental**
 - Focus sur le programme alliant sanction et récompense (la carotte et le bâton) en fonction de l'échec et la réussite; vise à changer le comportement (centre de rééducation, de réinsertion sociale, les daara au Sénégal)
- **Le courant humaniste**
 - Focus sur l'apprenant;
- **Le courant fonctionnaliste**
 - Focus sur l'apprenant;
 - Méthode participative

LES MOYENS



- **LES RESSOURCES HUMAINES: LES ACTEURS**
 - Les organisateurs: techniques et financiers
 - Les animateurs: les intervenants, les communicateurs,
 - Les participants: le public cible
- **LES MOYENS MATERIELS ET FINANCIERS**
 - La logistique
 - Le budget

LES RESULTATS



- **OUT PUT ou EXTRANTS ou Rendus:** actes, rapports
- **Effets:** ce sont les acquisitions immédiates en terme de:
 - reconnaissance, de prise de conscience (activité ou session de sensibilisation ou information) – phase d'incapacité consciente à la capacité consciente totale ou partielle-,
 - Renforcement général de capacités (savoirs, savoir- faire, savoir-être)
 - Spécialisation: maitrise suffisante pour une application autonome (automatisme)
- **Impact:** Il s'analyse par rapport à l'objectif stratégique. Il joue sur le système, l'environnement, les comportements, la mentalité, la perception, les conditions et effets globaux

MESURE DES RESULTATS



- **Ce sont les indicateurs:** Ils doivent être:
- Spécifiques
- Mesurables
- Accessibles
- Réalistes
- Temporellement circonscrits

MERCI



**POUR VOTRE AIMABLE
ATTENTION**

ANIMER UNE FORMATION



- SE CONNAITRE
- COMPRENDRE L'AUTRE
- MAITRISER SON ENVIRONNEMENT

SE CONNAITRE



- **COMPETENCES TECHNIQUES**
- **COMPETENCE COMMUNICATIONNELLE**

COMPÉTENCES TECHNIQUES



- Posséder la matière à enseigner: maîtriser le fond et la forme, les principes et les évolutions, la théorie et la pratique
- Se mettre constamment à niveau
- Préparer systématiquement ses interventions
- Prendre conscience de ses limites
-POUR ETRE A L'AISE

COMPETENCES COMMUNICATIONNELLES: SAVOIR ANIMER

- C'est pas inné: un apprentissage
- Gérer un auditoire
- Maîtriser le fonctionnement et la dynamique d'un groupe: naissance évolution et fin
- Connaître les profils des éléments d'un groupe: le leader, le contre leader, le perturbateur, le jaloux, le taquin
- Moyens d'assurer la continuité de l'activité (techniques de gestion des difficultés (détection traitement): la tension, le décrochage (la fatigue, la monotonie, la somnolence,
- Créer une dynamique de groupe: libérer et canaliser les énergies: le verbe (les mots, le ton, l'humour, l'autorité, l'humilité) le silence et l'écoute; le geste

Savoir animer: connaître les principes, comprendre l'autre

- Le changement facteur de résistance: prise de conscience de lacune (incapacité consciente), une remise en cause des acquis, abandon d'un terrain connu vers l'inconnu (instinct du confort): recherche de repères, stress, peur
- Doute sur ses capacités; peur de se dévoiler à l'autre
- Comprendre et analyser dédramatiser les manifestations: expliquer, ré expliquer, reformuler, modifier l'approche, réintégrer les résistants dans une dynamique d'appropriation collective et individuelle

**Savoir animer: connaître les principes,
comprendre l'AUTRE et user de son savoir-faire**

- Prévoir la résistance pour mieux la gérer
- Faire preuve de disponibilité
- Montrer une attention et une écoute active
- Assurer une proximité empathique
- User efficacement de ses facultés explicatives
- Eviter : l'anxiété, l'incertitude, la nervosité, le stress, le découragement

**Savoir animer: connaître les principes, comprendre
le GROUPE et user de son savoir faire**

- UN GROUPE est une Entité qui naît vit se développe réagit et meurt
- Diversité des relations dans le groupe et solidarité de groupe
- Savoir gérer la relation avec le groupe en stimulant une approche fusionnelle:
- En faire un allié, un partenaire
- ...et non contradicteur un adversaire, un ennemi

Savoir animer: connaître les principes, comprendre le GROUPE et user de son savoir faire

- L'AUTO REGULATION DU GROUPE
- Le groupe comme le corps humain dispose d'un système immunitaire
- Avant l'intervention extérieur il faut susciter le système immunitaire collectif: en cas d'agression externe (une perturbation venant de l'extérieur) ou interne (un perturbateur dans le groupe)
- Le formateur canalise, positive les énergies en vue d'une sortie douce de crise
- Eviter d'être partie au conflit, à la tension: savoir « rester au dessus du lot »

LA PREPARATION

- *Avant le jour de la formation: la règle « être prévenant »*
 - Bien préparer sa présentation : par rapport à l'agenda, à la méthode, au contenu, aux objectifs, au public, au dispositif (power point, audio)
 - Vérifier la salle, les installations, les emplacements, la sécurité, la température, l'aération, la luminosité

Le Jour J



- *Le jour de la formation*

- *Avant le démarrage des travaux le formateur doit :*
- **Procéder aux humanités: « Briser la glace »**
 - Se présenter
 - Présentation des apprenants par un « tour de table »
- **Intéresser les participants et partager les orientations**
 - Recueillir les attentes des apprenants ;
 - Rappeler les objectifs de la formation ;
 - Présenter le programme détaillé de la session de formation ;
- **Poser les règles du jeu: organisation et dispositif**
 - Agenda et horaire
 - Désigner un modérateur ;
 - Désigner un rapporteur ;
 - Les consignes