# Récapitulatif des étapes, de la démarche et des outils en Ingénierie de formation (continue)

| Etapes | Questions initiales | Résultats de l'action | Démarche / Outils | Points de vigilance | Evaluer... quoi? (Quand ?) |
|---|---|---|---|---|---|
| Analyse de la situation | Quels problèmes souhaite-t-on résoudre?<br>Quel objectif (global) souhaite-t-on atteindre?<br>En quoi la formation peut-elle y contribuer? A quelles conditions? | Identification des enjeux divers, des objectifs de « changement » ou de projet global, des acteurs, des facteurs « hors » formation pour la réussite de la formation, des actions antérieures… | Bibliographie ; entretiens, enquêtes ; observation ; analyse fonctionnelle, organisationnelle | Degré de maîtrise des facteurs extérieurs | Impact<br>Contribution de la formation aux objectifs de changement, de projet<br>Processus (dans son intégralité)<br>Effets induits<br>(A posteriori) |
| Analyse des besoins en formation | Qui doit-on former?<br>Capacités à renforcer?<br>Changement de posture à accompagner? | Identification des acteurs stratégiques dans la résolution du problème, des leviers à actionner (renforcement compétences, engagement dans l'action, résistance aux changements), de l'offre de formation existante | Construction sociale de la demande (regards croisés / perspectives économique, institutionnelle, sociale / utilisateurs, bénéficiaires, experts) ; entretiens, enquêtes ;<br>Référentiels métier, emploi, fiches de poste<br>Référentiel compétences<br>Benchmarking / offre de formation | Ne pas oublier certains acteurs stratégiques | Atteinte des objectifs généraux de formation<br>Mise en pratique en situation professionnelle<br>Processus<br>Effets induits<br>(A posteriori) |
| Elaboration du plan de formation | Quelles actions de formation mettre en oeuvre?<br>Avec quelle organisation? | Identification des différentes actions de formation à conduire ; leurs objectifs / acteurs ; leur organisation, planification, budget | CQQCOQP ? | Bien prévoir les aspects logistiques | Cohérence du plan<br>Complétude de la mise en oeuvre<br>Processus<br>Effets induits<br>(A posteriori / En continu) |
| Conception des programmes de formation | Quels contenus généraux de formation?<br>Quelles modalités générales? | Programme de formation : Objectifs de formation (compétences visées)<br>Objectifs pédagogiques<br>Prérequis ; Modalités d'organisation et d'animation générales ; Intervenants<br>Contenus par journée / demi-journée | Référentiel Formation<br>Cadre général d'animation<br>Cohérence des sessions entre elles | Ne pas oublier les aspects organisationnels pour la mise en application des apports en conditions réelles<br>Coordination / niveau d'information des intervenants "fil rouge" | Evaluation des acquis<br>Atteinte des objectifs pédagogiques<br>Cohérence et coordination<br>Effets induits<br>(A chaud / en continu) |
| Pédagogie | Comment vais-je animer la formation? Quel matériel est nécessaire? Quel ryhtme vais-je donner à ma session? ... | Scénario pédagogique :<br>Contenu détaillé des séquences – outil du formateur<br>Face à face pédagogique / technique d'animation | Contenu / objectifs pédagogiques et domaines du savoir à renforcer<br>Pédagogie, andragogie, diversité et types de techniques pédagogqiues à utiliser | Trop / trop peu<br>Monotonie | Satisfaction<br>Evaluation des acquis<br>(A chaud / en continu) |

Cahier des charges – Cahier des charges – Cahier des charges – Cahier des

Cahier des charges – Cahier des charges – Cahier des charges – Cahier des charges – Cahier des charges – Cahier des charges – Cahier des charges

J. Thonnat, C. Lambert 2014