Bonjour et bienvenue !

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
Liberté
Égalité
Fraternité



Installez-vous !



Testez votre micro !



Une boisson ?

Admissibilité CAFFA 2027

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE

Liberté
Égalité
Fraternité

L'accueil en formation et la posture du formateur

Admissibilité
CAFFA 2027

Emargement

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
Liberté
Égalité
Fraternité

Code 2902

Admissibilité CAFFA 2027

https://arenb.ac-besancon.fr/sofia-fmo-besancon/default/attendance/manage/globalSessionId/26341/halfDay/2026-11-25_PM/code/2902/tab/trainee

Déroulé de la formation

30 - 40min
- L’accueil en formation
  - ➡ son rôle et son importance...

30 - 40min
- Les postures du formateur
  - ➡ Les différents types et implications...
- PAUSE *15h50*
- Gérer les situations délicates

30 - 40min
  - ➡ mise en situation



Objectifs :



- Créer un accueil et des conditions propices : motivation, cadre...
- Identifier les composantes d’une posture de formateur : rôle, implication, éthique

Objectifs :



- Créer un accueil et des conditions propices : motivation, cadre...
- Identifier les composantes d'une posture de formateur : rôle, implication, éthique

➡ *Se questionner sur son identité de formateur, adopter un regard réflexif et conscientiser ses pratiques et sa posture.*

Avant de commencer

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
Liberté
Égalité
Fraternité

Code
CMUFBM

https://app.wooclap.com/CMUFBM?from=instruction-slide

Admissibilité
CAFFA 2027



Enseignant – Formateur ?

1. *L'accueil se joue principalement dans les 10 premières minutes de la formation.*
2. *La posture du formateur est autant une question de personnalité, que de technique.*
3. *Le formateur doit savoir créer un climat de confiance avant de s'occuper des apprentissages.*
4. *L'accueil, c'est avant tout transmettre les consignes et le déroulé de la formation.*
5. *Le formateur doit conserver une posture neutre pour éviter d'influencer les participants.*
6. *Montrer sa bienveillance/humanité en tant que formateur peut renforcer la confiance du groupe.*
7. *L'accueil en formation à distance demande plus de préparation que l'accueil en présentiel.*
8. *Un formateur expérimenté sait naturellement adopter la bonne posture selon le groupe.*
9. *Mettre les participants à l'aise suffit à créer un climat d'apprentissage positif.*
10. *L'accueil est un moment relationnel ; il n'a que peu d'impact direct sur les apprentissages.*

Choisissez l'affirmation qui vous divise le plus, ou celle qui vous semble la plus discutable.
Proposez un exemple vécu qui la confirme ou la contredit. Elle sera présentée par un rapporteur.

Introduction :



- Former / enseigner = métiers différents

- Créer des situations qui permettent le questionnement

➡ *Former et se former*

1. L’accueil en formation

Comment définir l’accueil ?

C’est le premier contact avec un groupe, il ne dure que quelques minutes le plus souvent

Pourquoi l’accueil est-il si important ?

C’est pendant ce court instant que tout va se mettre en place :
les relations, le respect, les règles et la dynamique du groupe...



- Préparation en amont — pour se sécuriser soi-même et se libérer d’une charge mentale
- Juste avant le début — Avant l’arrivée des participants
- L’instant T : Le lancement de la formation



Préparer ma Check-list d'accueil

Sur le mur Netboard, onglet Check-list :

Proposez une check-list d'un accueil en formation

→ En visio ou en présentiel au choix

→ En trois temps :

→ **En amont de la formation**

→ **Juste avant la formation**

→ **Au lancement de la formation**

Le rôle de l'accueil en formation

- Créer un climat de confiance, propice aux échanges



Créer un climat de confiance, propice aux échanges

1 : Avant la formation

- Gérer l’aspect administratif
- Gérer la communication
- Gérer la technique / le matériel
- Éviter les improvisations



Créer un climat de confiance, propice aux échanges

1 : Avant la formation

- Gérer l’aspect administratif
- Gérer la communication
- Gérer la technique / le matériel
- Éviter les improvisations



1.1 : Juste avant la formation

- Gérer la technique / le matériel / le support

Créer un climat de confiance, propice aux échanges

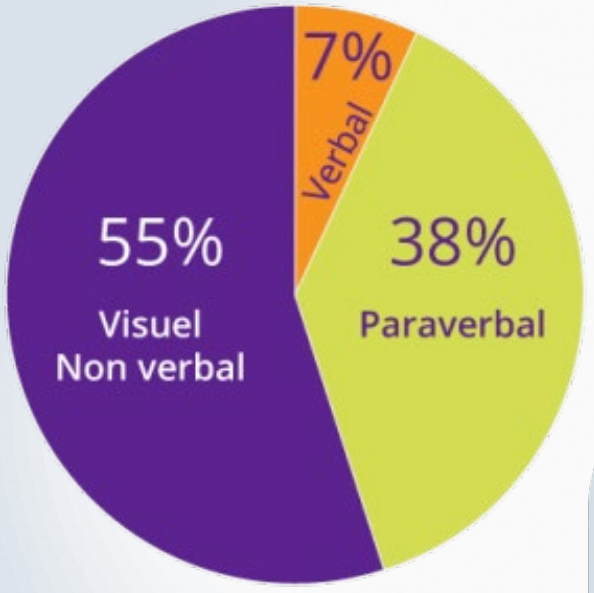
2 : Au début de la formation

- Importance du sourire et du regard
- Accueil individuel
- Petites attentions
- Présentation formateur-trice
- Tour de table / d'écran
- Communication non verbale



SBAM

zoom sur la communication non verbale



Visuel/Non verbal : expression du visage & langage corporel.

Paraverbal/Signes vocaux non verbaux : ton, débit, intensité, variation de la voix.

Verbal : signes articulés répertoriés dans le lexique de la langue française.

Issu de l'étude d'Albert Mehrabian



La kinésique

Les gestes, les postures, le regard et les expressions du visage



La proxémique

L'espace entre les interlocuteurs, degré d'intimité, intentions de chacun, adaptée au contexte.



L'iconologie

L'image renvoyée par une personne, son apparence : vêtements, coiffure, maquillage



La non-communication

Les actes qui ont empêché l'échange : retard, absence, dérobade…

Repérer la communication non-verbale

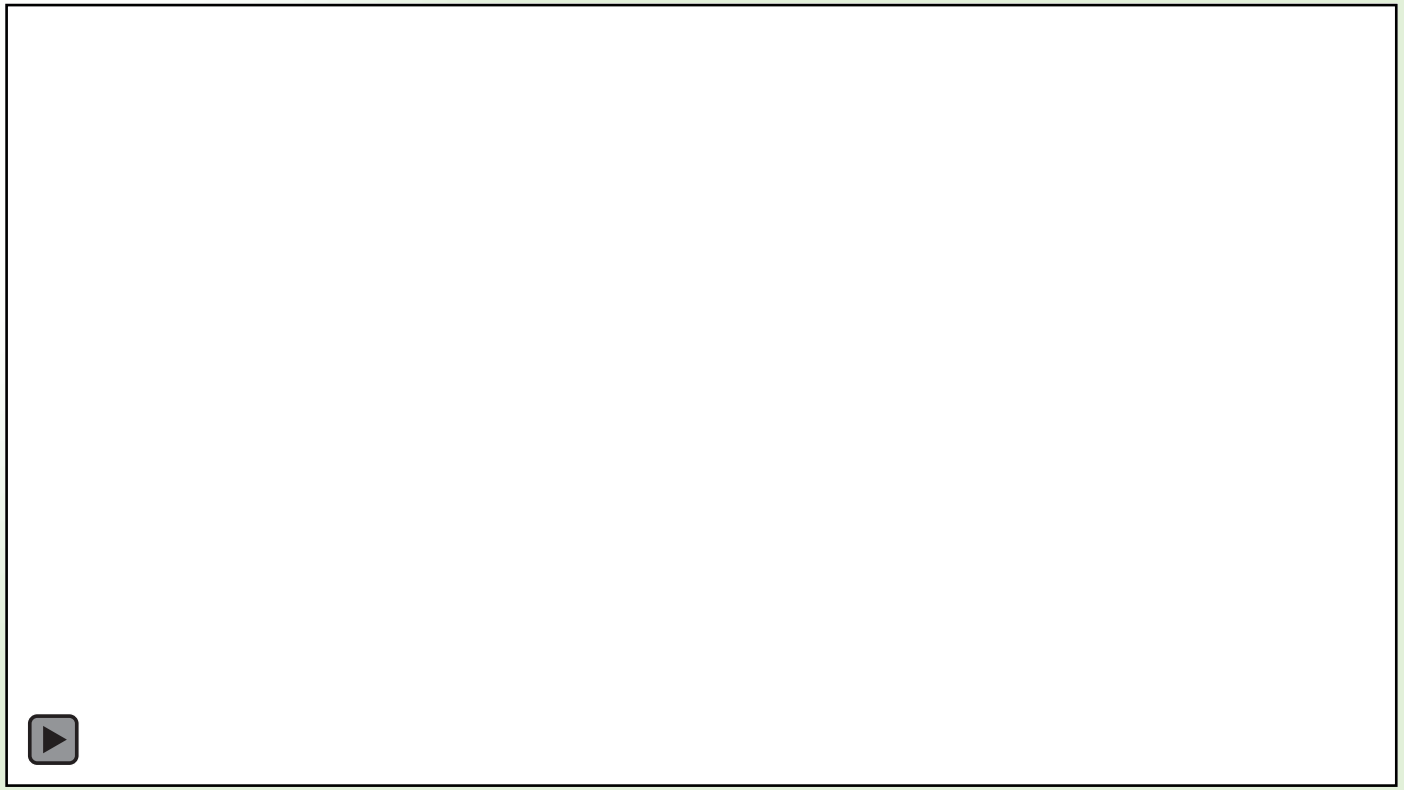
Pendant la vidéo, notez des éléments qui relèvent des 4 catégories de communication :

→ Kinésique

→ Proxémique (en vidéo ?)

→ Iconologie

→ Non-communication



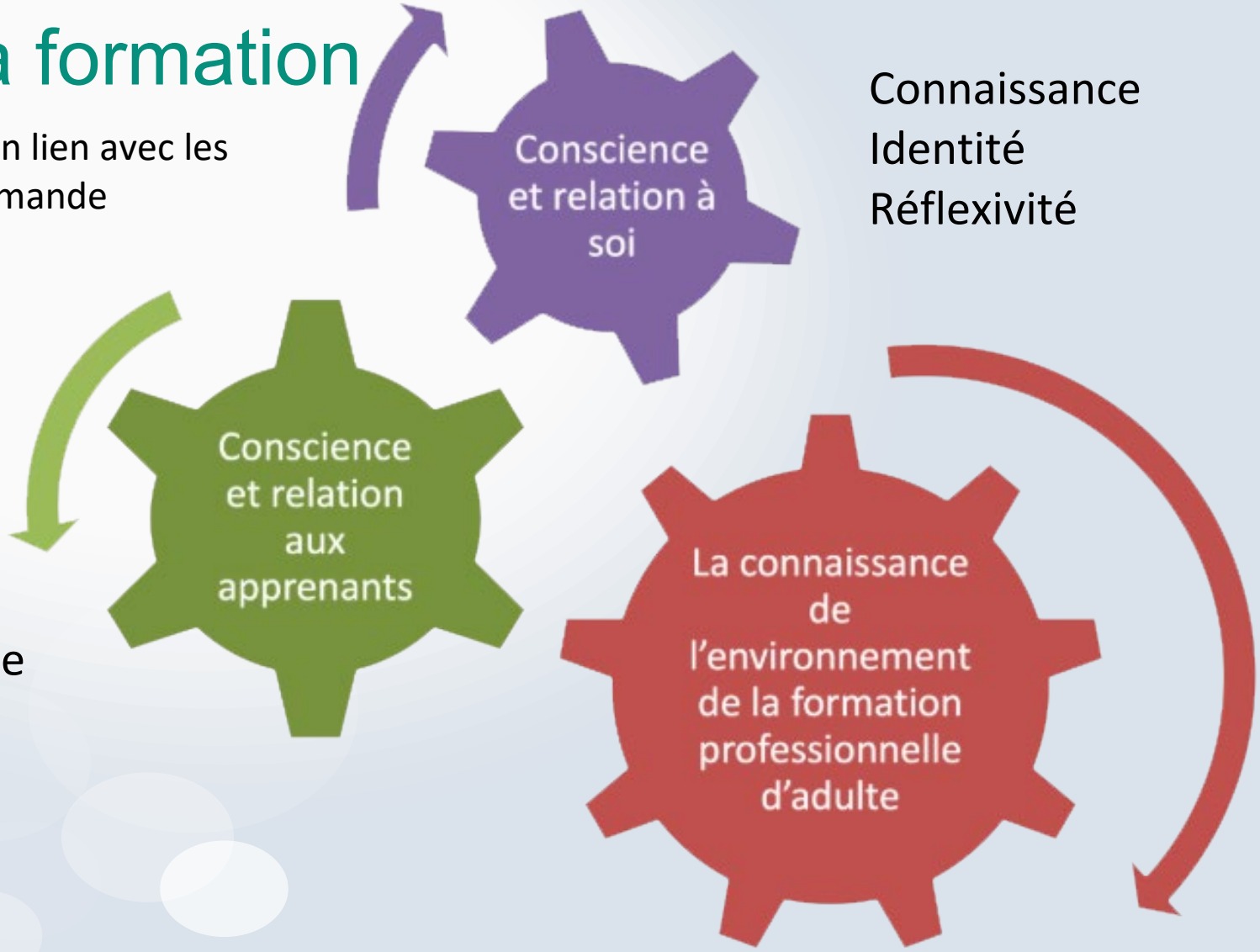
Le rôle de l’accueil en formation

- Créer un climat de confiance, propice aux échanges
- Clarifier le cadre et le contexte

Clarifier le cadre et le contexte

1 : Avant la formation

faire le point sur soi en lien avec les apprenants et la commande institutionnelle



Connaissance
Identité
Réflexivité

Centration
Bienveillance
Légitimité

Cadre
Veille
Intégration

Source : PEDAGOPEDIA

Clarifier le cadre et le contexte

2 : Au début de la formation

- Termes clairs mais précis
- Adapté au groupe
- Favorise la mise au travail
- Rappels institutionnels



➡ contrat pédagogique à respecter

Le rôle de l’accueil en formation

- Créer un climat de confiance, propice aux échanges
- Clarifier le cadre et le contexte
- Identifier les objectifs

Identifier les objectifs



« A l'issue de la formation, vous serez capable de... »



Recueillir les attentes et les besoins

Dans **le chat**, proposer 1 à 3 questions / moyens de recueillir les attentes et les besoins des participants à une formation.

→ Je ferai la synthèse pour Netboard

Identifier les objectifs



- Recueil des attentes / des besoins

En amont —> Questionnaire

Anticipation et préparation en adéquation

Sur place —> différents moyens

Adaptabilité / Préparation étendue



Nécessité entre formation à public désigné ou inscription individuelle

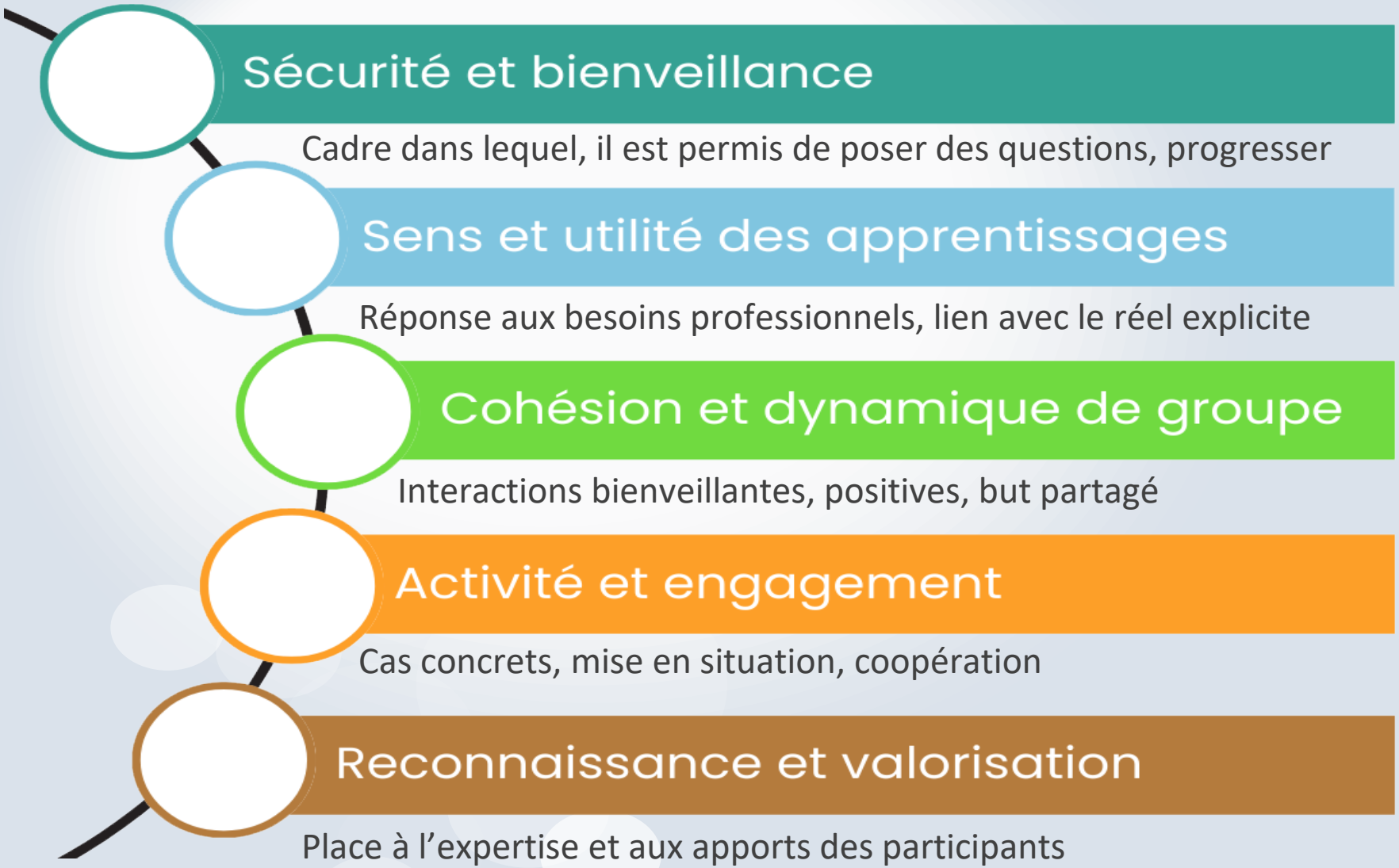
→ Vigilance attentes et besoins

→ Former des groupes de travail

Le rôle de l’accueil en formation

- Créer un climat de confiance, propice aux échanges
- Clarifier le cadre et le contexte
- Identifier les objectifs
- Instaurer la motivation

Instaurer la motivation





Instaurer la motivation



- Activités brise-glace

  De présentation : pour apprendre à se connaître

  D'interaction : pour créer des échanges

  D'inclusion : appartenir au groupe

  Pédagogique : pour lancer le thème de la formation

→ Simples, rapides, respectueuses, accessibles

→ Engagement / participation

https://atelier23-gueret.canoprof.fr/eleve/Supports-de-formation/Formation%20des%20tuteur%C2%B7trices%20-%20Accompagnement%20n%C3%A9o-titulaires%20-%20ARPP_corrige/res/Activites-Brise-glace_Reseau-Canope.pdf

https://www.cmvrh.developpement-durable.gouv.fr/IMG/pdf/repertoire_dactivites_brise-glace_cle0a2d4a.pdf

https://www.liberatingstructures.fr/menu-des-ls/



Recueillir les attentes et les besoins

Choisissez votre activité brise-glace préférée – A écrire dans le chat

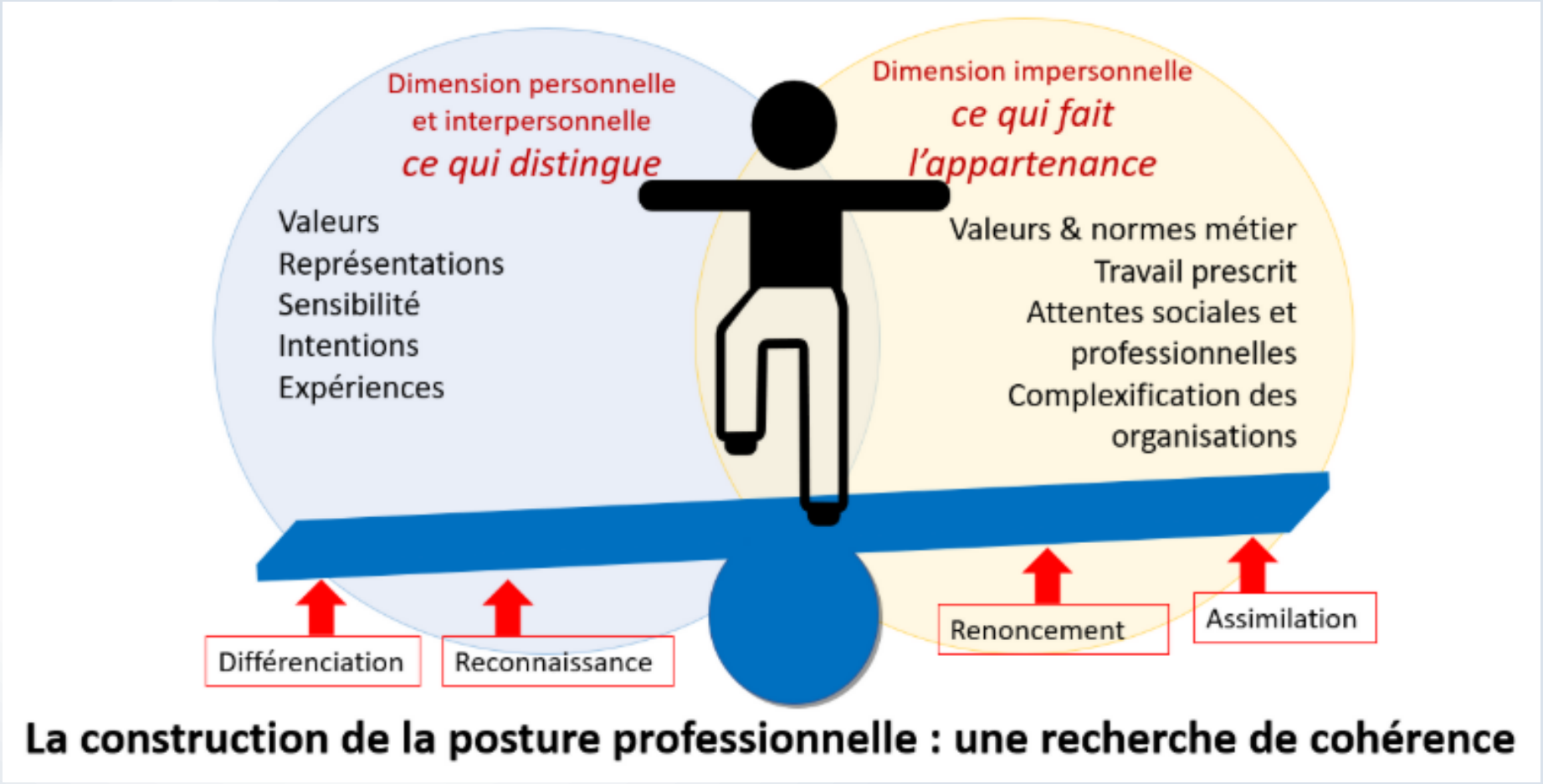
→ La présenter rapidement, oralement et/ou sur Netboard (via un post texte)

→ Pour quelle(s) raison(s) l'aimez-vous ?

2. La posture du formateur

La p**osture professionnelle** se façonne à partir de l'intention de satisfaire aux **normes professionnelles.**

C'est un **processus d'ajustement permanent**, une recherche de cohérence, d'**équilibre** entre des **éléments personnels** et les **attentes de la sphère professionnelle**.



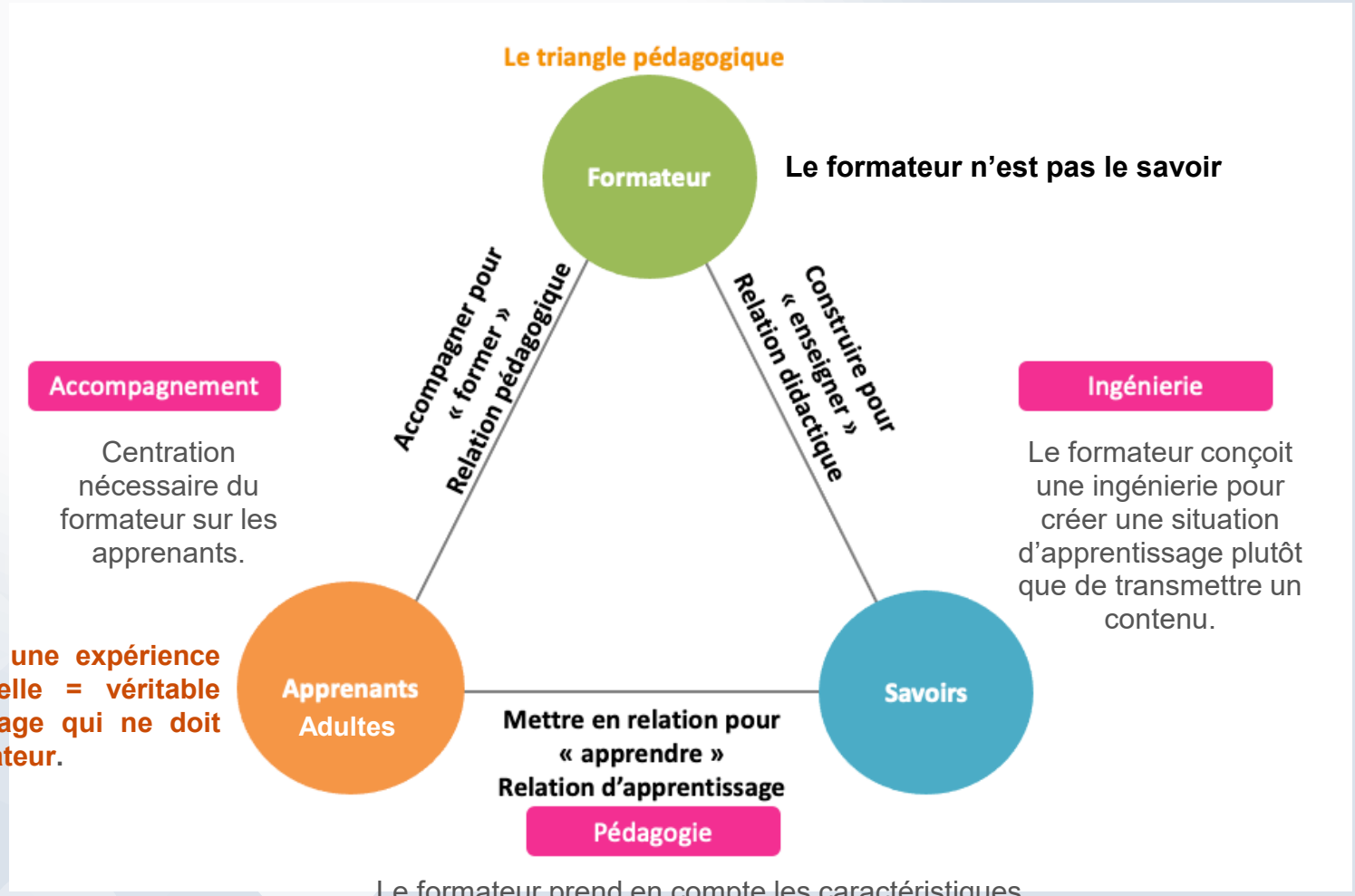
La construction de la posture professionnelle : une recherche de cohérence

C'est une **transformation** qui nécessite du **temps** selon les **expériences** vécues, les **situations rencontrées.**

Elle se fait **dans la durée**, de façon **graduelle,** avec des expérimentations, des détours, des périodes de flou, de renoncement,....

Du triangle pédagogique à la posture du formateur : les activités

Trois grandes activités structurent le métier de formateur : **l'ingénierie, l'animation et l'accompagnement**. (d'après les travaux de Houssaye sur la pédagogie (2000)).





Les apprenants adultes ont une expérience professionnelle et personnelle = véritable ressource dans l'apprentissage qui ne doit pas être négligée par le formateur.

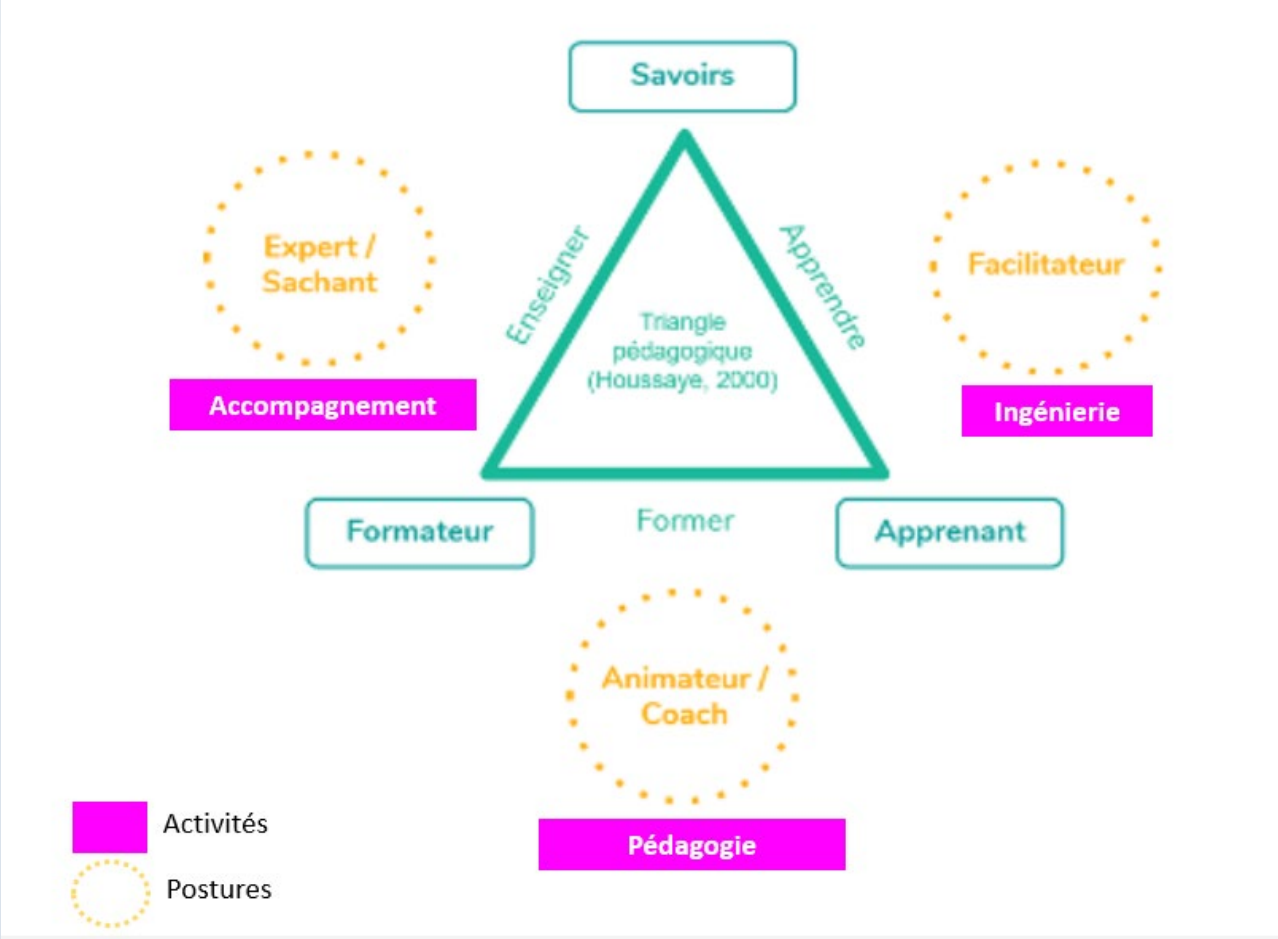
Source : adapté de PEDAGOPEDIA

Du triangle pédagogique aux postures du formateur



Les études distinguent une multiplicité de postures du formateur, mais **3 grandes catégories** émergent : **expert, facilitateur, et animateur ou coach.**

Ces postures se distinguent par leurs rapports à la relation **Formateur – Savoirs – Apprenant.**.



Posture	Expert	Facilitateur	Animateur / Coach

Le formateur va intervenir sur les 3 axes : **enseigner, apprendre et former.**

Néanmoins, son choix de posture (plus ou moins conscient), va l'amener à définir des stratégies différentes pour **gérer ces relations**, voire à les **hiérarchiser** en fonction du positionnement qu'il décide d'adopter.

Les postures de formateur

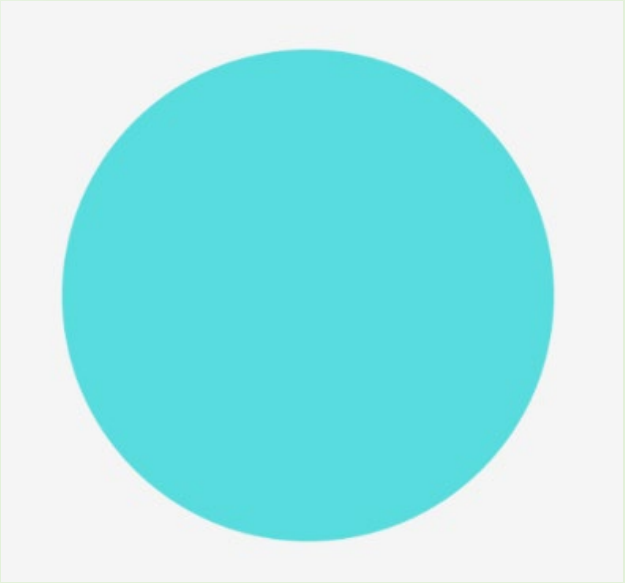
A partir des phrases suivantes, identifiez quelle posture est mise en avant :

→ Expert

→ Facilitateur

→ Coach

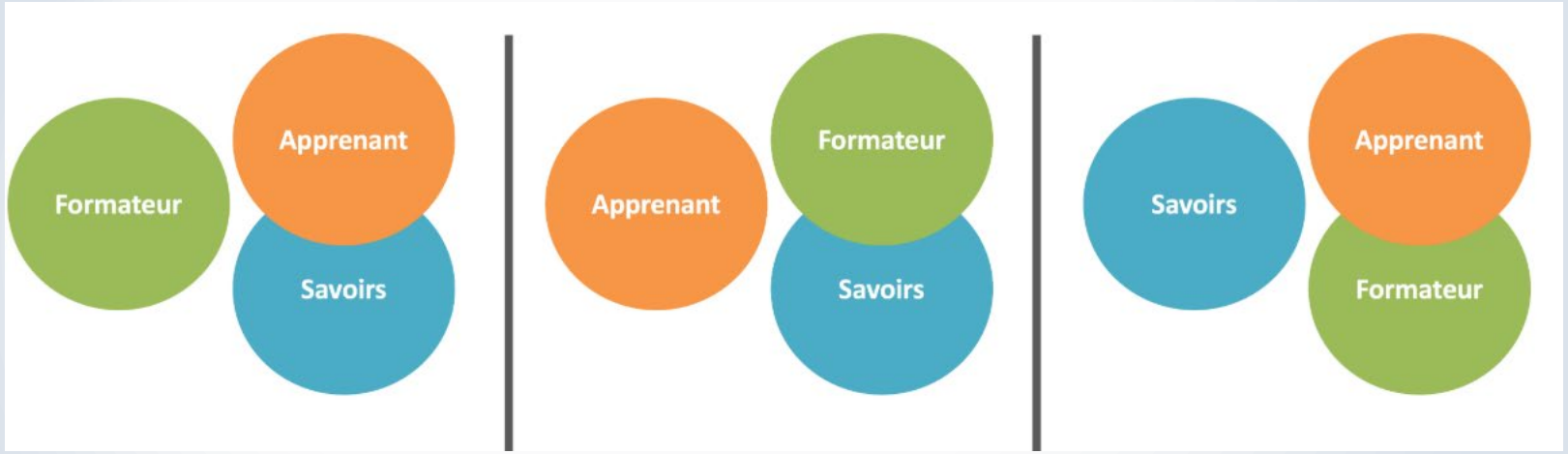
→ Dérive des trois précédentes



https://digicalc.app/p54xeismvcof

La posture du formateur : se centrer sur l'apprenant

Point de vigilance : éviter de privilégier une des relations du triangle pédagogique pour éviter les **dérives**.



– Le formateur se limite à orienter les apprenants.
– **Groupe livré à lui-même : auto-formation**

– Le formateur néglige la relation pédagogique et les apprenants
– **Groupe livré à lui-même : auto-formation**

– Formateurs et apprenants échangent en hors-sujet.
– **Difficultés pour le groupe à situer et structurer son apprentissage.**

Posture à adopter :

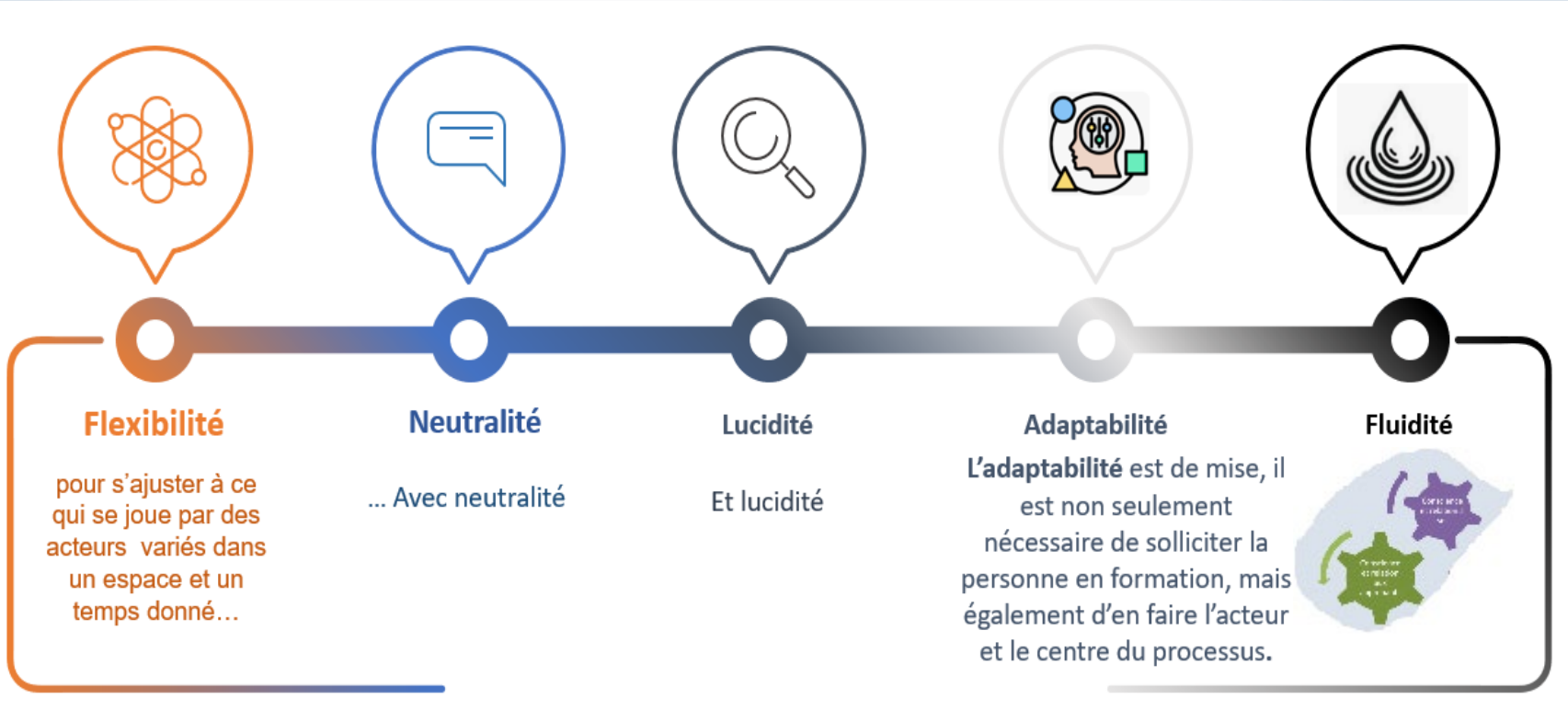
NECESSITE DE CE CENTRER SUR L'APPRENANT (et non sur le contenu)

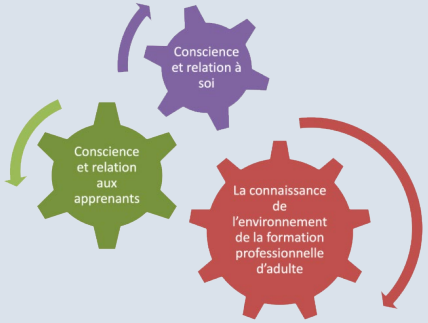
1- **Prendre conscience** de la posture à adopter et en être **convaincu.e.**
2- Avoir **l'intention** de l'adopter.
3- **L'adopter** dans ses formations et ses animations.
4- **Travailler** cette posture en **permanence et mener un travail réflexif sur soi, sa pratique, ses objectifs et ses gestes.**

Source : adapté de PEDAGOPEDIA

Une posture du formateur centrée sur l'apprenant : s'appuyer sur ses qualités et ses ressources internes

Cette posture centrée sur l'apprenant nécessite des **qualités** et des **savoir être** (comportementaux) **professionnels**.





La posture traduit la vision pédagogique du professionnel de la formation en termes de **valeurs, croyances ou intentions** et modes d'actions ou pratiques.

La posture se réfère aux **qualités, aux talents, aux dispositions** que le professionnel met en œuvre dans sa pratique comme l'**attention, l'écoute, le respect de l'autre**, le souci de laisser sa liberté à l'autre.

La posture du formateur : en constante évolution

Le formateur **navigue** donc entre plusieurs positionnements .

Cette **flexibilité** de posture dépend :

- du **formateur** : valeurs, croyances, culture, expérience, compétences, qualités....
- des **objectifs** du formateur : transmettre, vulgariser, développer le pouvoir d'agir des participants, etc.

Posture	Expert	Facilitateur	Animateur / Coach
Fonctions	Conduire, diriger, instruire, éduquer, décomposer, enseigner	Conseiller, orienter, éclairer, adapter, guider	Soutenir, échanger, encourager, mettre en pratique

- des **apprenants** : profil, attentes, attitudes, .progression...
- des **modalités spatio-temporelles** : locaux, durée, apprentissage....

Le formateur ne se contente pas d'une seule posture qu'il conserve toute sa vie : variation au cours d'une même formation, d'une formation à l'autre et au cours de la carrière de formateur.

Une posture du formateur centrée sur l'apprenant : s'appuyer sur un travail réflexif sur soi



Privilégier une posture

- De « **non-sachant** » : pour privilégier la recherche mutuelle de sens.
- D'**écoute et dialogue.**
- **Tierce, d'extériorité cognitive**, pour accompagner les apprenants.
- **Émancipatrice**, laissant l'opportunité de grandir et visant **l'autonomie.**



Travail sur soi
Renoncement

- **Exercer un pouvoir** pour ou sur l'autre.
- **Donner la solution** qui le maintiendrait dans l'expertise.
- **Prendre la décision à la place de l'autre** pour nourrir son besoin d'efficacité.
- **Être « purement rationnel »** : toutes les situations sont singulières.



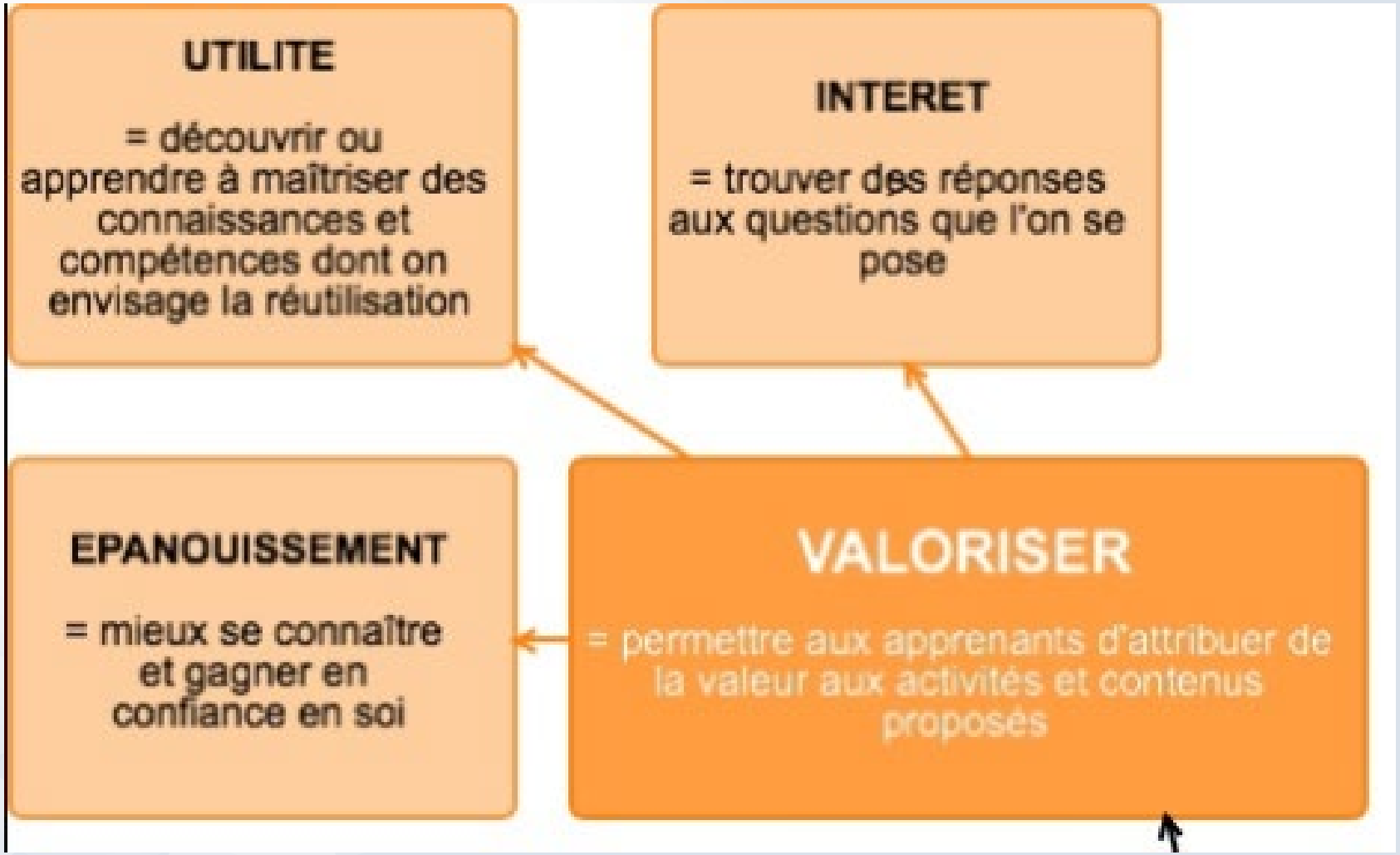
Enseignant / formateur

https://www.unige.ch/fapse/SSE/teachers/perrenoud/php_main/php_1998/1998_30.html#Heading2

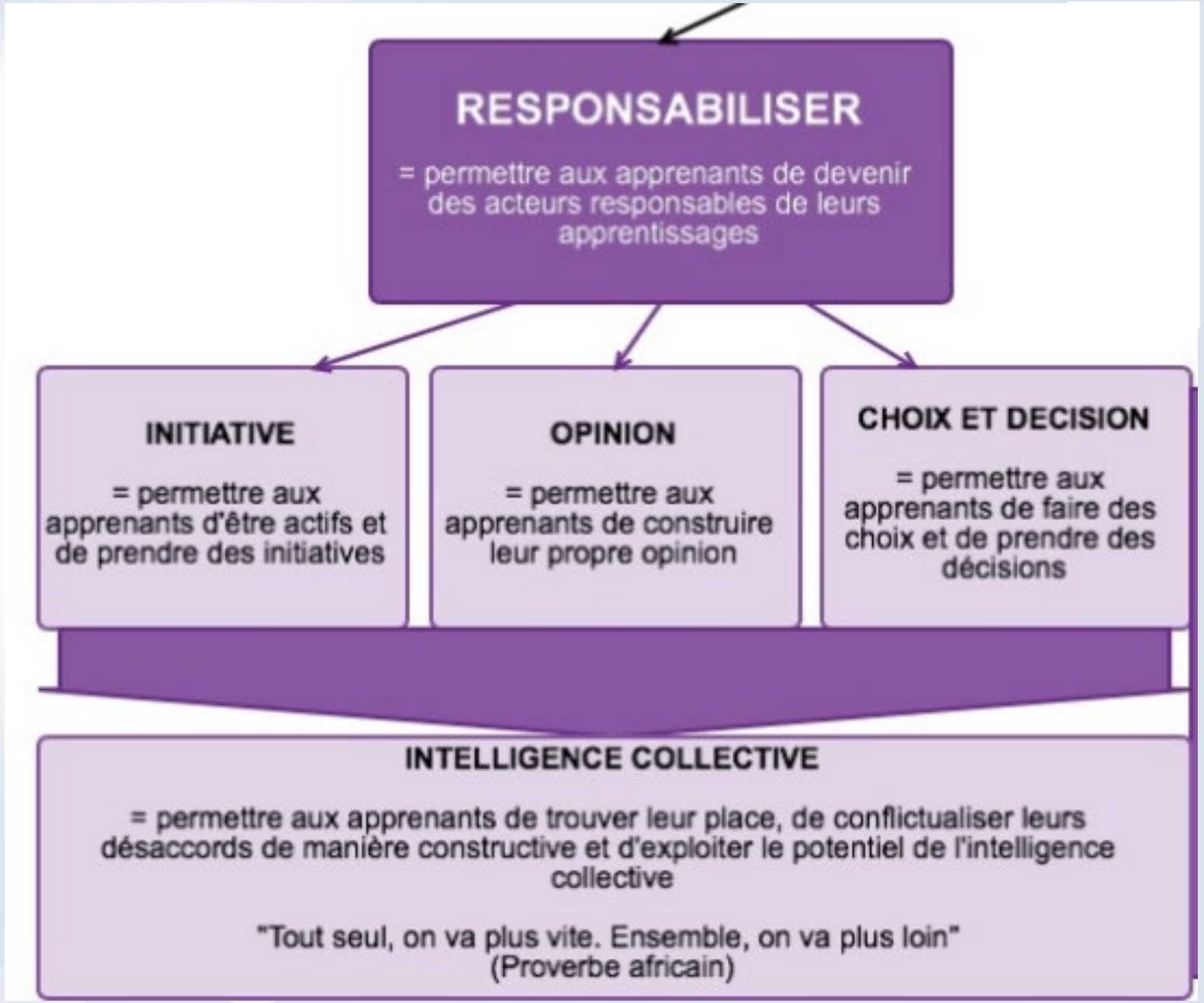
Tableau de Perrenoud → Outils pour se situer

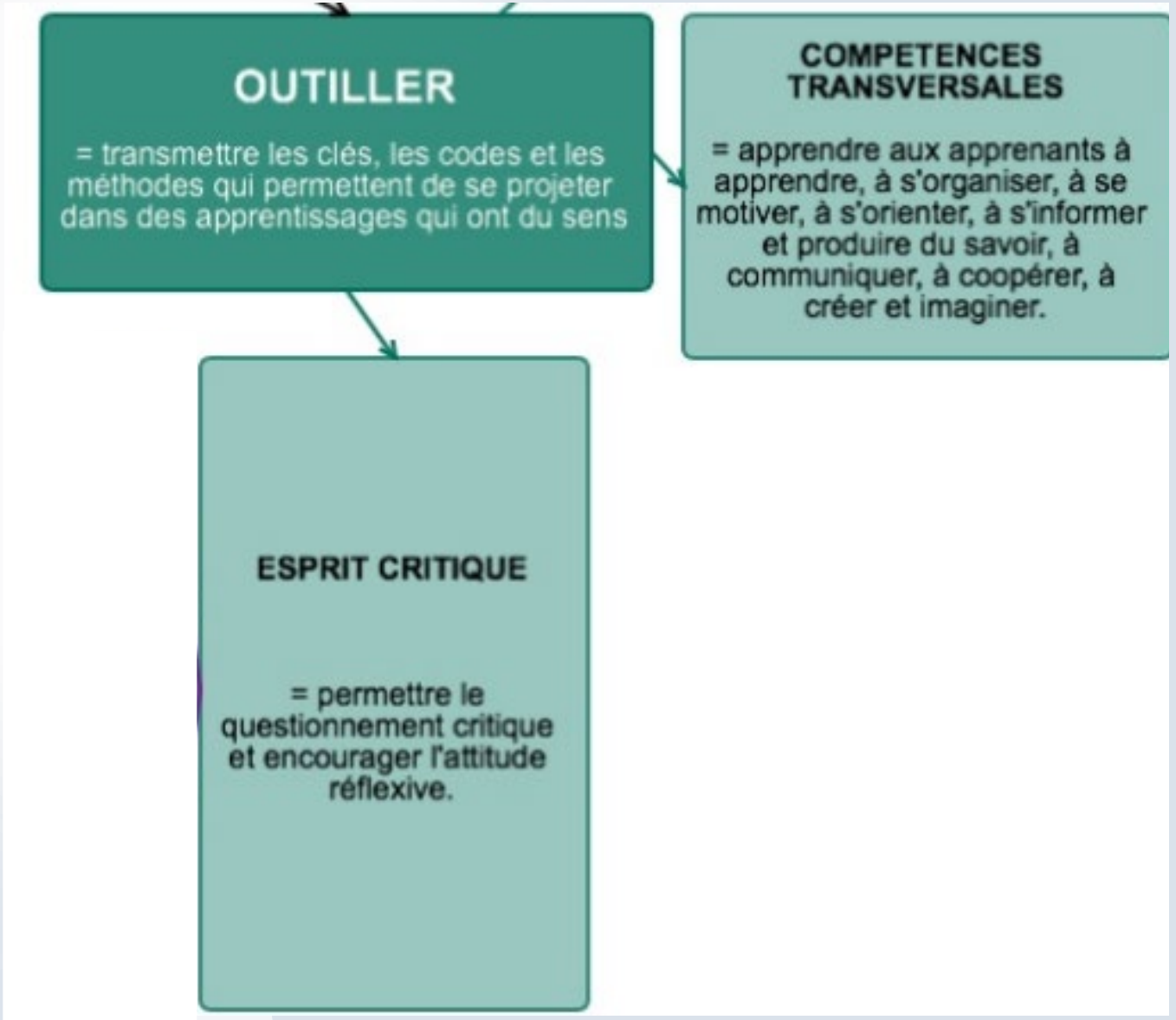
❖ Choisissez deux lignes du tableau :

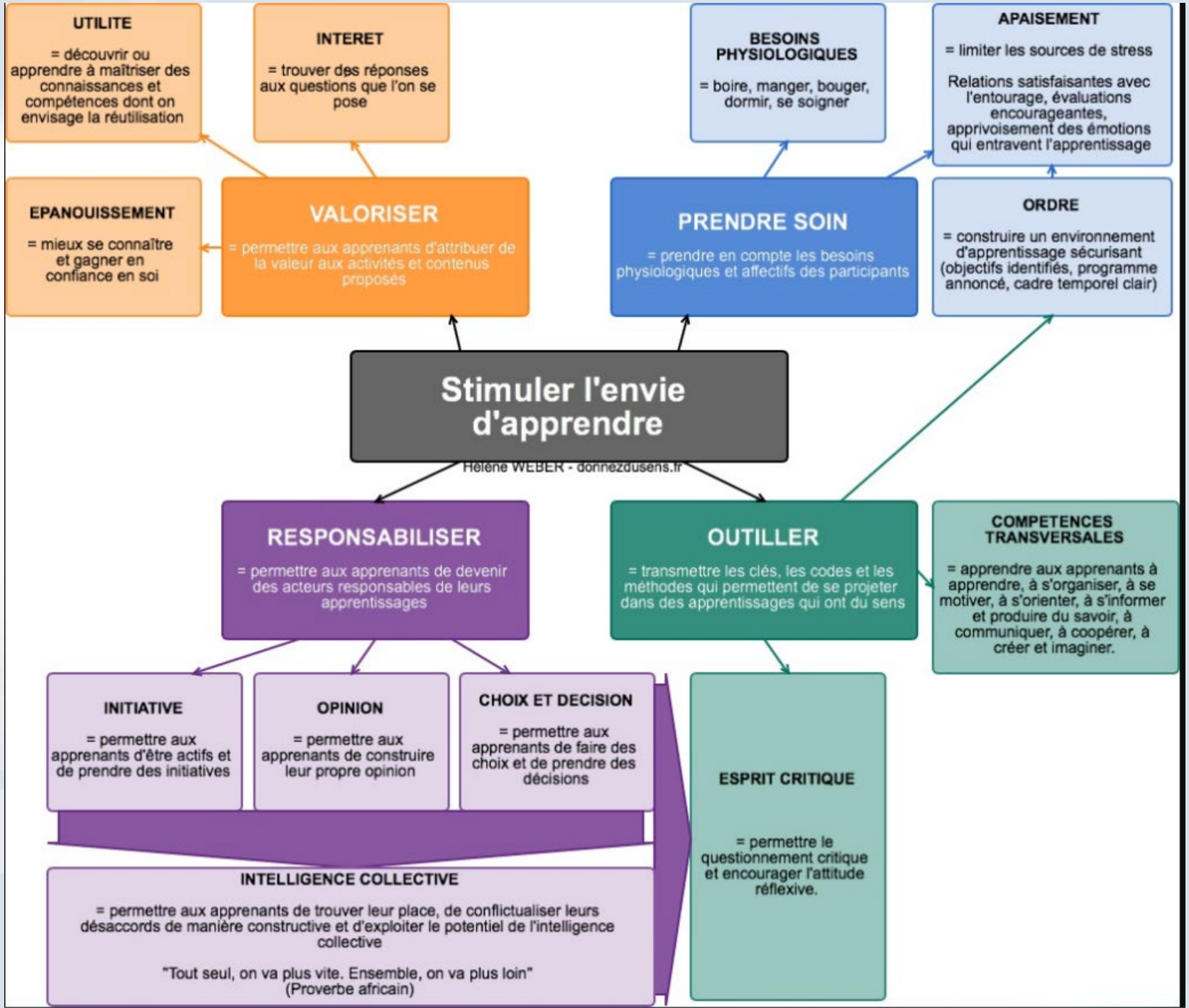
- Une où vous vous reconnaissez dans la colonne, formateur
- Une où vous vous reconnaissez dans la colonne, enseignant


UTILITE
= découvrir ou apprendre à maîtriser des connaissances et compétences dont on envisage la réutilisation
INTERET
= trouver des réponses aux questions que l'on se pose
EPANOUISSEMENT
= mieux se connaître et gagner en confiance en soi
VALORISER
= permettre aux apprenants d'attribuer de la valeur aux activités et contenus proposés


BESOINS PHYSIOLOGIQUES
= boire, manger, bouger, dormir, se soigner
APAISEMENT
= limiter les sources de stress
Relations satisfaisantes avec l'entourage, évaluations encourageantes, apprivoisement des émotions qui entravent l'apprentissage
PRENDRE SOIN
= prendre en compte les besoins physiologiques et affectifs des participants
ORDRE
= construire un environnement d'apprentissage sécurisant (objectifs identifiés, programme annoncé, cadre temporel clair)


RESPONSABILISER
= permettre aux apprenants de devenir des acteurs responsables de leurs apprentissages
INITIATIVE
= permettre aux apprenants d'être actifs et de prendre des initiatives
OPINION
= permettre aux apprenants de construire leur propre opinion
CHOIX ET DECISION
= permettre aux apprenants de faire des choix et de prendre des décisions
INTELLIGENCE COLLECTIVE
= permettre aux apprenants de trouver leur place, de conflictualiser leurs désaccords de manière constructive et d'exploiter le potentiel de l'intelligence collective
"Tout seul, on va plus vite. Ensemble, on va plus loin"
(Proverbe africain)

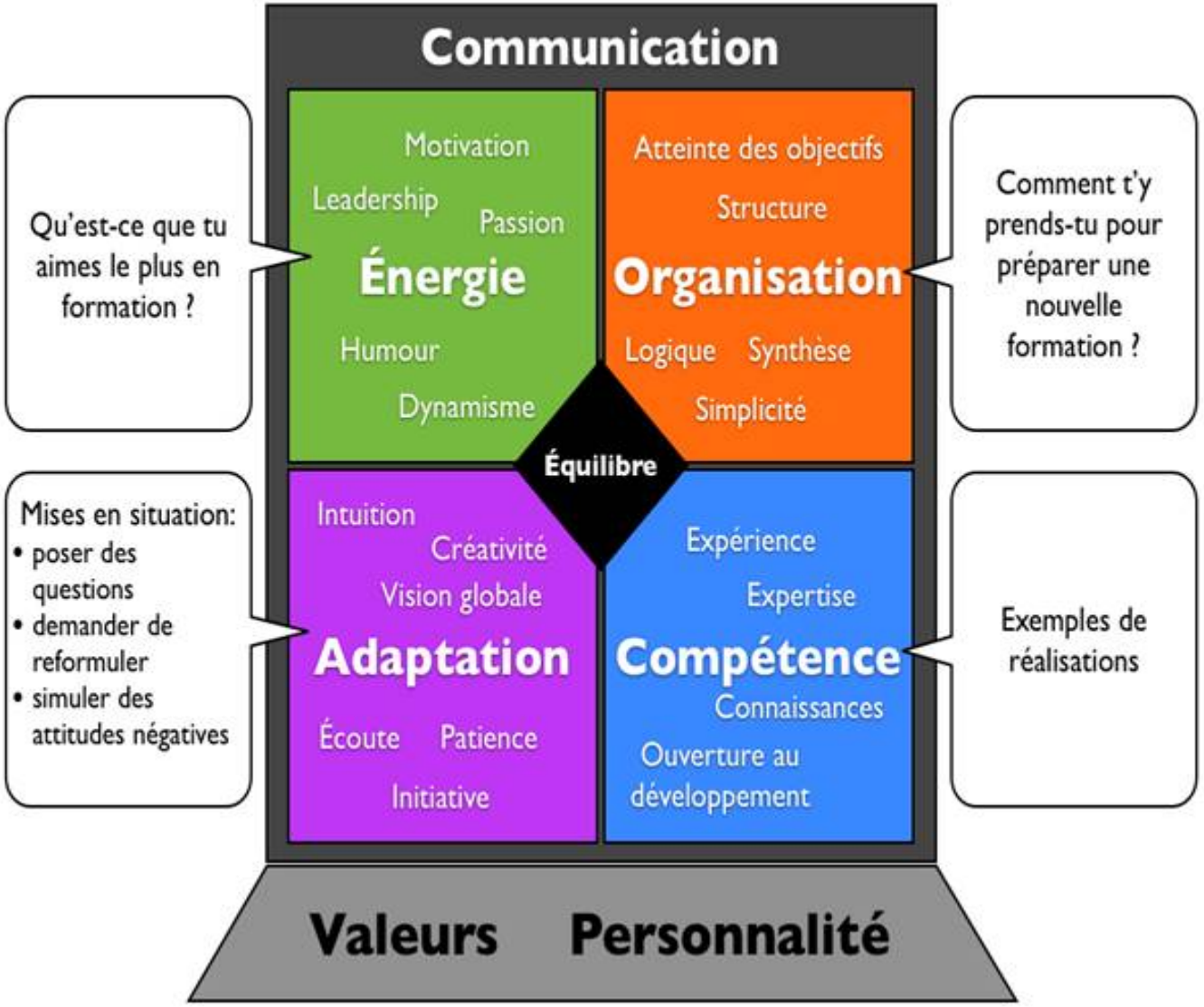

OUTILLER
= transmettre les clés, les codes et les méthodes qui permettent de se projeter dans des apprentissages qui ont du sens
COMPETENCES TRANSVERSALES
= apprendre aux apprenants à apprendre, à s'organiser, à se motiver, à s'orienter, à s'informer et produire du savoir, à communiquer, à coopérer, à créer et imaginer.
ESPRIT CRITIQUE
= permettre le questionnement critique et encourager l'attitude réflexive.


UTILITE
= découvrir ou apprendre à maîtriser des connaissances et compétences dont on envisage la réutilisation
INTERET
= trouver des réponses aux questions que l'on se pose
BESOINS PHYSIOLOGIQUES
= boire, manger, bouger, dormir, se soigner
APAISEMENT
= limiter les sources de stress
Relations satisfaisantes avec l'entourage, évaluations encourageantes, apprivoisement des émotions qui entravent l'apprentissage
EPANOUISSEMENT
= mieux se connaître et gagner en confiance en soi
VALORISER
= permettre aux apprenants d'attribuer de la valeur aux activités et contenus proposés
PRENDRE SOIN
= prendre en compte les besoins physiologiques et affectifs des participants
ORDRE
= construire un environnement d'apprentissage sécurisant (objectifs identifiés, programme annoncé, cadre temporel clair)
Stimuler l'envie d'apprendre
Hélène WEBER - donnezdusens.fr
RESPONSABILISER
= permettre aux apprenants de devenir des acteurs responsables de leurs apprentissages
OUTILLER
= transmettre les clés, les codes et les méthodes qui permettent de se projeter dans des apprentissages qui ont du sens
COMPETENCES TRANSVERSALES
= apprendre aux apprenants à apprendre, à s'organiser, à se motiver, à s'orienter, à s'informer et produire du savoir, à communiquer, à coopérer, à créer et imaginer.
INITIATIVE
= permettre aux apprenants d'être actifs et de prendre des initiatives
OPINION
= permettre aux apprenants de construire leur propre opinion
CHOIX ET DECISION
= permettre aux apprenants de faire des choix et de prendre des décisions
ESPRIT CRITIQUE
= permettre le questionnement critique et encourager l'attitude réflexive.
INTELLIGENCE COLLECTIVE
= permettre aux apprenants de trouver leur place, de conflictualiser leurs désaccords de manière constructive et d'exploiter le potentiel de l'intelligence collective
"Tout seul, on va plus vite. Ensemble, on va plus loin"
(Proverbe africain)

Les qualités du formateur



Caractéristiques du formateur idéal



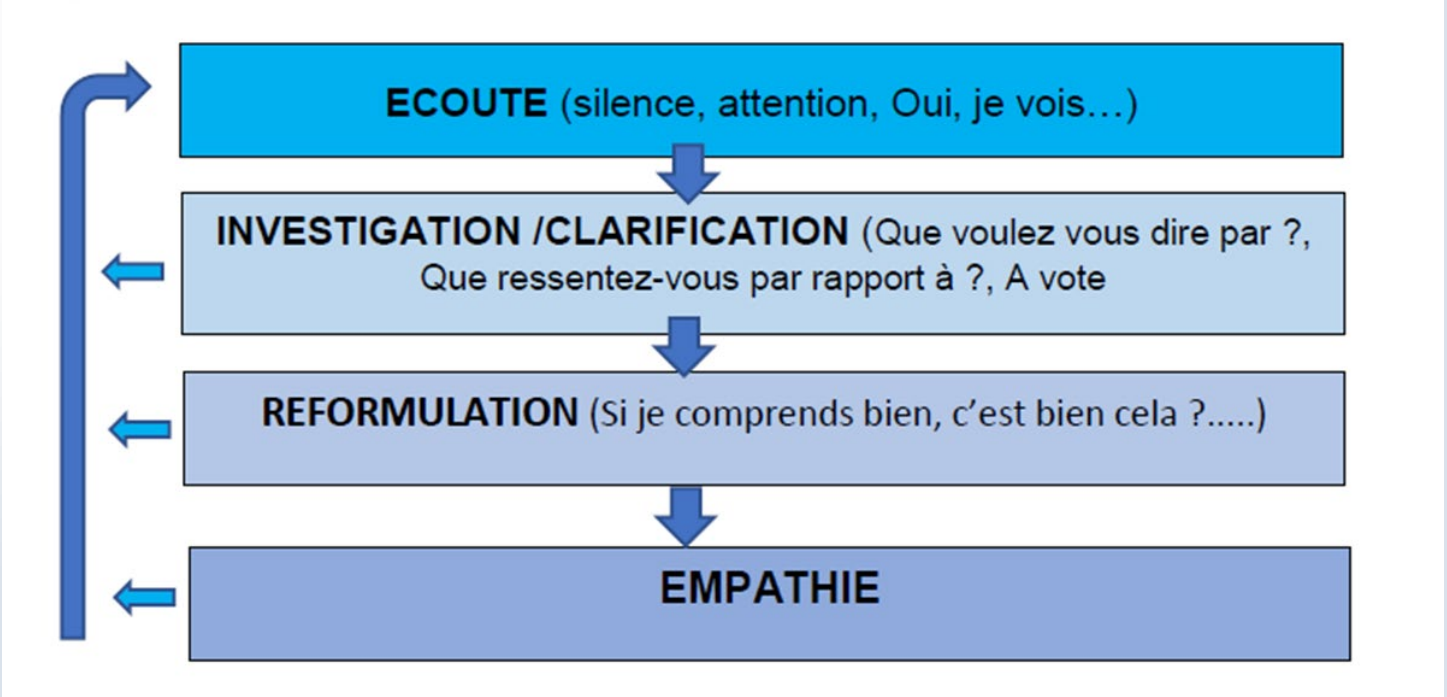
https://fr.linkedin.com/posts/gc-formation-conseil_formateur-formation-qualit%C3%A9s-activity-7154049856838262785-n7X0

Implication : écoute / écoute active

Être formateur, c'est être en échange permanent avec ses apprenants. L'écoute est donc primordiale.

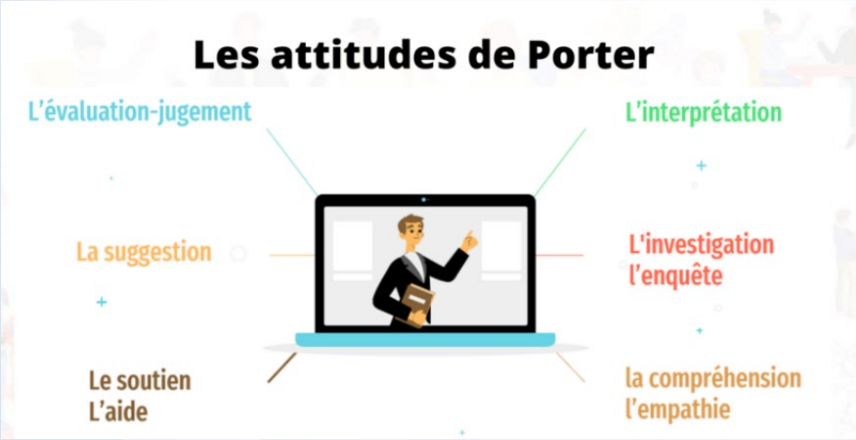
L'écoute préconisée est l'**écoute active** : elle lui permet de saisir les **attentes réelles** de ses apprenants et de **s'y adapter**. Elle offre également la possibilité de **reformuler des idées** ou des questions de manière différente, et contribue à la compréhension de la formation par tous les participants.

Le mécanisme de l'écoute active suit un cycle de 4 étapes : la « boucle de l'écoute active ».



L’écoute bienveillante : le type d’écoute à favoriser en formation

Le psychologue américain Elias Porter décrit **6 comportements différents** que l’on peut adopter en terme d’écoute.



C’est l’attitude de compréhension qui renvoie à l’attitude empathique. Il s’agit donc d’**une écoute bienveillante**.

LES 6 ATTITUDES SPONTANEES DANS LA COMMUNICATION, décrites par H.E.PORTER

ATTITUDES	DESCRIPTION		EFFETS PRODUITS
Attitude autoritariste (décision)	Décider de ce que l’Autre doit faire. Lui imposer une relation autoritaire et le guider par de conseils et solutions.	« Il faut… » « Vous devez…)	Risque de rejet, incompréhension Domination
Attitude de jugement (évaluation)	Porter un jugement en se référant à des normes et des valeurs, en imposant son point de vue d’«expert». Approuver ou désapprouver	« A mon avis… » « J’estime que… » «Je trouve que vous avez raison… »	Culpabilité, révolte Besoin de se justifier Blocage de la communication Agressivité Génère une relation de dépendance
Attitude d’interprétation	Traduire à sa façon, avec ses propres critères, les idées, comportements de l’interlocuteur	« Vous dites ça, en réalité je sais pourquoi… » « Si vous … c’est parce que… »	Risque d’interprétation erronée Incompréhension, désintérêt Blocage de la communication Agressivité Génère une relation de dépendance
Attitude d’enquête (intrusion)	Poser des questions pour faire préciser tel ou tel point qui nous intéresse sans tenir compte des priorités de l’autre.	« Pourquoi… » « Comment… » « Où… »	Impression d’interrogatoire Génère une relation de dépendance Mécanisme de projection
Attitude de conseil (soutien)	Soutenir l’interlocuteur en dédramatisant la situation, compatir, chercher à consoler	« Ne vous en faites pas, je vais vous aider… » « Ce n’est pas grave… » « A ta place… »	Sentiment d’être pris en pitié Impression qu’on élude le problème Limitation de l’autonomie de l’autre
Attitude de compréhension (reformulation)	Ecouter, attendre que l’autre se soit exprimé avant de reformuler. Volonté de comprendre le ressentit de l’autre.	« Si je vous entend bien, vous pensez que…. » «Vous me dites que…(reformulation)»	Sentiment d’être écouter, compris, respecté



Elisa Hull PORTER, 1914 -1987 : psychologue de l’Université de Chicago. Proche confrère de T. GORDON, A. MASLOW, W. SCHUTZ et surtout Carl ROGERS avec lequel il développa la relation d’aide centrée sur le patient.

- PORTER, E.H. An introduction to therapeutic counselling, 1950, Boston, Houghton Mifflin
- PORTER, E.H., Relationship Awareness Theory, Calrsbad, CA, Personnal Strenghts Publishing, Inc., 1973, new ed. 1996

IFSI Rockefeller - Etudiants infirmiers 03/02/2012

Source : https://www.gesivi.fr/wp-content/uploads/2022/06/Les-6-attitudes-dans-la-relation-selon-Porter.pdf



Ecoute active

Un stagiaire dit « *Je n'arrive pas à faire participer mon groupe, j'ai l'impression d'être seul.e à travailler.* »

Réponses du formateur :

- « Ce n'est pas grave, ça arrive à tout le monde. »
- « Vous devriez poser des questions plus ouvertes. »
- « Au fond, vous avez peur qu'on vous juge. »
- « Vous ne vous y prenez pas comme il faut. »
- « Depuis quand ne s'impliquent-ils pas ? À quel moment ? »
- « Si je comprends bien, vous vous sentez en difficulté parce que le groupe ne réagit pas, c'est ça ? »

→ A quelle attitude correspond chaque réponse ?
→ Quelle réponse aiderait-elle plus ce stagiaire ? Reformulation ?

Les pièges à éviter

Éviter les **excès d'empathie** :

Bonnes pratiques

- Utiliser des formulations telles que: « je vois », « je comprends », « je perçois » et bannir le « ok », « je suis d'accord », « je compatis ».
- Attention au langage non verbal.
- Comprendre ne signifie pas être d'accord !



Acquiescer au lieu d'**écouter :**

Bonnes pratiques

- Dire « je vois », « j'entends », « je comprends »

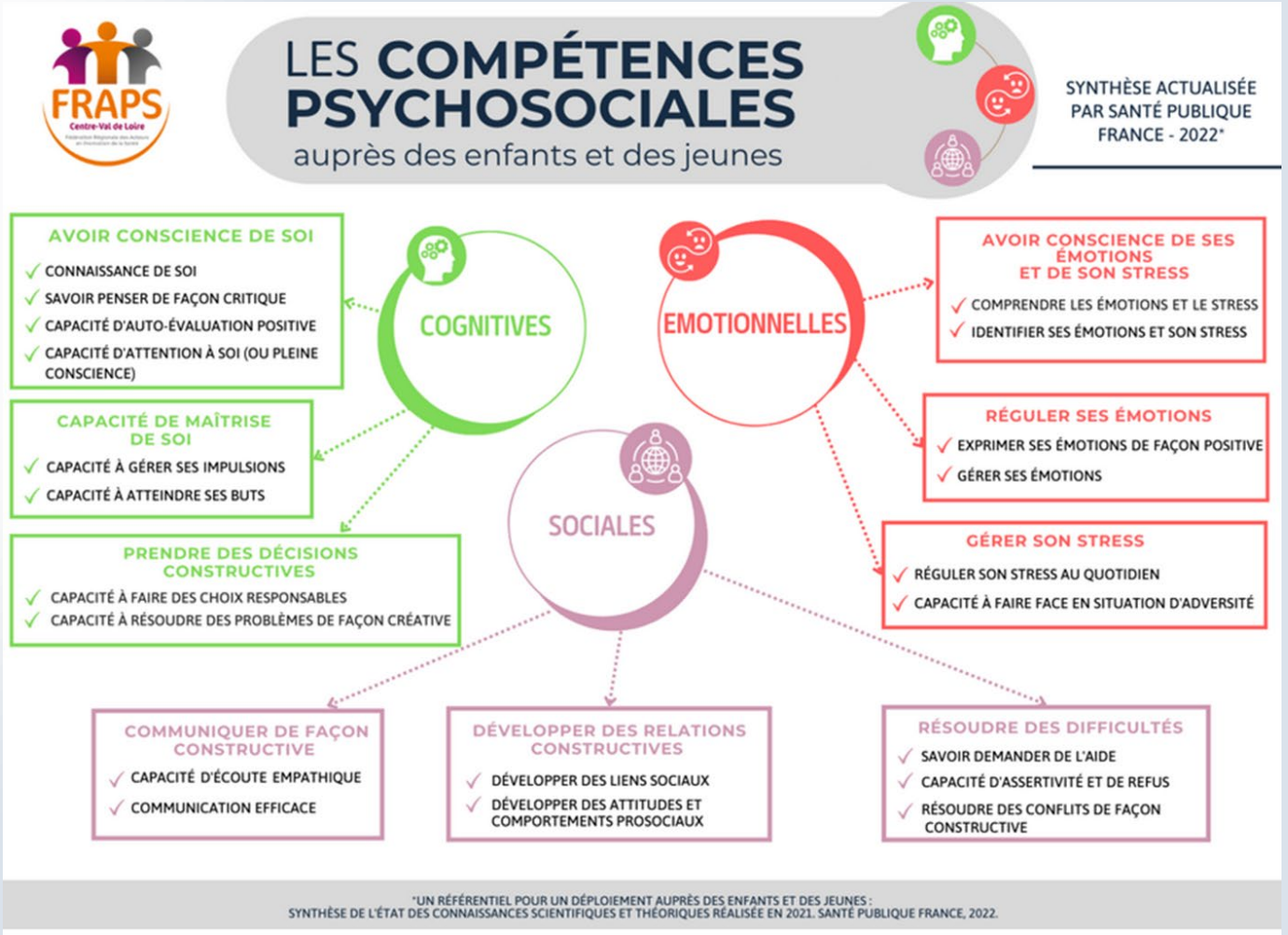
Les compétences psychosociales en formation

Être formateur est un **métier complet** qui exige de développer de nombreuses compétences..

Parmi celles-ci, les **compétences humaines et relationnelles** sont essentielles pour établir un **environnement d'apprentissage positif** et efficace.

Les **compétences psychosociales** aident :

- le formateur à **mieux se connaître**,
- à établir la connexion avec les apprenants,
- à gérer la **dynamique du groupe** et
- à créer un **climat de confiance.**



L’éthique du formateur EN : déontologie et sciences du/des devoir.s

- Construire une **éthique professionnelle :** un parcours de formation institutionnelle pour approfondir les notions de : **dignité, neutralité, laïcité, devoir de réserve**…

  Appréhendez **les droits et obligations** du formateur de l’Education Nationale : https://www.e-inspe.fr/formations/construire-une-ethique-professionnelle



- Les principes généraux de la déontologie et de l’éthique professionnelle dans l’exercice de vos fonctions reposent sur le **respect** : respect de la personne, indépendance de jugement et d’action, honnêteté, neutralité, respect de la confidentialité professionnelle.

MINISTÈRE DE L’ÉDUCATION NATIONALE
Liberté Égalité Fraternité

- Le formateur de l’**Education Nationale** est **porteur et garant des valeurs de l’institution.**

- Il est de sa **responsabilité** de prendre en compte : la **propriété intellectuelle,** le **RGPD**....

Pour aller plus loin : Gazette 21 : Léthique du formateur : https://eafc.sd.ac-dijon.fr/gazette-21-lethique-du-formateur/

ETRE FORMATEUR... Le fil rouge ... la déontologie

Impartialité – Neutralité - Confidentialité

ETRE FORMATEUR…

Le fil rouge … la déontologie



Neutralité
Impartialité
Indépendance
Confidentialité







… UNE POSTURE AU QUOTIDIEN

MAIS AUSSI …

Protection de soi :

- limiter l'implication émotionnelle
- Implication raisonnée :
  ratio vie professionnelle / vie privée

ETRE FORMATEUR…
Le fil rouge … la déontologie

Impartialité – Neutralité - Confidentialité

Impartialité

indépendance par rapport aux personnes



L'impartialité, exigence universellement partagée, traduit **l'aptitude d'une personne à traiter les parties de manière égalitaire, sans opinion préconçue, sans pré-jugement**.

Article 18 du code de déontologie du métier de formateur et de formatrice : le formateur doit faire preuve d'impartialité dans la transmission des savoirs, dans l'animation des groupes et dans les évaluations qu'il effectue.*

Neutralité

indépendance par rapport à l'objet / la situation



Le formateur tend à être **neutre** (importance de la préparation de soi et du travail réflexif à mener),

Le formateur ne doit **pas émettre d'avis**.

Confidentialité



Tout n'est pas confidentiel mais mieux vaut **garantir la confidentialité** pour gagner la **confiance des apprenants** et être dans le respect.

Selon la thématique de la formation, le **degré de confidentialité peut être plus important voire obligatoire.**

*Source . https://www.meirieu.com/OUTILSDEFORMATION/code_deontologie_M2_ISPEF.pdf

Quelques pièges à éviter et points de vigilance

- **Vouloir tout contrôler** : se positionner dans un rôle permanent d'expert, ne pas laisser de place aux apprenants....
- Le **syndrome de l'imposteur** malgré vos réussites et vos compétences / **Légitimité ?**





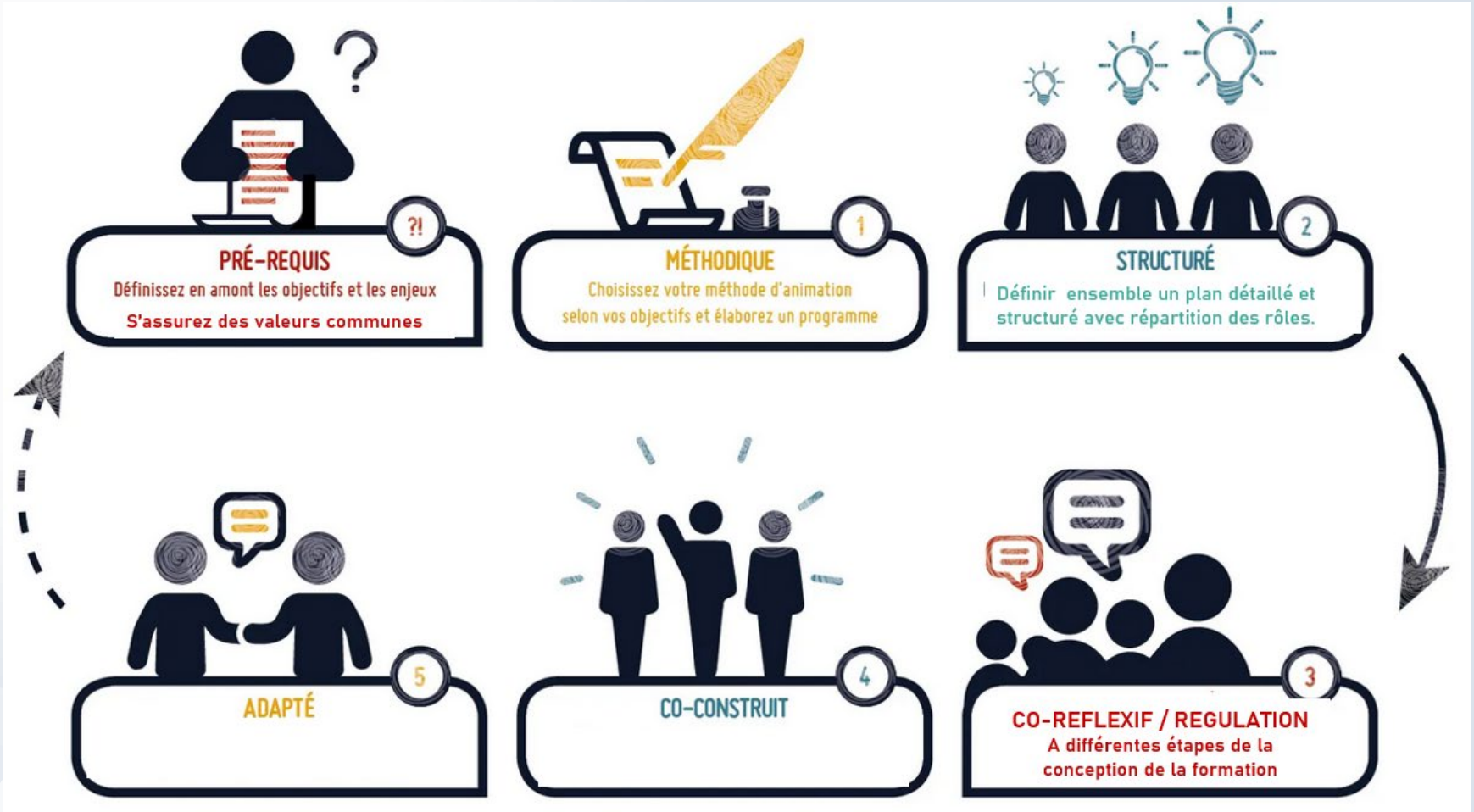
- Être attentif à son **vocabulaire - langage** : niveaux / acronymes EN / adapté - accessible

Le formateur en co-animation : quelques conseils

- **S'assurer que le ou les autres formateurs partagent les valeurs de l'EN**

- **Partager avec les autres formateurs** :

préparation-anticipation / scénarisation / animation

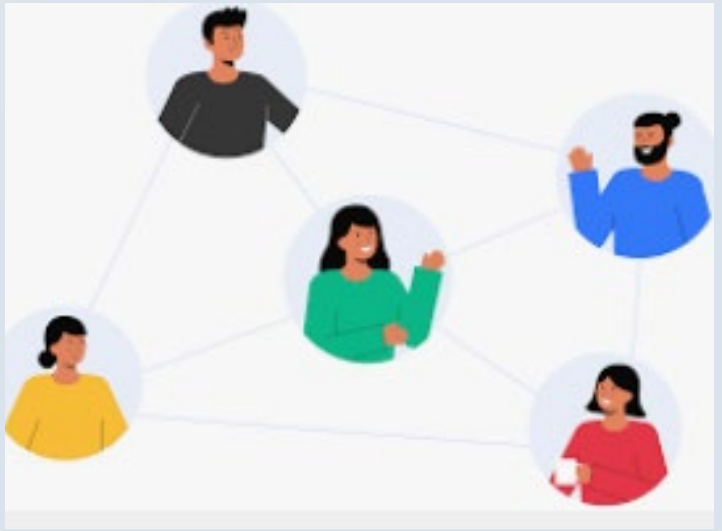


D'UNE Le temps PAUSE

Retour dans 15 min.

3. Gérer les situations délicates





Retour sur vos situations

Des cas classique…

- Celui qui arrive en retard
- Celui qui est sur son téléphone portable
- Celui qui n’est d’accord avec rien
- Celui qui pause trop de questions
- Celui qui parle à voix haute et qui interrompt
- Celui qui a des propos sexistes / racistes
- Celui qui est auto-centré, qui ramène tout à lui
- Celui qui ne veut pas participer aux activités
- Celui qui raconte sa vie sur le chat parce qu’il n’a pas vu ses collègues depuis longtemps
- Celui qui ne comprends rien malgré les explications / qui fait répéter
- Celui qui perturbe la formation
- Celui qui parle : lentement - volume - diction

Pistes de réponses en fonction des profils et situation

Public désigné : Atelier d'échange de pratique (Atelier SVT) : correction de copies / téléphone portable **adaptabilité / anticipation / rappeler le cadre avec diplomatie.**

Réforme : formation SVT / IPR / 50 personnes : réforme du lycée

Hors propos : critique ouverte de l'institution - propos discriminants - laïcité / recherche de jugement (t'es d'accord) **- éthique /rappeler le cadre avec diplomatie - interrompre le sujet et différer un échange individuel**

Conflit : participants pas d'accord avec le formateur (vous n'êtes pas dans ma classe)/pas d'accord entre eux et le ton monte – temps pour régler des comptes **/ rappeler le cadre avec diplomatie**

Merci

Pour votre écoute



Pour votre participation

Emargement 2902

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
Liberté
Égalité
Fraternité

Code 2902

https://arenb.ac-besancon.fr/sofia-fmo-besancon/default/attendance/manage/globalSessionId/26341/halfDay/2026-11-25_PM/code/2902/tab/trainee

Merci