

Formation des Formateurs

Comment former les fonctionnaires en charge des marchés publics

Laila LAAKAIRI



Introduction

Importance et objectifs de la formation

Andragogie et cadre de fonctionnement

Être formateur

Phase de préparation de la session de formation:

Préalables / composition des groupes / méthode / support

Phase de la conduite de la formation

Gérer le trac

Communication orale

Incarner la posture de Formateur

Phase d'évaluation

conclusion



Introduction

l'importance de la formation des RH

- **La formation est un levier incontournable de développement des compétences ;**
- **Elle revêt une importance capitale en vue de :**
 - ❖ **valoriser, motiver et relever le potentiel des RH ;**
 - ❖ **promouvoir l'évolution de carrière;**
 - ❖ **assurer la relève et le partage du savoir;**
 - ❖ **offrir un service de qualité au citoyen devenu exigeant;**
 - ❖ **améliorer les relations avec les clients et partenaires**



Objectifs de la formation des formateurs

- **Assurer la formation avec succès**
- **Partager l'expertise technique**
- **Atteindre les objectifs fixés avec des résultats**
- **répondre aux besoins exprimés**
- **capitaliser sur les bonnes pratiques**
- **Choisir les méthodes pédagogiques appropriées**
- **Incarner la posture d'un bon formateur**
- **Élaborer les programmes et les supports**
- **Evaluer les résultats obtenus**



L'andragogie

L'andragogie désigne l'art et la science d'enseigner aux adultes

quelques éléments de rappel :

l'adulte doit être motivé pour s'informer et se perfectionner;

il doit ressentir un besoin pour s'instruire;

il apprend par la pratique, et non par l'enchaînement logique;

il progresse en résolvant des problèmes liés à la réalité;

il mémorise dans une atmosphère détendue (non scolaire);

il apprécie la variété;

il veut être guidé et non jugé : progrès par l'échange, et non par le contrôle.....



cadre de fonctionnement du formateur

- **Le respect**
- **L'écoute**
- **La confidentialité**
- **Le non jugement**
- **L'engagement**
- **La participation**
- **La bienveillance**



être formateur

est tributaire d'un certains nombres de prérequis :

- **Avoir des capacités et des compétences professionnelles (métier)**
- **Intervenir dans des domaines où on excelle et dans la langue qu'on maîtrise**
- **Se tenir informer des évolutions métier**
- **Disposer de capacité managériale**
- **Être généreux en information**
- **Renforcer la confiance en soi**
- **Être un bon pédagogue**
- **Savoir rester neutre et calme dans certaines circonstances**



3 P d'un formateur idéal

- **La protection** : le formateur conduit sans s'imposer, évite toute forme d'agression , soutient, appuie et défend le groupe.
- **La permission** : Il encourage la liberté des échanges et d'expression, il stimule et autorise.
- **La puissance** : agit en leader qui guide et aide avec un charisme sans attitudes autoritaires.



Phase de préparation

Comment former sur les marchés publics

Les préalables :

- identifier les besoins en fonction des attentes
- fixer les objectifs
- avoir une vision à long terme et anticiper le changement ;
- déterminer les thématiques et la population cible
- élaborer le programme adapté au type de formation



Phase de préparation

Comment former sur les marchés publics

Les préalables (suite) :

- **fixer la durée de la formation /planning/lieu de déroulement**
- **préparer les supports de formations /Kits documentaires**
- **prévoir les outils didactiques et la logistique d'accompagnement**
- **prévoir des réponses aux questions**
- **prévoir une évaluation de la formations dispensée**



Phase de préparation

Composition des groupes :

- **Groupe hétérogène,**
- **Groupe homogène,**
- **Groupe fonctionnel,**
- **Groupe constitué librement en fonction des affinités.**
- **professionnels confirmés dans le cadre d'un échange, conférence débat (réformes/harmonisation des supports.....)**



➤ **Méthode active :**

- **L'apprentissage repose sur l'observation, la réflexion, l'expérimentation et l'activité de l'apprenant**
- **L'adhésion , l'initiative et la prise en compte des besoins exprimés**
- **La capitalisation sur l'expérience et le pré-acquis cognitif des participants**
- **la consolidation des acquis**
- **L'organisation du travail en sous-groupes**
(TD/exposés/tables rondes/études de cas/ stages pratiques/jeu de rôle.....)



Exemple : Jeu de rôle

Permet aux participants de :

- Découvrir ou faire appel à des situations professionnelles types;**
- Mieux comprendre une situation ainsi que ses propres réactions ;**
- Recueillir la perception des autres sur son propre comportement;**
- Tester de nouvelles pratiques;**
- Aider à modifier son attitude, s'entraîner à changer, évoluer.**



Support

Il est recommandé d'unifier les supports de formation mis à la disposition des formateurs

Le support doit être :

- Adapté au contexte et aux objectifs;**
- Didactique;**
- Simple;**
- Efficace;**
- Lisible;**
- Attractif;**
- Pertinent;**
- Participatif;**
- Réutilisable;**



Il n'existe pas d'orateur-né

Les experts ont dit:

- **C'est un Art qui s'apprend et se cultive**
- **Aristote a dit « *Pensez en homme cultivé, mais parlez en homme simple* ».**



Maîtriser Le trac

- **le trac est normal et universel. Il touche la plupart des personnes, même celles qui ont l'air très à l'aise**
- **les manifestations du trac ne se voient pas**
- **chacun a ses astuces pour contourner le trac**
- **avant la session de formation, une répétition en condition réelle ou devant des collègues est souhaitable.**



Phase de Conduite d'une Session de Formation

Incarner la posture d'un formateur

la posture communique des informations sur le ressenti émotionnel de l'orateur: le degré d'assurance, de concentration et de maîtrise de soi...

Il est recommandé de :

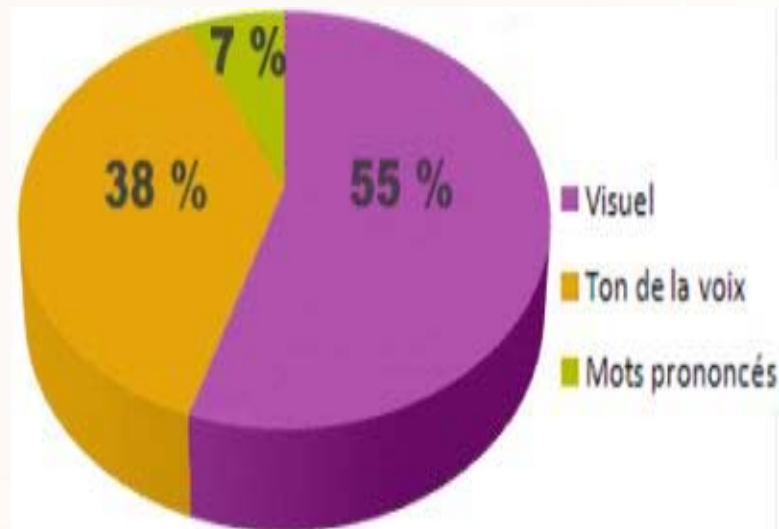
- communiquer avec aisance;
- rester authentique et enthousiaste
- Mettre vos points forts et vos qualités en exergue
- éviter la monotonie et varier l'intonation
- partager le regard avec l'ensemble des participants
- utiliser la gestuelle et l'expression du visage



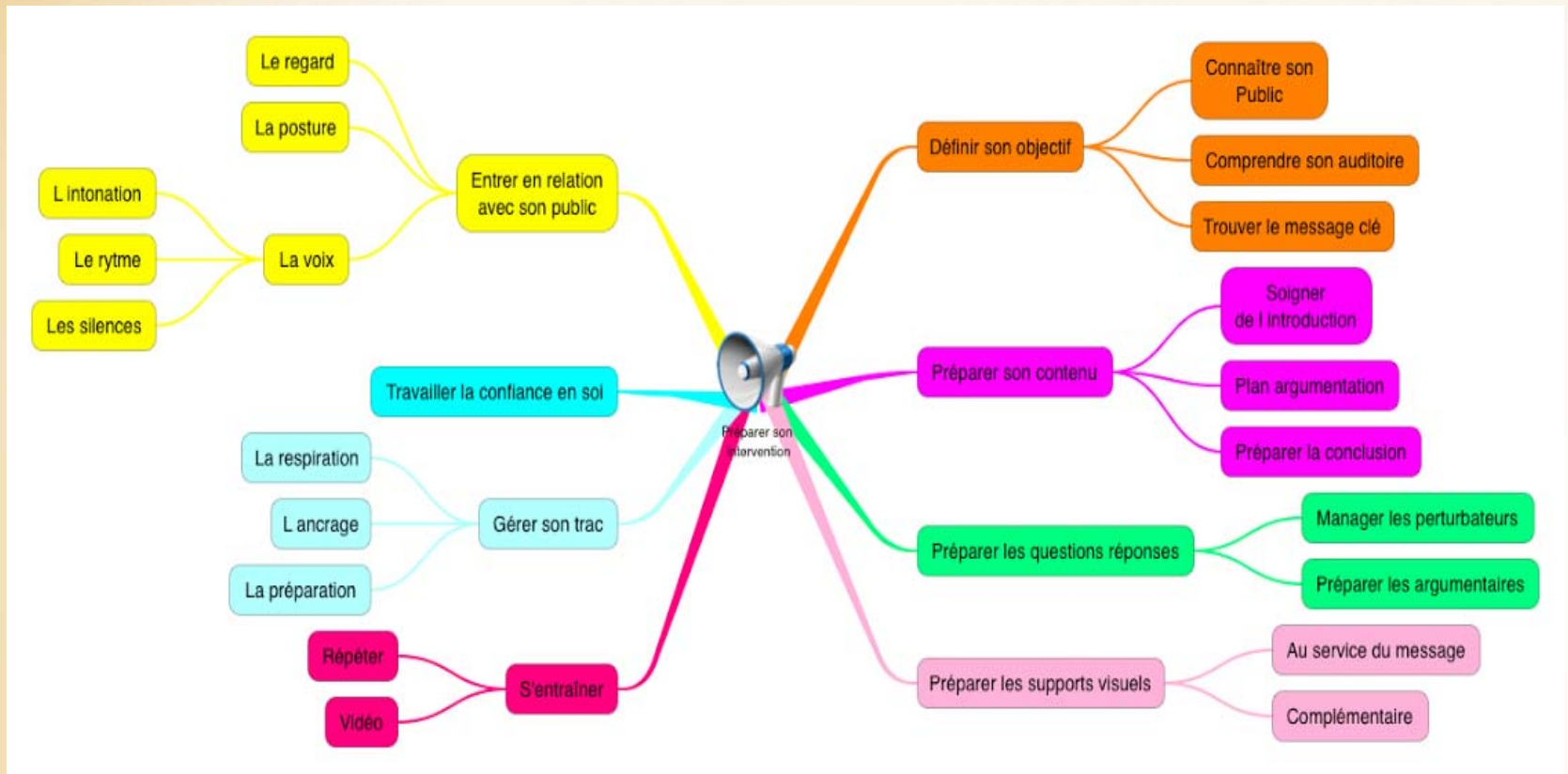
Phase de Conduite d'une Session de Formation

Incarner la posture d'un formateur

- **ralentir pour accentuer les parties importantes**
- **structurer l'intervention**
- **commencer avec une introduction rassurante et une présentation du programme**
- **terminer par une séance de questions-réponses**
- **utilisez des fiches mémos en cas de besoin**



Le Mind Mapping, un outil incontestable au service d'une bonne préparation PPP



« Une image vaut mille mots », disait le visionnaire Confucius.



Phase d'évaluation

- **Evaluation "à chaud": en fin de formation mesurer la satisfaction et les acquis (questionnaire anonyme);**
- **Evaluation "à froid" après la formation mesurer les compétence mises en œuvre sur le poste de travail.**
- **Questionnaire à Choix Multiples (QCM) : suivre les résultats post formation à court terme et à moyen terme.....**



La formation est la clé de succès de toute institution à la recherche de la performance



Merci de votre Attention

