

Concevoir, mettre en œuvre et animer une séquence de formation

Bibliographie sélective du CAFOC de Nantes

Tous ces documents peuvent être empruntés au Centre de ressources pédagogiques du Cafoc de Nantes, sous réserve de disponibilité.

Mise à jour le 14/10/2021

Sommaire :

- | | |
|---|-------|
| 1. Guides pratiques pour concevoir, animer et évaluer une action de formation | p. 2 |
| 2. Techniques d'animation | p. 3 |
| 3. Utiliser le jeu en formation | p. 3 |
| 4. Jeux « starter » pour se présenter autrement en début de formation | p. 4 |
| 5. Autres jeux pour dynamiser la formation | p. 4 |
| 6. Quelques banques d'images pour favoriser l'expression | p. 5 |
| 7. Les neurosciences et la formation | p. 6 |
| 8. Quel formateur êtes-vous ? | p. 7 |
| 9. S'exprimer avec aisance face à un public | p. 7 |
| 10. S'appuyer sur des outils et techniques pédagogiques | p. 8 |
| 11. Gérer les situations délicates | p. 9 |
| 12. Autres ressources disponibles au Centre de ressources pédagogiques du CAFOC de Nantes | p. 10 |

Bibliographie réalisée par Sophie Roque, documentaliste au Centre de ressources pédagogique du CAFOC de Nantes

**Centre de ressources pédagogiques
CAFOC de Nantes**
22 rue de Chateaubriand – 44000 Nantes
Tél : 02.40.35.94.16

Horaires d'ouverture :

Lundi, mardi, mercredi et vendredi : 8h45 / 12h30 –
13h45 / 17h30
Jeudi : 8h45 / 17h30 (journée continue)

1. Guides pratiques pour concevoir, animer et évaluer une action de formation

Formation : dynamiser un stage, impliquer les participants, gérer au mieux le temps / Nicolas JOUSSE – Editions Eyrolles, 2021 – 181 p.

Cote : K 1 JOU

Ce livre-outil est destiné à accompagner tout formateur, qu'il soit débutant ou expérimenté, de la construction d'une intervention à son évaluation et à l'aider à trouver son point d'équilibre entre transmission et animation par une approche dynamique de la formation reposant sur l'expérience, les sens, la coopération, le numérique et le jeu.

Dans cette perspective il propose 66 fiches pratiques et méthodologiques, ponctuées de conseils de professionnels, qui sont autant de réponses aux principaux questionnements et difficultés rencontrés par le formateur d'adultes.

La boîte à outils des formateurs : 72 outils clés en main et 4 vidéos d'approfondissement / Isabelle CAUDEN, Fabienne BOUCHUT, Frédérique CUISINIEZ – Dunod, 2019 – 199 p.

Cote : K 1 CAU

Ce répertoire de fiches synthétiques et pratiques présente 72 outils indispensables pour concevoir, animer et évaluer une formation. Il s'adresse à tous les formateurs, qu'ils soient permanents au sein d'un service formation d'entreprise, opérationnels animant de façon occasionnelle ou bien formateurs indépendants.

Ces fiches permettent de répondre à des questions telles que :

- Comment analyser une demande de formation ?
- Comment concevoir une formation ?
- Quelles méthodes pédagogiques et techniques d'animation choisir pour rendre les stagiaires acteurs de leur formation ?
- Comment tirer parti en formation des possibilités offertes par le numérique ?
- Comment démarrer et conclure la formation ?
- Comment créer un climat favorable à l'apprentissage ?
- Quelle évaluation réaliser ?
- Comment favoriser la mise en œuvre des acquis ?

Elles sont organisées en 9 dossiers thématiques et proposent pour chaque outil les informations suivantes : objectifs spécifiques, contexte d'utilisation, étapes de mise en œuvre, avantages et limites, conseils méthodologiques, cas d'entreprise et approfondissement (uniquement pour certaines fiches).

Caisse à outils du formateur : concevoir, réaliser, animer un projet de formation, de tutorat ou de coaching / Régine LEDOUX, Jean-Pierre LEDOUX – AFNOR, 2017 – 180 p.

Cote : K 1 LED

Guide pratique pour concevoir, animer et réaliser un projet de formation, de tutorat ou de coaching.

Il s'adresse tout particulièrement aux formateurs occasionnels, c'est-à-dire aux praticiens experts dans leur domaine, à qui a été confiée la mission de former leurs collègues sur un sujet précis, dans le cadre d'un projet de leur organisme.

Cet ouvrage, construit comme un guide de travail, traite de la conception d'une intervention de formation et de la création des supports et exercices d'animation. Il traite également de l'animation, c'est-à-dire de la relation qui doit s'instaurer entre l'animateur et les participants au cours des séances de travail.

Les 5 clés de succès du formateur occasionnel / Patrick BERGIER, Jean-Roch HOULLIER – Dunod, 2016 – 95 p.

Cote : K 1.1 BER

Guide de petit format s'adressant au salarié dispensant de façon occasionnelle des formations auprès de ses clients, collègues ou collaborateurs. Son objectif est de lui faire acquérir, en un temps minimum, les réflexes du formateur lui permettant de concevoir une formation structurée, variée et prenant en compte la façon dont les individus apprennent.

Dans cette perspective l'auteur présente les 5 clés essentielles à la réussite d'une formation qui constituent les 5 repères théoriques et méthodologiques essentiels à connaître et à maîtriser pour concevoir, animer et évaluer une action de formation.

Chaque "Clé" s'achève par une série de questions permettant au lecteur, d'une part, de questionner et revisiter sa pratique actuelle et, d'autre part, d'envisager des pistes d'amélioration.

En plus de ces 5 clés, cet ouvrage propose :

- Un quiz d'entrée permettant au formateur occasionnel de se "mettre en appétit",
- Des exemples et conseils,
- Une check-list permettant de préparer et évaluer de futures formations,
- Des références bibliographiques permettant d'aller plus loin.

Le livre du pédagogue : formateur de formateurs, animation d'une action de formation / Bruno VANEHUIN – Editions Icône Graphic, 2013 – 175 p.

Cote : K 1 VAN

Guide présentant de façon synthétique et originale (à l'aide de textes et d'éléments graphiques) les connaissances nécessaires pour concevoir, animer et évaluer une action de formation. Il s'adresse à tous les formateurs, qu'ils soient formateur interne, moniteur, tuteur, formateur de formateurs, professionnel ou occasionnel.

58 thèmes sont développés, organisés autour des axes suivants :

- L'organisation d'une formation

- Les concepts de base de la communication
- Le formateur dans son rôle de pédagogue
- Les caractéristiques de la formation des adultes
- Les techniques pédagogiques
- L'évaluation
- Les outils pédagogiques

Intervenir en formation : 12 clés pour préparer, animer, évaluer / Jean-Paul MARTIN, Emile SAVARY – Chronique Sociale, 2012 – 216 p.

Cote : K 1 MAR

Cet ouvrage propose des réponses aux questions que le formateur se pose dans sa pratique quotidienne. Par quoi commencer ? Quel aspect traiter en priorité ? Quelle méthode utiliser ? Comment vérifier que les stagiaires ont compris ? ...

Outil au service de l'action, il articule 35 fiches pratiques à des principes pédagogiques qui fondent la démarche proposée. Les chapitres suivent les étapes empruntées par le formateur : la préparation de l'intervention ; la réalisation ; l'évaluation.

Les deux derniers chapitres proposent des pistes pour organiser son travail et enrichir ses compétences.

2. Techniques d'animation

Techniques d'animation : tous les outils pour réussir vos présentations, réunions, formations / François LAURE – Dunod, 2018 – 247 p.

Cote : K 1 LAU

Qu'il s'agisse d'animer un groupe, de conduire des réunions pour communiquer des résultats, mobiliser les équipes, transmettre des savoirs et des savoir-faire... l'animation nécessite de mettre en oeuvre méthode et techniques afin de parvenir à l'objectif voulu.

Ce guide a été conçu pour être un outil de travail facilement consultable. Il présente les techniques et outils d'animation pouvant être utiles à toute personne chargée d'animer un groupe, aux managers comme aux formateurs débutants ou confirmés.

La première partie, intitulée "Les principes de base de l'animation" permet d'acquérir ou de revoir les fondamentaux de l'animation.

La seconde partie, intitulée "La conception d'une animation" montre comment préparer efficacement et simplement une animation.

La troisième partie, intitulée "Les techniques spécifiques d'animation" présente 11 techniques pour enrichir sa pratique.

La quatrième partie intitulée "La gestion du groupe", à l'aide d'exemples et de conseils, permet de s'adapter aux réactions des participants.

Formateur : 145 fiches opérationnelles / Pierre-Michel DO MARCOLINO – Eyrolles, 2019 – 509 p.

Cote : K 1 DOM

Guide opérationnel abordant sous forme de fiches-outils la fonction de formateur, la transmission du savoir et du savoir-faire dans l'entreprise.

Les 145 fiches-outils, regroupées en 17 modules, couvrent tous les besoins du formateur, depuis la conception d'une action de formation jusqu'à son évaluation finale.

Ce guide s'adresse aussi bien aux formateurs internes, aux formateurs salariés d'organismes de formation, aux formateurs indépendants qu'aux tuteurs, moniteurs, créateurs et concepteurs d'outils pédagogiques.

Les modules 7 (« Concevoir un jeu pédagogique »), 9 (« Démarrer une formation »), 10 (« Animer une formation »), 11 (« Impliquer les stagiaires ») et 12 (« Gérer les situations difficiles ») sont ceux qui traitent plus spécifiquement de l'animation.

3. Utiliser le jeu en formation

Jeux et jeux de rôle en formation : toutes les clés pour réaliser des formations efficaces / Sophie COURAU – ESF, 2011 – 173 p.

Cote : K 9 COU

Outil de formation proposant des apports théoriques, pratiques et méthodologiques à destination des formateurs souhaitant utiliser le jeu et le jeu de rôle comme outil pédagogique. Dans un 1er temps, l'auteure présente une démarche simple et efficace basée sur la pédagogie multi-modale qui s'appuie sur des moments d'apprentissage variés alternant la démonstration verbale, la présentation d'images, l'explication en manipulant des objets, la reproduction d'un geste... Dans un 2ème temps, elle traite plus spécifiquement de l'utilisation des jeux et des jeux de rôle. Ces différents jeux (de découverte, d'application) sont classés en fonction d'objectifs pédagogiques et de la nature de la matière enseignée. Présentés comme des fiches pratiques, ils sont complétés par des techniques et des conseils d'animation.

Un parcours d'autoformation est proposé par l'auteure, favorisant l'assimilation des concepts développés et leur mise en pratique.

Le jeu et les supports ludiques en formation d'adultes / Chantal BARTHELEMY-RUIZ – Les Editions d'Organisation, 1993 – 150 p.

Cote : K 9 BAR

Cet ouvrage dresse un panorama du jeu en formation d'adultes. Il analyse la manière dont le jeu est utilisé, et la pertinence du choix de cette méthode pédagogique. Des créateurs et utilisateurs de jeux exposent l'utilisation qu'ils en font, en donnant des conseils et des pistes pour en créer.

4. Jeux « starter » pour se présenter autrement en début de formation

Guide de survie aux réunions : 40 techniques pour transformer vos réunions en moments fun et productifs / Sacha LOPEZ, David LEMESLE, Marc BOURGUIGNON – Pearson Education, 2016 – 155 p.

Cote : G 8.1 LOP

Guide répertoriant les techniques les plus efficaces, selon les évaluations obtenues par les auteurs à l'issue des ateliers qu'ils ont menés, pour rompre avec la monotonie des réunions classiques, faciliter l'échange et la prise de décisions.

Le chapitre intitulé « Bien démarrer sa réunion » propose des exercices « brise-glace » pour initier des interactions entre les participants tels que le web humain, le réseau social en papier, les présentations croisées, la présentation avec une image ou un objet, le speed dating...

Surprendre en formation : 45 outils ludopédagogiques : donner envie d'apprendre / Thierry BEAUFORT – ESF, 2015 – 249 p.

Cote : G 7.71 BEA

Cette boîte à outils met à disposition du formateur des fiches proposant des exercices lui permettant d'assurer une animation plus dynamique, en gagnant l'attention des apprenants et en donnant du rythme à ses interventions.

La première partie de l'ouvrage propose 6 exercices permettant de faire des tours de table originaux :

- Mon métier, ma passion
- J'ai deux métiers !
- Un réseau de communication
- Salle d'attentes
- Où se cachent-ils ?
- Un portrait chinois farceur

40 exercices ludiques pour la formation : savoir impliquer les apprenants Thierry BEAUFORT – ESF Editeur, 2012 – 220 p.

Cote : G 7.71 BEA

Boîte à outils mettant à disposition du formateur 40 exercices ludiques devant inciter les participants à être acteurs de leur formation.

Accompagnés de conseils pédagogiques, ces exercices sont regroupés autour de 5 grands thèmes :

- Se présenter autrement
- Pratiquer l'écoute active
- S'exprimer pour s'affirmer
- Créer une dynamique de groupe
- Stimuler la créativité

Pour chaque exercice est précisé le temps de mise en place, le matériel nécessaire, le niveau de difficulté, la durée, le nombre de participants requis ainsi que les objectifs visés.

5. Autres jeux pour dynamiser la formation

Le grand livre des jeux de formation : 100 jeux et activités ludiques pour apprendre en groupe / Nicolas JOUSSE – Eyrolles, 2018 – 309 p.

Cote : G 7.71 JOU

Introduire un stage ou aborder des notions ardues de façon ludique, présenter des informations en s'amusant, affûter la logique des stagiaires en stimulant leur créativité, traiter d'un sujet rébarbatif tout en dynamisant un groupe... Parce que le jeu se prête à toutes ces situations, Nicolas JOUSSE propose une sélection de 100 jeux prêts à l'emploi, classés par famille et par objectif, avec leurs fiches-outils, pour une utilisation simple en formation.

Chaque jeu est présenté selon la trame suivante : Principe / Bénéfices / Durée / Logistique / Déroulement.

Liste des familles de jeux : Jeux introspectifs / Jeux pour se dépasser / Jeux sensoriels / Jeux brise-glace / Jeux de créativité / Jeux de logique / Jeux de connaissance / Jeux autour du langage / Jeux pour se présenter / Jeux de communication / Jeux de coopération / Jeux de prise de décision / Jeux d'organisation / Jeux de synthèse.

63 outils ludo-pédagogiques / Christine RAIFFAUD – Educagri Editions, 2018 - 135 p.

Cote : G 7.71 RAI

Boîte à outils proposant 63 fiches présentant des outils et activités ludo-pédagogiques et/ou interactives pour motiver les apprenants et faciliter leurs apprentissages.

Synthétiques et pratiques, chacune d'entre elles indique les objectifs, le contexte d'utilisation, les étapes de mise en œuvre, la durée de l'activité, le nombre de participants, le matériel nécessaire et propose des variantes.

Ces différentes activités sont regroupées par thème et structurées autour du déroulement d'une séance :

1. Introduire, se connaître, démarrer : Les fiches référencées dans cette partie visent à amorcer une année scolaire, une séance ou un nouveau module. Il s'agit à la fois de se connaître (les "brise-glaces"), d'évaluer l'état d'esprit du groupe (attitudes), ses acquis et ses attentes, ainsi que de présenter les objectifs et le déroulement de la séance.

2. Construire une séance interactive : Les outils proposés s'intègrent dans des cours magistraux ou des séquences de découverte de nouveaux sujets. Ils peuvent aussi s'utiliser pour remplacer une séquence, réinvestir des acquis ou encore mémoriser des contenus denses. L'objectif est de maintenir, stimuler l'attention, réinvestir, se questionner et d'aider à la mémorisation.
3. Evaluer, conclure : Cette partie propose des activités permettant de conclure et de faire le point sur les acquis et non acquis.
4. Boîte à outils : Les fiches proposées dans cette partie sont plus générales, et présentent des outils de construction de séquences pédagogiques, des indications générales pour se placer en posture d'animateur et des recommandations pour la construction de certains supports (diaporamas, fiches...).

70 exercices pour développer vos soft skills : stimuler les intelligences nécessaires à la réussite / Marie-Josée COUCHAERE – ESF, 2015 – 331 p.

Cote : G 7.71 COU

Les "soft skills" (ou "compétences douces") sont des qualités humaines et relationnelles (sens de la communication, écoute, adaptabilité...) qui, complémentaires de l'expertise et du savoir (skills), sont nécessaires à la réussite professionnelle.

Ces habiletés comportementales sont regroupées en 7 formes d'intelligences indispensables : intelligence intrapersonnelle et interpersonnelle, intelligences collective, situationnelle, rationnelle, pédagogique et entrepreneuriale.

Cet ouvrage propose des outils / exercices pour développer ces compétences relationnelles. Pour chacun d'entre eux sont donnés les corrigés qui offrent outils et conseils pour construire un itinéraire de progression.

Ils peuvent être utilisés en travail individuel ou en groupe.

Jeux à thème de Thiagi : 42 activités interactives pour la formation / Bruno HOURST, Sivasailam THIAGARAJAN – Eyrolles, 2012 – 420 p.

Cote : G 7.71 HOU

Cet ouvrage propose 42 jeux (activités interactives) à contenu précis, à destination des formateurs souhaitant introduire des jeux dans une formation.

Ceux-ci permettent de toucher les grands thèmes de l'entreprise : communication, travail en équipe, management et leadership, prévention et résolution des conflits, créativité et innovation, gestion du changement, vente et marketing, comportements, interculturalité / différences / discrimination, formation.

Pour chaque jeu sont données les informations suivantes :

- Présentation (idée principale du jeu),
- Éléments clés nécessaires pour se lancer dans le jeu (nombre de participants, temps, matériel...),
- Déroulé détaillé du jeu,
- Indications pour animer le débriefing du jeu,
- Variantes et modifications possibles,
- Illustrations de Jilème, permettant de faire comprendre visuellement l'idée principale du jeu présenté.

6. Quelques banques d'images pour favoriser l'expression

Photolangage : travail et relations humaines : pour mieux vivre son rapport au travail / Claire BELISLE – Chronique Sociale, 2013 – 48 photographies + 1 livret

Cote : AVEC 3 BEL

Ce Photolangage est un outil d'animation et de formation à utiliser avec des groupes d'adultes pour les aider à penser leur situation dans l'entreprise, leur relation au travail et leur épanouissement personnel.

Il repose sur l'hypothèse qu'un travail de réflexion et de discussion en groupe peut permettre à des adultes de mieux vivre la complexité de leur situation de travail et notamment de construire des repères pour mieux gérer la dynamique de leurs différentes relations professionnelles.

En suscitant une prise de conscience et une exploration des représentations du travail et des relations humaines en entreprise, ainsi qu'un travail de construction de repère, ce Photolangage aidera plus particulièrement les personnes en cours d'emploi, mais aussi en situation de mutation, de changement ou de réorientation, à se repérer, à se connaître et à se construire.

Ce dossier n'a pas pour objectif de présenter les formes actuelles de travail et les relations humaine qui s'y développent, mais de proposer le cadrage d'un ensemble de situations et d'éléments symboliques pouvant aider chacun à penser sa situation de travail, et à se penser dans le rapport aux autres.

Composé de 48 photographies en couleurs (15,7 x 23,6 cm) et d'un livret technique et méthodologique, il permet aux professionnels (formateurs, psychologues en entreprise, conseillers d'orientation, psychologues en centre de bilan, travailleurs sociaux, animateurs...) de travailler plus particulièrement les trois thématiques suivantes :

- 1- Comprendre les évolutions en cours dans son environnement de travail ;
- 2- Se construire des repères pour mieux vivre ses relations professionnelles ;
- 3- S'accomplir dans son travail.

Emotions & expressions / Sioban BOYCE – Speechmark Publishing LTD, 2013 – 48 photographies + 11 p. + 6 feuilles

Cote : ILL 6

Boîte de 48 photographies en couleurs et au format 15x21 cm, offrant un support imagé pour travailler l'interprétation des émotions et des expressions.

Les personnes photographiées représentent tous les âges de la vie.

12 émotions sont exprimées : le bonheur, la surprise, la tristesse, la colère, la détestation, l'amour, la peur, l'inquiétude, la confusion, le choc (être choqué), la satisfaction et la lassitude.

Chaque émotion est représentée par 4 images différentes ce qui offre la possibilité de travailler : le contexte (personnes, lieu, action), l'intensité de l'émotion, et l'interprétation des émotions, des expressions faciales, et des attitudes corporelles.

Un cd-rom permet d'imprimer les photos (en petit format) afin de les utiliser pour diverses activités.

Dixit Odyssey : une image vaut mille mots / Jean-Louis ROUBIRA, Marie CARDOUAT, Piero – Libellud, 2011

Cote : ILL 6

Jeu de communication, reposant sur 84 cartes illustrées et sans texte, toutes strictement différentes, ouvrant les portes à l'imagination et à la poésie. La parole, libérée par l'image, met ainsi en valeur l'imagination, l'interprétation et l'univers personnel de chacun des joueurs. Le principe du jeu est simple : il s'agit de faire deviner un concept à ses adversaires en veillant à donner un indice qui ne soit ni trop complexe, ni trop simple.

Dans le cadre de la formation des adultes, ce jeu peut être utilisé en appliquant la règle de base mais il peut également être détourné de façon à répondre à un objectif pédagogique, comme par exemple, développer la créativité ou bien, lors de réunions ou d'entretiens, servir à se présenter (en choisissant une image que l'on va ensuite décrire) ou bien faire un tour de table (où chacun utilise une carte pour donner son état d'esprit au début ou à la fin d'une réunion)...

Déclencheurs d'histoire – Speechmark Publishing LTD, 2009 – 30 photocartes + 21 p. + 1 cd-rom

Cote : MA 7

Série de 30 photos en couleurs et au format A4 présentant des situations frappantes destinées à inspirer un récit (un sac seul sur le quai d'une gare, des traces de pas sur une plage, une soucoupe volante dans une forêt...).

Certaines de ces photographies déclencheront des histoires vraies, d'autres inciteront à créer des histoires d'aventure, susciteront des contes fantastiques ou bien encourageront à explorer des sentiments et les rapports aux autres.

Ce matériel permet un travail à l'oral comme à l'écrit sur le langage, le vocabulaire, la structure des phrases, l'orientation temporelle ; travail à réaliser en individuel ou en groupe. Un cd-rom permet d'imprimer les photographies afin d'organiser diverses activités.

7. Les neurosciences et la formation

Former avec le Funny Learning : quand les neurosciences réinventent vos formations / Brigitte BOUSSUAT, Jean LEFEBVRE – Dunod, 2020 – 260 p.

Cote : J 1.3 BOU

"N'est-il pas absurde d'avoir un système éducatif qui part du principe que tous les cerveaux apprennent de la même façon ?"

Cette question, soulevée par le professeur en neurosciences à l'Université de Washington, John MEDINA, remet en cause les techniques d'enseignement traditionnelles.

Afin de s'adapter aux changements actuels et aux attentes des nouvelles générations, la formation doit transformer ses pratiques. S'appuyant sur la méthode 4Colors et les différents styles d'apprentissage, cet ouvrage propose une nouvelle pédagogie qui intègre les principales recherches en neurosciences et les nouvelles technologies de l'information et de la communication.

C'est le "Funny Learning", méthode innovante qui éveille la curiosité, donne envie d'apprendre et prend en compte l'unicité de chaque apprenant.

Emaillé de témoignages d'entreprises qui ont bénéficié de cette méthode (L'Oréal, Vuitton, Advencia, Laforêt, etc.), ce livre fait le lien entre les neurosciences et la pédagogie. Il présente des outils concrets et des fiches de synthèses, pour permettre aux formateurs d'appliquer directement cette nouvelle pratique. [Résumé site éditeur]

Le NeuroLearning : les neurosciences au service de la formation / Nadia MEDJAD, Philippe GIL, Philippe LACROIX – Eyrolles, 2017 – 188 p.

Cote : J 1.3 MED

À l'heure où se former est un enjeu d'adaptation, voire de survie professionnelle, s'appuyer sur les récentes découvertes de la science du cerveau donne l'opportunité d'innover pour renforcer la performance et le confort du formateur et de l'apprenant.

À l'aide de nombreuses références théoriques solides, cet ouvrage propose de montrer comment les neurosciences éclairent la pédagogie à l'ère digitale et permettent de développer une formation professionnelle plus motivante et plus personnalisée.

Chaque thème est structuré en trois items : le décryptage du fonctionnement du cerveau, l'impact sur la façon d'apprendre ou de former, l'apport du digital et la façon dont il renforce les concepts abordés.

Destiné aux professionnels de la formation, cet ouvrage :

- permet de comprendre la façon dont le cerveau humain apprend ;
- donne des repères pour initier une pédagogie adaptée tenant compte d'une meilleure connaissance de l'écologie de notre cerveau ;
- met en avant des idées et propositions pratiques pour nous aider à repenser l'apprentissage en le rendant plus agile et adapté à nos modes de fonctionnement naturels. [Résumé de 4e de couverture]

8. Quel formateur êtes-vous ?

Le guide pratique du formateur : concevoir, animer, évaluer une formation / Didier NOYE, Jacques PIVETEAU – Eyrolles, 2018 – 258 p.

Cote : K 1 NOY

Les formateurs n'ont pas les mêmes convictions et ne possèdent pas le même style d'intervention. Tout formateur se fait une certaine idée de son rôle. Le chapitre 17 de ce livre, intitulé « Quel genre de formateur êtes-vous ? », propose quelques réflexions sur l'acte pédagogique et permet au formateur de jeter un regard lucide sur l'image qu'il se fait de lui-même et des personnes en formation. Il propose également une radioscopie de son propre style d'enseignement en considérant les idées qu'il a sur la formation.

Formateurs d'adultes : se professionnaliser, exercer au quotidien / Jean-Paul MARTIN, Emile SAVARY – Chronique Sociale, 2013 – 391 p.

Cote : K 1 MAR

La formation, confrontée aux évolutions du travail, de l'emploi et de la vie sociale, exige des praticiens rigueur, implication et professionnalisme. Dans cette perspective, cet ouvrage fournit les repères théoriques et méthodologiques nécessaires et les éléments pour analyser sa pratique, l'étayer et la diversifier.

Le chapitre 2, intitulé « Exercer le métier de formateur » (pp. 62-96) permet de réfléchir à la double compétence mise en œuvre par le formateur dans son métier : la compétence technique et la compétence pédagogique. Il incite le formateur à analyser sa pratique pour mettre à jour les ressorts qui l'animent et ainsi progresser dans la qualité de ses interventions.

Le nouveau formateur : comment préparer, animer et évaluer une action de formation / Isolde FEUILLETTE-CUNNINGHAM – Dunod, 2003 – 171 p.

Cote : K 1 FEU

Cet ouvrage est un guide méthodologique permettant au formateur occasionnel de concevoir, animer et évaluer une action de formation. Il propose également tout un chapitre sur les styles du formateur (chapitre 7, pp. 81-100) permettant d'identifier son propre style de formateur (autodiagnostic), de connaître les caractéristiques de chaque style et de savoir comment s'adapter à son public.

Comment devenir formateur occasionnel : tutorat, pédagogie pour adultes, coaching... tout pour réussir ! / Béatrice DAMERON – Editions Demos, 1994 – 157 p.

Cote : K 1.1 DAM

Cet ouvrage est un guide méthodologique permettant au formateur occasionnel de concevoir, animer et évaluer une action de formation. Il propose également un jeu test intitulé « Quel genre de formateur êtes-vous ? » (pp. 136-150) et l'interprétation des résultats.

Soyez un formateur efficace / Bettina SOULEZ – Top Editions, 1992 – 146 p.

Cote : K 1 SOU

La formation est un domaine qui se porte bien : les besoins sont importants, le monde bouge vite, chacun doit se remettre régulièrement en cause pour évoluer et s'adapter. Il y a donc des places à prendre pour tous ceux qui se donneront les moyens et les compétences du bon formateur. Ce livre fait la synthèse des informations-clés qui vous sont nécessaires : Avez-vous l'étoffe d'un formateur ? Qui êtes-vous ? Quelles sont vos motivations ? Comment vous préparer mentalement ? Comment vous préparer intellectuellement ? Votre corps, premier outil de communication ? Animez votre session de formation / Votre pouvoir d'influence / Votre image de marque, votre statut, vos prix. [Résumé de 4^e de couverture]

9. S'exprimer avec aisance face à un public

Parler en public, être écouté et convaincre : les postures, les attitudes et les outils pour prendre la parole sereinement / Pascal HAUMONT – Gereso Edition, 2015 – 173 p.

Cote : G 7.7 HAU

"J'étais préparé, ils m'ont regardé, ils m'ont écouté et ce que je leur ai raconté les a convaincus".

Voilà ce que vous devriez pouvoir vous dire à l'issue de chacune de vos présentations et prises de parole en public. Mais un tel résultat se prépare et nécessite de s'exercer... A l'aide d'exercices simples, d'exemples concrets et de témoignages évocateurs, l'auteur transmet des conseils pratiques permettant de développer l'attitude et la confiance qui permettront d'enfin oser prendre la parole en public. Selon lui, la réussite d'une prise de parole nécessite :

- L'acquisition et la mise en pratique de certaines techniques, tant sur le plan visuel que sur le plan vocal,
- La volonté de se débarrasser de certaines habitudes ancrées en chacun de nous,
- L'entraînement permettant de s'exercer régulièrement,
- L'utilisation de supports visuels adaptés,
- La nécessité de faire un travail de comédien, de "se donner en spectacle" afin de réussir à trouver ce plaisir partagé entre l'orateur et le public.

Parler en public et captiver son auditoire : pour des présentations professionnelles réussies ! / Nicolas MARTIN
– Lemaitre Publishing, 2015 – 37 p.

Cote : G 7.7 MAR

Parler en public, voilà un exercice que beaucoup redoutent. Entre la peur de ne pas être à la hauteur, de cafouiller et d'être jugé par son auditoire, les sources de stress sont multiples. Pourtant, il est impossible d'y échapper dans le monde professionnel actuel. Alors, pour que l'exercice devienne un plaisir, préparez-vous sans plus attendre !

Découvrez tous nos conseils en 50 minutes et entraînez-vous efficacement pour appréhender plus sereinement la prise de parole en public et captiver votre auditoire. [Résumé de 4e de couverture]

Savoir s'exprimer en public : clés pour réussir et pièges à éviter / Jean-Denis MENARD – Retz, 2006 – 168 p.

Cote : G 7.7 MEN

Guide pratique proposant un entraînement pour améliorer sa capacité à s'exprimer en public.

Les thèmes abordés se répartissent autour de 3 grands axes :

- la préparation de l'intervention
- son contenu
- la relation avec le public.

Chaque thème est présenté sous la forme de notices courtes et est accompagné d'un ensemble de conseils, d'exercices et de résumés permettant une navigation facilitée et plus ciblée au sein de l'ouvrage.

10. S'appuyer sur des outils et techniques pédagogiques (diaporama, Mind Mapping...)

Travailler avec le sketchnoting : comment gagner en efficacité et en sérénité grâce à la pensée visuelle / Audrey AKOUN, Philippe BOUKOBZA, Isabelle PAILLEAU – Eyrolles, 2017 – 130 p.

Cote : FRA 4.2 AKO

Le sketchnoting, aussi appelé prise de notes visuelle, est une manière créative de prendre des notes ou d'organiser les informations. C'est un outil de pensée visuelle qui permet de transformer tous types d'informations : vidéo, texte, conférence, cours... en une représentation graphique du texte, en y ajoutant des images, sur une seule page.

Le sketchnoting ne doit pas être confondu avec le Mind Mapping, bien qu'ils utilisent tous les deux les mots-clés, les dessins simples, la couleur et les pictogrammes, ni avec la facilitation graphique.

Ce livre permet tout d'abord de découvrir et expérimenter les fondamentaux du sketchnoting puis d'explorer les différentes pratiques professionnelles où cet outil sera une plus-value.

Les nouveaux outils bureautiques gratuits : collaborer, échanger et s'organiser avec les outils du Web / christophe BLAZQUEZ, Samir ZAMOUN – Gereso Edition, 2016 – 171 p.

Cote : TER 4.38 BLA

Les nouveaux outils de bureautique gratuits offrent une alternative aux classiques de la bureautique qu'ils ne remplacent pas mais qui répondent parfois mieux aux nouveaux besoins professionnels et facilitent le quotidien.

Ce livre propose un panorama de ces nouveaux outils bureautiques gratuits, à utiliser en fonction de ses besoins personnels ou professionnels. Ils sont utilisables par toute personne sachant se servir d'un ordinateur et disposant d'une connexion Internet.

Organisés autour de différents concepts (le Cloud computing, les services Google, le Mind Mapping, les agrégateurs de flux RSS, la curation de contenu, les outils d'organisation et la bureautique en situation de mobilité), ces outils bureautiques sont présentés à l'aide de captures d'écran, de cas pratiques et de témoignages d'utilisateurs.

La bible de la formation : 76 fiches pour dynamiser vos formations et rendre vos stagiaires actifs / Patrick MADDALENA – Eyrolles, 2013 – 381 p. + 1 cd-rom

Cote : K 1 MAD

Cet ouvrage a pour objectif de faire le tour des connaissances utiles au formateur, notamment les techniques et outils (présentés sous forme de fiches) que le formateur peut utiliser pour mettre ses stagiaires dans une posture d'apprentissage actif.

Une grande place est donnée aux jeux de formation et aux techniques les plus récentes (e-learning, serious games...).

La première partie explique pourquoi et comment rendre les formations plus actives et plus ludiques.

La seconde partie est consacrée au démarrage de la formation, moment important et unique.

La troisième partie propose 29 fiches présentant les différentes activités que le formateur pourra utiliser, de façon complémentaire, au cours de la formation, afin de varier les plaisirs des apprenants et du formateur, mais aussi et surtout afin d'arriver à une plus grande efficacité pédagogique.

La quatrième partie propose 47 fiches passant en revue les outils les plus couramment rencontrés dans les formations d'adultes. Ceux-ci sont organisés en 5 catégories :

- Les outils visuels et audiovisuels
- Les documents imprimés
- Les outils informatiques
- Les outils pour les activités du groupe

- Les quiz : outils aux multiples possibilités

La cinquième et dernière partie est consacrée à la conception du scénario de la formation, à l'aide de la méthode SOFI, méthode qui provoque la créativité du formateur pour l'inciter à penser la formation en "actions" dans lesquelles l'apprenant est acteur à part entière de son apprentissage.

Un cd-rom accompagne cet ouvrage. Il contient le logiciel SOFIsoft (conception de scénarios pédagogiques), la "valise" du formateur, des grilles de bingo, des exemples de présentations interactives et de livret participant, un lexique technique de l'e-learning...

Présentation zen : pour des présentations plus simples, claires et percutantes / Garr REYNOLDS – Pearson, 2012 – 298 p.

Cote : TER 4.33 REY

Vous souhaitez en finir avec les présentations PowerPoint qui endorment le public ? Vous cherchez à rendre vos prestations plus efficaces ? Vous rêvez que tout le monde s'en souvienne ? Dans un esprit novateur, "Présentation zen" va à l'encontre des méthodes traditionnelles de création d'exposés et incite à penser différemment, avec plus de créativité, pour la préparation de discours, la composition des diaporamas et la prestation en public.

En combinant les principes essentiels de design et de simplicité des arts zen, Garr REYNOLDS indique la voie à suivre pour créer des présentations percutantes. Il s'appuie sur des exemples qu'il commente et analyse, partageant ici son expérience de la communication dans un mélange provocateur d'inspirations, de leçons et de conseils qui permettent de changer la manière de réaliser des présentations avec le logiciel PowerPoint.

Organisez vos formations avec le Mind Mapping / Frédéric LE BIHAN, Aysseline DE LARDEMELLE et al. – Dunod, 2012 – 229 p.

Cote : J 2.4 LEB

Guide pratique, destiné au formateur occasionnel ou confirmé, permettant de concevoir, animer et évaluer une formation, en s'appuyant sur l'utilisation de la carte heuristique. La carte heuristique (Mind Map) présente un système d'informations synthétique grâce auquel l'animateur visualise d'un seul coup d'oeil ce qui doit être fait et la manière de le faire, lui permettant ainsi de concevoir, construire, animer et évaluer un module de formation, de l'élaboration des supports et exercices à l'organisation des séances.

Différentes disciplines viennent enrichir la méthode : la neuropédagogie, la gestion mentale ou la Brain Gym. Le concept des préférences comportementales apporte un éclairage sur la connaissance de son profil de formateur et sur celui des apprenants.

11. Gérer les situations délicates et / ou difficiles (caractères et comportements, questions et situations ...)

Les fiches outils du formateur / Pierre-Michel DO MARCOLINO – Editions d'Organisation, 2016 – 509 p. + 1 cd-rom

Cote : K 1 DOM

Guide opérationnel abordant sous forme de fiches-outils la fonction de formateur, la transmission du savoir et du savoir-faire dans l'entreprise. Les 145 fiches-outils, regroupées en 17 modules, couvrent tous les besoins du formateur, depuis la conception d'une action de formation jusqu'à son évaluation finale. Ce guide s'adresse aussi bien aux formateurs internes, aux formateurs salariés d'organismes de formation, aux formateurs indépendants qu'aux tuteurs, moniteurs, créateurs et concepteurs d'outils pédagogiques.

Le douzième module de cet ouvrage, intitulé « Gérer les situations difficiles » aborde les points suivants :

1. Les stagiaires ne sont pas tous les mêmes
2. Si le groupe est apathique ?
3. Stagiaire « je suis contre » : comment réagir ?
4. Stagiaire « bavard », stagiaire timide : comment réagir ?
5. Stagiaire « je sais tout », stagiaire « hors sujet » : comment réagir ?
6. Les actes d'incivilité en formation
7. Le cas particulier de la formation face à de très grands groupes
8. Quand de nombreux stagiaires se désistent au dernier moment sans prévenir le formateur
9. Face à un groupe de directeurs et de décideurs
10. Former dans l'urgence.

Concevoir une formation : progression pédagogique et animation / Chantal PERRIN-VAN HILLE – Dunod, 2016 – 29 p.

Cote : K 1 PER

Cet ouvrage est un guide méthodologique permettant au formateur de concevoir, animer et évaluer une action de formation. Il propose également un chapitre sur les situations délicates rencontrées par le formateur intitulé « Gérer les questions et les situations délicates : des principes clairs » (pp. 217-235).

Tous formateurs ! : partager son savoir-faire au quotidien / Christine PAOLINI – Gereso Edition, 2013 – 173 p.

Cote : K 1 PAO

Cet ouvrage est un guide méthodologique permettant au formateur de concevoir, animer et évaluer une action de formation. Il propose également un chapitre sur les comportements difficiles (Chapitre 9 « Les comportements difficiles », pp. 137-146). Les 3

points suivants y sont abordés : Qu'est-ce qu'un comportement difficile ? Trois questions à se poser avant d'agir ? Trois solutions sont à notre disposition pour résoudre le problème des participants difficiles.

12. Autres ressources disponibles au Centre de ressources pédagogiques du CAFOC de Nantes

Les ouvrages que nous vous avons proposés dans cette bibliographie ne représentent qu'une partie des ressources disponibles au Centre de ressources pédagogiques du CAFOC, pouvant vous intéresser.

Bien d'autres ressources, sur des thèmes aussi variés que divers (accueil, management, compétences, organisation, créativité, écriture professionnelle, analyse de pratiques, ingénierie pédagogique, numérique...) sont également à votre disposition.



CAFOC de Nantes
22 rue de Chateaubriand
44000 Nantes
Tél : 02.40.35.94.16
<http://www.cafoc.ac-nantes.fr/>