

# Info Ressources

*Bulletin d'information du Centre de ressources pédagogiques*

## Numéro 100 – Juillet 2021

Nous sommes très heureux de diffuser, en ce mois de juillet 2021, le 100<sup>ème</sup> numéro de notre Info Ressources.

Vous êtes, aujourd'hui, 1 641 à vous être abonnés à ce bulletin.

Comme d'habitude, il présente une sélection des dernières acquisitions de notre Centre de ressources pédagogiques, que vous pouvez dès maintenant emprunter.

Exceptionnellement, nous l'avons étoffé, en élargissant cette sélection afin de répondre à tous les goûts et à différentes pratiques de lecture.

Vous étiez, avant la crise sanitaire, environ 1 000 usagers, par an, à venir visiter notre Centre de ressources, pour découvrir des ouvrages, bénéficier de conseils pratiques ou encore passer un moment paisible et agréable de lecture.

La crise a pu malmener ce centre de ressources mais nous avons rouvert très vite, dès mai 2020. Nous avons retrouvé aujourd'hui un fonctionnement normal. N'hésitez pas à emprunter quelques bonnes ressources de votre choix avant les congés d'été et Sophie ROQUE, animatrice-documentaliste, sera, quoi qu'il en soit, heureuse de vous accueillir à la rentrée afin de vous orienter vers de nouvelles découvertes !

Bien à vous,

**Xavier BLAY**

Directeur des études du CAFOC de Nantes

## Actualités du Centre de ressources

- **Le Centre de ressources a retrouvé son fonctionnement normal :**

Vous pouvez accéder aux ressources, les consulter et emprunter :

- Lundi, mardi, mercredi et vendredi : de 8h45 à 12h30 puis de 13h45 à 17h30
- Jeudi : de 8h45 à 17 30 (journée continue)

- **Fermeture estivale du Centre de ressources et du Cafoc**



Le Centre de ressources fermera le vendredi 16 juillet (à 17h30) et rouvrira lundi 16 août (à 8h45).

**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)

# Nouvelles acquisitions du Centre de ressources

## > Ouvrages de réflexion, ouvrages méthodologiques



### **33 clés pour enseigner avec le sourire**

Rosa ARAUJO – Educagri Editions, 2020 – 138 p.

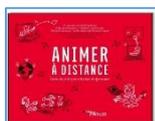
Pour faire face à l'évolution des publics, il est aujourd'hui nécessaire de posséder des outils simples et pratiques.

En tant que formateur(trice) ou enseignant(e), la communication est au coeur de votre métier : vous cherchez quotidiennement à rendre les apprenants plus réceptifs, à leur partager du savoir, à les amener à la réussite.

Former, enseigner c'est accompagner l'autre dans sa construction. C'est parfois difficile et compliqué de garder le sourire.

Cet ouvrage vous donne des solutions pour faire face à des situations problématiques vécues. Après une initiation aux fondamentaux de la PNL (Programmation Neuro-Linguistique), ce livre propose d'expérimenter 33 clés pour résoudre des problématiques quotidiennes : la construction d'une relation bienveillante et équilibrée avec vos interlocuteurs, la gestion des conflits, la gestion des émotions et de la motivation, sans oublier des ressources pour faciliter l'apprentissage et l'accompagnement des apprenants.

Ce guide pédagogique, ludique et facile à mettre en place, avec des situations concrètes et des réponses tout aussi pragmatiques vous permettra de mener plus sereinement votre mission de formateur et d'enseignant, de nourrir votre pratique et de la faire évoluer. [Résumé de 4e de couverture]



### **Animer à distance : guide de pratiques robustes et éprouvées**

Stéphanie BAUMANN, Elisabeth DENECHÉAU, Benjamin GRATTON et al. – Eyrolles, 2020 – 229 p.

Qu'il soit subi ou choisi, le travail à distance bouscule nos habitudes et interroge nos fonctionnements. Pour ce qui est de l'animation à distance, l'inconfort est plus grand encore. Comment mobiliser une équipe avec pour seul outil la visioconférence ? Comment faire qu'un collectif s'engage et se fasse confiance sans prendre appui sur la proximité, le non-verbal et les temps informels ? Et quid du coaching et de la précieuse alliance qui se construit dans l'espace physique ?

Les questions sont nombreuses, fruit d'un mélange subtil de croyances, de craintes et d'obstacles techniques réels ou supposés.

Que vous soyez amené à animer une équipe ou à interagir en individuel, que vous soyez manager, facilitateur, formateur ou coach, cet ouvrage vous permet de donner la juste place au distanciel et de repenser vos pratiques pour assurer la puissance de vos interventions. Vous y trouverez des conseils et témoignages, et plus d'une trentaine de pratiques décrites dans le détail.

[Résumé de 4e de couverture]



### **La boîte à outils de votre Santé au travail : 54 outils clés en main + 3 vidéos d'approfondissement**

Catherine VASEY – Dunod, 2020 – 191 p.

La santé au travail est la capacité d'assumer de façon durable les contraintes et la charge de notre emploi grâce à nos ressources personnelles (capacités et compétences physiques, mentales, émotionnelles et sociales). Elle nécessite la recherche constante d'un équilibre dynamique. Pour y parvenir, il est nécessaire d'appliquer chaque jour des micropratiques qui soutiennent notre équilibre de santé.

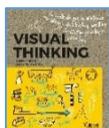
Ce livre permet d'amorcer un changement dans nos habitudes de travail, par la prise de conscience de l'état actuel de notre santé, et donne des clés pour mobiliser l'ensemble des ressources (corporelles, mentales, émotionnelles, sociales...) afin de nous réorienter vers l'essentiel. Il se présente sous la forme d'un répertoire de fiches synthétiques et pratiques présentant 54 outils, techniques et méthodes permettant de maintenir une bonne santé au travail.

Les fiches sont organisées en 8 dossiers thématiques et proposent, pour chaque outil et méthode, les informations suivantes : objectifs spécifiques, contexte d'utilisation, étapes de mise en œuvre, conseils méthodologiques.

3 vidéos, des témoignages, des exercices et des auto-évaluations enrichissent ces fiches.

Thèmes des 8 dossiers :

- Dossier 1 : Amorcer le changement,
- Dossier 2 : Faire le bilan de sa santé,
- Dossier 3 : Vitaliser son corps,
- Dossier 4 : Renforcer son mental,
- Dossier 5 : Vivre sainement ses émotions,
- Dossier 6 : Cultiver son réseau,
- Dossier 7 : Poursuivre sa croissance,
- Dossier 8 : S'orienter vers l'essentiel.



### **Visual thinking : la méthode qui révolutionne vos idées : sketchnoting, scribing, facilitation graphique pour tous**

Willemien BRAND – Vuibert, 2020 – 144 p.

Plus que jamais, les entreprises ont besoin de vitesse et d'agilité pour s'adapter rapidement aux circonstances. Elles adoptent des approches comme l'Agile Scrum, le lean start-up et le design thinking pour rester en phase avec leur environnement

en perpétuel mouvement. Ces nouvelles méthodes de travail ont un point commun : pour stimuler la collaboration, elles nécessitent des techniques de visualisation pointues qui améliorent la vitesse, la créativité et l'efficacité des équipes.

Cet ouvrage est un manuel pratique permettant de développer les talents et compétences en langage visuel. Il propose des outils et techniques (sketchnoting, scribing, facilitation graphique) pour dessiner plus et penser visuellement et montre comment exploiter la puissance du dessin en entreprise dans le but, par exemple, de :

- traduire les messages en une image plutôt que mille mots,
- partager une vision et mieux communiquer avec les autres,
- développer la co-créativité et l'agilité des équipes,
- déployer talents et compétences,
- animer différemment les réunions.

Il montre comment assembler les dessins pour construire un récit visuel et donne des exemples d'utilisation des techniques de visualisation adaptées à différents contextes professionnels.



### **Le guide détendu des émotions au travail**

Liz FOSSLIE, Mollie WEST DUFFY – De Boeck Supérieur, 2020 – 294 p.

Comment faire en sorte que le rouspéteur de service ne gâche pas ma journée au bureau ?

Comment profiter de mes vacances sans penser aux e-mails qui m'attendent dans ma boîte de réception ?

Que faire si le petit jeune que je viens d'embaucher demande à me suivre sur Instagram ?

Le bureau moderne se révèle un véritable champ de mines émotionnel, plein de structures de pouvoir déstabilisantes et de règles non écrites. On attend de nous d'être authentiques, mais retenus. Professionnels, mais pas rigides. Amicaux, mais pas débordants... Pourtant, ignorer ce qu'on ressent nuit à la santé et à la productivité — mais se laisser déborder par ses émotions n'est pas bon non plus.

Cet ouvrage va vous apprendre à reconnaître quelles émotions évacuer, garder pour soi ou exprimer, pour être à la fois plus heureux et plus efficace. S'appuyant sur l'économie comportementale, la psychologie et l'expérience des autrices dans de nombreuses entreprises, ce livre va vous montrer comment apporter le meilleur de vous-même chaque matin au travail, et avec le sourire ! [Résumé de 4e de couverture]



### **Enseigner dans le supérieur : méthodologie et pédagogies actives**

Jean-François PARMENTIER, Quentin VICENS – Dunod, 2019 – 191 p.

Cet ouvrage est une boîte à outils permettant de découvrir 38 bonnes pratiques pour enseigner dans le supérieur.

Bien qu'écrit dans une optique "enseignement supérieur", il s'applique aussi parfaitement à la formation professionnelle et à l'enseignement secondaire.

Les 38 stratégies, techniques ou méthodes proposées permettent d'atteindre les objectifs suivants : assurer un apprentissage en profondeur et renforcer la motivation à apprendre des étudiants.

Ce ne sont pas les dernières méthodes ou pratiques "en vogue" mais celles qui, pour certaines, existent depuis longtemps et ont des effets bénéfiques sur l'apprentissage des étudiants dans des contextes d'application variés.

Ces fiches sont organisées en 5 dossiers :

- Bien construire son cours : les bases,
- Un environnement propice à l'apprentissage,
- L'interactivité en séance,
- L'apport du numérique : vers un "blended learning",
- Vers une amélioration continue.

Chaque "outil" est présenté de façon visuelle sur 2 pages contenant les informations suivantes : schéma de synthèse, résumé de l'outil, objectif et contexte d'utilisation, méthodologie à suivre, avantages, précautions à prendre et exemples d'application.



### **Comment définir des objectifs pédagogiques**

Robert F. MAGER – Dunod, 2020 – 156 p.

A travers cet ouvrage, Robert MAGER développe un thème essentiel, au coeur de l'activité de tout pédagogue : la définition des objectifs pédagogiques. "Un objectif est la description d'un ensemble de comportements (ou performances) dont l'étudiant doit se montrer capable pour être reconnu compétent. Un objectif décrit donc une intention plutôt que le processus d'enseignement en lui-même".

Dans cette perspective, il aborde chacun des points suivants :

- les avantages d'une "bonne" définition des objectifs pédagogiques,
- les caractéristiques des objectifs précisés avec efficacité,
- comment reconnaître un objectif bien défini,
- comment sélectionner les éléments-tests pour évaluer la détermination correcte d'un objectif.

Cet ouvrage, dont la première édition date de 1977, est un classique de la pédagogie.

Il est conçu sous une forme "interactive" avec des questions posées en bas de page nécessitant de choisir la réponse la plus appropriée avant de passer à la page suivante. Le lecteur est ainsi guidé dans sa progression et peut s'auto-évaluer.



### **Cultiver une équipe : guide illustré pour fédérer et coopérer**

Sophie LE STUM, Elizabeth GAUTHIER, Olivier DUTEL – Pearson, 2020 – 254 p.

Comment fédérer une équipe et tirer le meilleur de chacun pour réaliser ses objectifs communs ? C'est une question que beaucoup se sont posée, managers, coachs et collaborateurs, à la suite d'une nouvelle réunion de team-building qui n'a rien donné.

Sophie Le Stum, Elizabeth Gauthier et Olivier Dutel, spécialistes du travail collaboratif, vous livrent dans cet ouvrage une méthode clé en main pour amener les membres d'une équipe à coopérer efficacement. Grâce à dix parcelles qui se révèlent autant d'étapes pour mieux développer une équipe, vous y apprendrez notamment à enraciner la confiance, interagir en équipe, définir ensemble un objectif, s'accorder sur les outils de travail, décider collectivement, diagnostiquer le fonctionnement d'équipe et savoir célébrer les victoires.

Tout au long de ce cheminement, vous trouverez de nombreux outils et activités illustrées à expérimenter en équipe. Vous aurez accès à des ressources complémentaires, comme des modèles de travail à télécharger et des quiz numériques. À chaque étape de votre progression, des témoignages variés de coachs et dirigeants en activité vous aideront à bien comprendre l'importance de la cohésion d'équipe.

Illustré et complet, ce guide comporte soixante fiches pratiques pour apprendre à organiser le travail tous ensemble et réussir en équipe. [Résumé de 4e de couverture]



### **Teams au quotidien : télétravail et travail d'équipe : les bonnes pratiques**

Gilles BALMISSE – Editions ENI, 2020 – 262 p.

Ce livre a pour vocation de présenter les bonnes pratiques d'utilisation de Teams, notamment pour une utilisation dans le cadre du travail à distance. Il ne s'agit donc pas d'un livre dédié à son déploiement ni d'un manuel d'utilisation présentant l'ensemble des fonctionnalités de l'outil.

Il s'adresse à tous les types d'utilisateurs de Teams, qu'ils soient managers ou non, animateurs d'équipe ou membres, qui souhaitent maîtriser la richesse et la puissance de Teams pour en tirer avantage dans leur usage au quotidien.

Cet ouvrage est structuré en huit chapitres. Le premier est avant tout destiné à découvrir Teams, son interface et ses principales fonctionnalités.

Les sept autres chapitres sont plus particulièrement consacrés aux bonnes pratiques à mettre en œuvre au quotidien pour créer une équipe, l'animer, favoriser la communication entre les membres, partager l'information et les fichiers de travail, coordonner le travail d'équipe, paramétrer l'outil pour gagner en efficacité et pour terminer, clôturer l'équipe.

Tous ces conseils et bonnes pratiques vous seront utiles dans le cadre du télétravail pour exploiter au mieux ce formidable outil intégré dans la plate-forme collaborative Microsoft 365. Ce livre peut également être utilisé comme une ressource mise à disposition des utilisateurs pour leur en faciliter l'usage et surtout l'adoption. [Résumé de 4e de couverture]



### **La boîte à outils pour Prendre la parole en public**

Annie LEIBOVITZ – Dunod, 2020 – 191 p.

Quelle attitude adoptez-vous lorsque vous devez intervenir à l'oral ? Êtes-vous à l'aise pour organiser votre intervention ? Savez-vous gérer le stress ou réagir face à un auditoire ?

Parler en public provoque appréhensions et difficultés qui peuvent amener à accumuler les maladroites, voire à renoncer à s'exprimer.

Ce répertoire de fiches synthétiques et pratiques présente 53 outils, méthodes, techniques, témoignages, réflexions, exercices donnant les clés pour mieux communiquer, renforcer votre image personnelle et professionnelle et développer de vrais talents d'orateur. Elles sont organisées en 7 dossiers thématiques et proposent, pour chaque outil, les informations suivantes : objectifs spécifiques, contexte d'utilisation, étapes de mise en œuvre, conseils méthodologiques.

Thèmes des 7 dossiers :

- Dossier 1 : Quel type d'intervention
- Dossier 2 : Préparer son intervention
- Dossier 3 : Apprivoiser son trac
- Dossier 4 : Se décontracter et s'entraîner
- Dossier 5 : Se mettre en scène
- Dossier 6 : Vitaliser sa communication
- Dossier 7 : Gérer un workshop.



### **Préparer et animer un workshop : (r)animer vos réunions et séminaires**

Frédéric REY-MILLET, Arnaud FONTANES, Nicolas PERRARD – Editions Eyrolles, 2020 – 207 p.

Un workshop est un atelier collaboratif axé sur un thème de travail, qu'il s'agisse d'analyser un problème, d'être plus créatif, de déployer à large échelle un changement, de simplifier une organisation complexe, de souder les équipes.

Ce mode de travail collaboratif est de plus en plus demandé par les entreprises qui souhaitent travailler en mode agile. Cet ouvrage propose 48 règles d'or pour réussir son workshop, répartis en 3 parties : avant (fixer des objectifs, préparer...), pendant (se positionner, animer, rendre les participants actifs...), après (bien finir, faire le bilan...).

## **Du présentiel au e-learning efficient : comment développer une formation professionnelle à distance**

Marc PONCIN – Dunod, 2020 – 190 p.

Ce guide pratique explique comment passer d'une formation en présentiel à une formation à distance.

Il apporte des réponses à des questions telles que : comment convertir progressivement une formation présentielle en e-learning ? Comment mettre en place les outils de formation distancielle, les objectifs pédagogiques, quels contenus proposer et sous quelle forme ? Comment se saisir des nouvelles technologies qui bousculent l'enseignement traditionnel ? Comment répondre aux exigences de la législation ? Que devient le formateur ?

Il aborde ainsi les 4 axes majeurs de la construction d'une formation professionnelle en e-learning (technologique, pédagogique, juridique et économique) et fournit une base pour mettre en place un projet de formation continue à distance.

### **Pourquoi et comment les adultes apprennent : de la formation à l'apprenance**

Philippe CARRE – Dunod, 2020 – 295 p.



Depuis la fin du XXe siècle, en lien avec l'idée d'éducation permanente, une nouvelle culture de la formation émerge et se diffuse, qui donne au sujet social le rôle premier dans le développement de ses compétences.

C'est ainsi que le débat sur l'apprenance s'élargit aux dimensions pédagogiques et organisationnelles de l'apprentissage tout au long de la vie. De l'entreprise au territoire, et jusqu'à la planète, tout notre environnement est aujourd'hui massivement invité à devenir "apprenant".

Poser l'apprenance comme attitude individuelle et collective d'ouverture à toutes les opportunités d'apprendre est donc devenu un prérequis des sociétés de la connaissance. Il s'agit dès lors de mieux en comprendre l'émergence, la portée et les limites.

Cet ouvrage tente de décrypter ces évolutions massives : comment et pourquoi les adultes apprennent-ils tout au long et "au large" de la vie ? Et comment faciliter, accompagner, nourrir leurs efforts dans ce sens ? [Résumé de 4e de couverture]

### **Concevoir et animer un séminaire : des moments collectifs utiles et audacieux pour 10... 30... 100... 1000 personnes : la méthode « design de séminaires »**



Thibault VIGNES – Eyrolles, 2020 – 192 p.

Le séminaire d'entreprise est un temps collectif, généralement en dehors du lieu de travail habituel, qui rassemble les équipes pour une durée d'une demi-journée à une semaine, voire plus. Outil d'intelligence collective et de team-building, il est de plus en plus collaboratif et dynamique. La demande de séminaire est croissante : le besoin de lien et de connexion des équipes et la nécessité d'explorer de façon collective font du séminaire un temps crucial de la vie en entreprise aujourd'hui.

Cet ouvrage donne toutes les clés pour préparer un séminaire, l'animer et en faire un outil efficace d'intelligence collective.

La méthode présentée, le "design de séminaires", offre des repères et des outils pour produire un moment collectif qui soit à la fois utile, interactif et impliquant - que ce soit avec 10, 100 ou 1000 participants.

Sont présentés :

- les enjeux de l'organisation de séminaire : développer la confiance, partager une vision, améliorer la coopération,
- les 3 temps que le designer de séminaires doit suivre pour concevoir efficacement un séminaire : cadrer, architecturer et animer,
- les 3 postures à adopter correspondant à chacun de ces temps : coach, consultant et facilitateur,
- 20 recettes et 20 ingrédients qui permettront au designer de séminaires de couvrir une très large palette de besoins,
- 5 cas réels qui illustrent la mise en oeuvre de la méthode dans différents contextes.

### **Comprendre notre rapport à l'image : imagination, addiction, séduction**



Claire BELISLE – Chronique Sociale, 2020 – 206 p.

Faut-il se méfier des images ? Une photographie peut-elle changer le monde, le cours de l'histoire ?

L'image numérique, l'image des écrans, est-elle redoutable, addictive, manipulatrice, fautive ?

L'image doit-elle être bannie parce qu'elle serait plus apte à susciter l'émotion qu'à affermir la raison ?

Toutes ces questions et de nombreuses autres sont porteuses de reproches, de peurs, d'inquiétudes, de griefs mais aussi de croyances fortement enracinées dans la puissance des images. Le besoin de voir pour s'intéresser, pour comprendre, pour croire, s'est imposé sans que l'on ait construit les repères pour évaluer ce que l'on voit, et ce que change dans notre rapport au monde cette dominance des images.

Cet ouvrage propose d'explorer notre rapport à l'image, aux images, à partir de la nouvelle problématique des images : non seulement l'image est plébiscitée dans les activités quotidiennes, mais nous percevons la société à travers des cadrages visuels et nous façonnons largement notre action à partir de ce qui devient possible grâce aux outils visuels. Cette nouvelle frontière dans le rapport à l'image est explorée à partir de dix questions-clés dominantes dans les interrogations que posent aujourd'hui l'accroissement d'images et leur accès multiforme afin de permettre à chacun de mieux apprivoiser et comprendre ses expériences d'images et de se familiariser avec les nouvelles expériences de pensée que le visuel rend possible. [Résumé de 4e de couverture]

NB : L'auteure de cet ouvrage, Claire BELISLE, est co-inventrice de la méthode Photolangage.



## Reinventing organizations : la version résumée et illustrée du livre phénomène qui invite à repenser le management

Frédéric LALOUX, Etienne APPERT – Diateino, 2017 – 167 p.

Ce livre est une version résumée et illustrée de l'ouvrage "Reinventing Organizations : Vers des communautés de travail inspirées", ouvrage de référence sur les entreprises libérées écrit par Frédéric Laloux, publié en 2014.

Il tient à la fois du récit et du guide pratique.

Il commence par expliquer qu'"aujourd'hui, il y a quelque chose qui ne tourne plus rond dans nos organisations" et que "quelque chose de nouveau attend de naître". Après avoir brossé à grands traits l'histoire des sociétés et des organisations servant de socle aux 4 modèles organisationnels connus à ce jour, il présente le modèle Opale, qui est une manière radicalement nouvelle de concevoir les entreprises. Celui-ci repose sur trois piliers :

- l'autogouvernance qui transforme les hiérarchies pyramidales et bureaucratiques en systèmes fluides et efficaces d'autorité distribuée et d'intelligence collective,
- la plénitude qui invite les salariés à baisser le masque du "moi professionnel" pour intégrer une posture plus intègre et respectueuse de la personne,
- la raison d'être Evolutive qui invite les personnels à écouter et comprendre ce que l'entreprise est appelée à devenir et la direction à emprunter naturellement plutôt que de "prévoir et maîtriser l'avenir".

La troisième partie, intitulée "Et si on veut se lancer... ?" répond à 4 questions fondamentales pour mettre en place une entreprise Opale :

- à quelles conditions une entreprise peut être Opale ?
- quel est le rôle de la direction dans une telle entreprise ?
- si vous voulez en créer une, quelles seraient les premières pratiques à mettre en place ?
- et si vous sentez le désir de transformer une entreprise conventionnelle, comment devriez-vous vous y prendre ?



## Hackathons : organiser des défis pédagogiques

Ouvrage collectif – Canopé éditions, 2017 – 191 p.

Les hackathons pédagogiques se développent de plus en plus. D'où vient cette démarche ? En quoi consiste-t-elle ? Cette démarche est issue du monde de l'informatique.

Le mot hackathon vient de la contraction de deux mots : "hacker" (fouineur, bidouilleur) et "marathon" exprimant la durée de l'épreuve et l'effort en continu ; les hackathons ont été créés par des passionnés d'informatique. Ils se regroupaient alors plusieurs jours pour se mesurer entre eux au travers d'un défi : s'immerger dans des systèmes informatiques ou produire le programme le plus innovant. L'ingéniosité et la temporalité en sont les caractéristiques principales.

Aujourd'hui, la démarche de hackathon s'est développée et a été reprise en pédagogie avec une approche coopérative et dans une ambiance dynamique. Cette méthode permet de souder des équipes, de renforcer l'émulation. Elle facilite également l'expression et la combinaison des compétences de chaque participant pour arriver à une production d'équipe. Elle s'appuie sur le principe de l'intelligence collective.

Cet ouvrage permet de découvrir :

- les fondements théoriques des hackathons, ainsi qu'une analyse des connaissances émergentes sur cette technique,
- une méthode pour réaliser, pas à pas, un hackathon et l'adapter à ses objectifs. 4 exemples de mise en oeuvre sont présentés :
  - dans un contexte de hackathon "classique" qui croise les compétences de participants aux profils variés (étudiants, lycéens, professeurs et professionnels du numérique),
  - dans un contexte de formation continue,
  - dans le cadre de la formation des nouveaux enseignants,
  - dans le cadre d'un projet d'histoire-géographie avec des élèves de Seconde et de Première.



## 50 exercices de rire

Joëlle CUVILLIEZ, Martine MEDJBER-LEIGNEL – Eyrolles, 2014 – 126 p.

Le yoga du rire aide à aborder avec sérénité les différentes situations de la vie courante. Grâce à cette pratique et à la rigologie, il est possible de se réapproprier le rire au quotidien et en toutes circonstances. En s'appuyant sur ces deux pratiques, les deux auteurs de ce livre ont sélectionné une série d'exercices dont la finalité est de déclencher le rire à volonté aussi bien dans un cadre personnel que professionnel.

Ces exercices, à pratiquer seul ou à plusieurs, à la fois amusants, surprenants et faciles d'exécution, permettent de se dégager physiquement des tensions et mentalement des soucis.

Ils mettent en valeur les nombreuses qualités du rire, qui, pratiqué régulièrement, propage l'esprit de bienveillance et développe des qualités d'ouverture, de générosité et de partage. Il aide à réguler les émotions, booste la bonne humeur et le bien-être, et, au-delà de tout, est créateur de lien social.

Les 50 exercices proposés sont répartis autour de 8 thématiques :

1. Faire le point sur son rire,
2. Je ris donc je suis,
3. Apprendre à rire en groupe,
4. Apprendre à rire en solo,

5. Apprendre à rire pour mieux communiquer,
6. Rire pour retrouver sa liberté,
7. Rire pour le plaisir,
8. Rire pour célébrer.

### **Vivre, travailler et communiquer dans un monde multiculturel : 40 activités interactives sur l'interculturalité, la diversité et la discrimination**



Bruno HOURST, Sivasailam THIAGARAJAN, Jilème – Editions du Mieux Apprendre, 2020 – 226 p.

Société inclusive, entreprise inclusive, école inclusive ? Oui, mais comment passer des mots aux actes, des vœux pieux aux bonnes attitudes quotidiennes, pour vivre ensemble dans un monde d'individus différents et de cultures multiples ? Comment éviter la discrimination, la mise à l'écart ou l'exclusion de certaines personnes ?

Ce livre propose plus de 40 activités qui font la part belle aux interactions entre les personnes, mettant l'accent sur la diversité sous ses différentes formes :

- Partie 1 : Communication interculturelle,
- Partie 2 : Diversité et Différences,
- Partie 3 : Stéréotypes, Exclusion et Discrimination.

Il pourra être utile dans de nombreux contextes :

- formateurs chargés de préparer et de former les personnes qui voyagent et qui travaillent régulièrement à l'étranger, ou qui travaillent dans des équipes multiculturelles,
- médiateurs et animateurs interculturels en entreprise, dans des associations ou dans des structures sociales particulières,
- coordinateurs d'équipes multiculturelles en charge de faire travailler ensemble des personnes de "cultures" différentes, dans un environnement national ou international,
- personnes et organismes confrontés au quotidien aux problèmes liés à la discrimination,
- cadres cherchant à déployer un management interculturel...

[Résumé de 4e de couverture]

### **> Ressources pédagogiques**



#### **Le jeu des CoCréations : cheminez en équipe grâce à l'intelligence collective**

Anne WORMSER, Elodie VIALLE, Jean-Denys JOUBERT, Caroline KRAEMER – Editions Le Souffle d'Or, 2019 – Boîte de jeu

Ce jeu de coopération permet de s'amuser avec les techniques de l'intelligence collective à être "intelligents ensemble" et à avancer en produisant, en équipe, des idées, des solutions, des défis sur des sujets importants (la réalisation d'un projet par exemple) ou amusants, en respectant la parole et la participation de tous en mode codéveloppement.

Déroulement du jeu :

Vous êtes entre 3 et 10 joueurs, et vous êtes soudés comme une équipe qui part en randonnée. Ensemble, vous choisissez un des deux chemins :

- Le chemin vert "Speed Créa", en 4 étapes, permet d'être tous ensemble au service d'un projet fictif ou réel.  
Par exemple : Comment réduire ensemble l'empreinte carbone ou démarrer une petite entreprise ?  
Appelé aussi chemin du "un pour tous", vous co-construisez le chemin vers un projet commun en goûtant au plaisir de la créativité partagée,
- Le chemin orange "des Cocréations", en 6 étapes (comme les 6 étapes du codéveloppement) a pour devise "tous pour un". L'ensemble de l'équipe accompagne un des joueurs dans la réalisation d'un défi de sa vie, avec attention et ingéniosité, en pratiquant l'écoute et le questionnement, avec un état d'esprit créatif, pour lui permettre d'avancer vers son objectif.

Exemples : comment équilibrer sa vie personnelle et professionnelle ? Comment faire connaître une offre de service ?...

Vous avez, au départ, des cartes qui vous permettent de faire le groupe. C'est votre paquetage pour partir ensemble en randonnée. Une fois que vous êtes d'accord sur les règles, vous choisissez vos rôles : l'un sera le facilitateur de la partie et les autres les co-équipiers.

Vous terminerez tous la partie en même temps (45 minutes à 1 heure pour le chemin vert et 1 heure à 1 heure et demie pour le chemin orange), et vous repartirez avec la devise du jeu qui est aussi un proverbe africain "Seul, on va plus vite mais ensemble, on va plus loin".



### **Cahier d'alphabétisation pour lire, écrire et vivre en France**

Evelyne RIBERAIGUA – Editions les Presses du Midi, 2018 – 214 p.

Cette méthode, conçue par une formatrice de français dans le cadre associatif, s'adresse à des personnes peu ou pas scolarisées dans leur pays d'origine, ayant du mal à comprendre et s'exprimer dans un français même basique.

Se fondant sur l'apprentissage de mots et d'expressions de la vie de tous les jours, elle propose de nombreux exercices illustrés pour apprendre à lire, à écrire et acquérir les bases du français.

Les situations et thèmes de la vie quotidienne servent de support à cet apprentissage : faire les courses, aller chez le médecin, parler à des voisins, inscrire un enfant à l'école ou la crèche, rechercher un emploi, compléter des documents administratifs...

Elle est organisée en 3 parties.

La PREMIERE partie permet d'apprendre à :

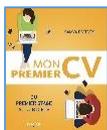
- écrire son nom et son prénom, celui de son conjoint et de ses enfants,
- signer un document,
- repérer certains mots usuels liés aux fiches de renseignements,
- s'initier à la phrase simple porteuse de sens : amis, famille.

La DEUXIEME partie, continuité de la première, permet d'apprendre à :

- se repérer dans les achats tels que les fruits, les légumes...,
- se repérer et compléter des papiers et accomplir des démarches administratives,
- connaître le vocabulaire des objets usuels.

La TROISIEME partie permet de :

- conforter les connaissances en lecture,
- se repérer dans les achats tels que les fruits, les légumes, les viandes et autres produits nécessaires à la maison,
- décrire un logement,
- connaître les institutions, les symboles français et les obligations,
- se repérer et compléter des papiers,
- accomplir des démarches administratives de tout ordre,
- pouvoir rencontrer un médecin ou aller chez un pharmacien.



### **Mon premier CV : du premier stage au job d'été**

Samya ESTEVES – Eyrolles, 2018 – 123 p.

Il n'est pas facile de se lancer dans la rédaction d'un curriculum vitae ou d'une lettre de motivation lorsqu'on n'a pas (ou peu) d'expérience professionnelle. Pourtant, il est important de réussir son premier CV car cela crée une véritable dynamique et une confiance en soi. De plus, la mise à jour annuelle des compétences permet de réfléchir à ses

futurs projets scolaires ou professionnels.

Dans ce guide pratique, l'auteure vous donne donc toutes les clés pour réussir ces étapes de la vie professionnelle :

- la construction du CV (se présenter, mettre en avant sa formation et ses compétences, développer ses intérêts et passions...),
- la construction de la lettre de motivation (savoir à qui on s'adresse, connaître les règles de présentation, bien présenter sa demande...).

Mais aussi réaliser un rapport de stage, demander une lettre de recommandation ou encore construire son réseau.

Car il n'est jamais trop tôt pour connaître et comprendre les codes du monde de l'entreprise ! Des exemples de CV, lettres de motivation, livrets... sont également fournis. [Résumé de 4e de couverture]



#### **CAFOC de Nantes**

22 rue de Chateaubriand

44000 Nantes

Tél : 02.40.35.94.16

<http://www.cafoc.ac-nantes.fr>