



POUR UN DÉVELOPPEMENT DURABLE
DU SECTEUR FRUITS ET LÉGUMES ACP

COLEACP PIP

Guide pédagogique



3

Guide destiné
à la Formation
d'Animateurs pour
les « Animations
Pédagogiques »



Le PIP est financé par l'Union européenne

Les guides pédagogiques ont été conçus et rédigés par la Cellule de Formation du programme. **Bruno Schiffers**, professeur à Gembloux Agro-Bio Tech et responsable de la Cellule, a rédigé, avec la collaboration de **Julien Gilson**, **Emmanuelle Prunier** et **Christophe Schiffers**, l'ensemble de ces documents qui sont destinés aux formateurs.

Les guides pédagogiques sont des outils destinés aux formateurs, experts ou cadres d'entreprises. Ils ont pour objectif de faciliter l'organisation des formations en proposant un plan de la formation, en détaillant les objectifs de chaque séquence et en fournissant dans les annexes une série de documents à utiliser comme supports de la formation aux moments indiqués dans le guide.



Le PIP est un programme de coopération européen géré par le COLEACP. Le COLEACP est un réseau international œuvrant en faveur du développement durable du commerce horticole. Le programme PIP est financé par l'Union européenne et a été mis en œuvre à la demande du Groupe des Etats ACP (Afrique, Caraïbes et Pacifique). En accord avec les Objectifs du Millénaire, l'objectif global du PIP est de « Préserver et, si possible, accroître la contribution de l'horticulture d'exportation à la réduction de la pauvreté dans les pays ACP ».

La présente publication a été élaborée avec l'aide de l'Union européenne. Le contenu de la publication relève de la seule responsabilité du PIP et du COLEACP et ne peut aucunement être considéré comme reflétant le point de vue officiel de l'Union européenne.

PIP c/o COLEACP

130, rue du Trône • B-1050 Bruxelles • Belgique

Tél : +32 (0)2 508 10 90 • Fax : +32 (0)2 514 06 32

E-mail : pip@coleacp.org

www.coleacp.org/pip



POUR UN DEVELOPPEMENT DURABLE
DU SECTEUR FRUITS ET LEGUMES ACP

TABLE DES MATIERES

GUIDE DESTINÉ À LA FORMATION D'ANIMATEURS POUR LES « ANIMATIONS PÉDAGOGIQUES »

①	Finalité et objectifs	5
②	Les supports et outils disponibles	7
③	Organisation des animations pédagogiques	8
④	Description des séquences de formation	9
⑤	Exercices de mise en situation	11
⑥	Remarques importantes	15
⑦	Liste des supports disponibles à distribuer aux participants	16
DOCUMENTS ANNEXES		18

GUIDE PEDAGOGIQUE

1 FINALITE ET OBJECTIFS

Votre public cible

Ces « Formations d'Animateurs pour les "Animations Pédagogiques" » sont destinées en priorité aux **cadres des entreprises** qui doivent sensibiliser leur personnel ou les petits producteurs qui travaillent avec leur entreprise sur divers sujets techniques, parfois complexes à comprendre (mesures d'hygiène, risques pour la santé, principes de protection des cultures, intérêt de la traçabilité), ainsi qu'**aux vulgarisateurs** (autres prestataires de formation : encadreurs des organisations professionnelles ou des groupements de producteurs, agents des services de vulgarisation, prestataires de service, enseignants, ...) qui sollicitent du PIP un renforcement de capacité.

La finalité de la formation

La finalité de cette « Formation d'Animateurs » consiste à **renforcer les capacités de communication** des cadres et agents de vulgarisation, pour qu'ils puissent assumer un rôle d'« **Animateur** » auprès de leur personnel dans le cadre d'une formation en entreprise, ou de petits producteurs, et faire passer efficacement auprès d'eux un certain nombre de « **messages clés** ».

Ce Guide est conçu pour que les « Animateurs » formés puissent utiliser les « **Animations Pédagogiques** » : il s'agit d'une série de séquences relatives à un « sujet » déterminé. Les « Animations Pédagogiques » sont reprises par thèmes dans des « **Cahiers Pédagogiques** ».



Rappelez-vous que les cadres d'une entreprise ont plutôt l'habitude de donner des « instructions » ou des « consignes » à respecter que de former les personnes qui travaillent pour eux.

Délivrer des consignes n'est pas former !

Vous devrez aussi évaluer la capacité des cadres à assurer leur rôle d'« Animateurs internes ».

Vos objectifs

Comme « **Moniteur** », à l'issue de cette session de « Formation d'Animateurs », **vous devez amener les cadres (et/ou d'autres vulgarisateurs) participant à la formation à :**

Etre capables :

- De maîtriser la technique du « SIOM » (**voir point n**) pour introduire chaque animation pédagogique.
- D'appliquer les méthodes d'animation décrites dans les « Cahiers Pédagogiques » du PIP en vue d'obtenir auprès du public les effets souhaités.
- D'exposer clairement le contexte de chaque « Animation Pédagogique ».
- De susciter, en début et en cours d'animation, l'intérêt du public pour le sujet présenté, si possible en partant de l'expérience professionnelle des participants, de leur point de vue, de leurs réactions sur le sujet.
- De présenter clairement les consignes au cours d'une animation.
- De motiver le public à participer activement aux animations, de susciter son envie de poser des questions, de le faire réagir.
- D'animer les différentes séquences des « Animations Pédagogiques », y compris une séquence de « Questions/Réponses » et une synthèse en fin d'animation.
- D'évaluer la compréhension des messages clés par le public.
- D'évaluer leur propre performance d'Animateur.

Comprendre comment fonctionnent les « Animations Pédagogiques » du PIP :

- Maîtriser les différentes Animations Pédagogiques (présentation du contexte, enchaînement des séquences, utilisation du matériel, commentaires) et leurs objectifs (connaissance des messages clés à faire passer au bout des séquences).
- Respecter la logique des séquences des Animations Pédagogiques (en vue d'obtenir l'effet souhaité), tout en étant capable d'adapter le rythme et la durée des séquences en fonction des réactions du public.
- Utiliser correctement le matériel didactique et les supports pédagogiques propres à chaque animation.
- Enfin, pouvoir proposer un programme de formation (interne) composé de plusieurs animations successives sur un même thème (voir aussi les conseils aux Animateurs repris en introduction, dans le **Vade Mecum** des « **Cahiers Pédagogiques** » du PIP).



Le temps consacré à la théorie sera limité et sera réservé au rappel sur les méthodes participatives d'apprentissage.

Vous ne devez pas vous perdre dans trop d'explications théoriques sur les « Animations Pédagogiques », car un maximum de temps doit être réservé aux exercices pratiques avec les Animateurs!



2 LES SUPPORTS ET OUTILS DISPONIBLES

Vous trouverez les conseils généraux relatifs à l'animation, à la communication, à l'emploi des supports, ainsi qu'à la conduite de réunions et au coaching dans le **Manuel de formation du PIP N°6**. Vous trouverez les conseils relatifs aux dispositifs, aux programmes et aux techniques de formation, ainsi qu'à la régulation des groupes, dans le **Manuel de formation du PIP N°8**.

Des **Cahiers Pédagogiques** ont été rédigés **pour chaque thème abordé** (mesures d'hygiène, risques pour la santé, principes de protection des cultures, intérêt de la traçabilité). Ils regroupent l'ensemble des Animations Pédagogiques et reprennent :

- ▶ Le **contexte** : il s'agit d'éléments qui permettront à l'Animateur de rappeler le **contexte** de l'animation pédagogique. Ce petit texte permettra plus facilement à l'Animateur de voir comment aborder le sujet qui va être évoqué au cours de l'animation.
- ▶ L'**intérêt** : une série de questions ou d'éléments propres pour éveiller l'intérêt chez les participants à suivre cette animation.
- ▶ Les **objectifs de comportement** : il s'agit des objectifs attendus par l'Animateur, ce que les participants doivent être capables de comprendre ou de faire à l'issue de cette animation.
- ▶ La **méthode d'animation** : le principe de la méthode sera présenté aux participants afin qu'ils situent bien le déroulement et l'enchaînement des diverses séquences de l'animation.
- ▶ Le **matériel nécessaire** : reprend le détail de tout le matériel nécessaire pour réaliser l'animation pédagogique. Ce matériel doit être rassemblé, complété au besoin, et vérifié avant de commencer l'animation.
- ▶ Le **guide de l'Animateur** : qui reprend la suite des séquences jusqu'à la synthèse et la conclusion de l'animation.

Une **explication** plus détaillée sur les « Animations Pédagogiques » du PIP est donnée dans le **Document 1**. Des conseils pour la préparation sont donnés par le **Document 2**.

Des **Grilles de débriefing** et des **Grilles d'évaluation (Documents 3 & 4)** ont été élaborées pour faciliter la discussion avec les futurs Animateurs de leur performance à l'issue de l'apprentissage des animations, et pour faciliter leur évaluation durant les exercices et en fin de formation.

Une version électronique (PDF) des Manuels 6 et 8, des Cahiers Pédagogiques et des Grilles de débriefing et Grilles d'évaluation, et des autres documents, est disponible auprès du PIP (envoyez un e-mail à : formationpip@coleacp.org. Consultez, aussi, régulièrement le site Web du PIP).

3 ORGANISATION DES ANIMATIONS PEDAGOGIQUES

Le dispositif de « **Formation d'Animateurs pour les Animations Pédagogiques** » comporte 3 éléments :

La préparation/sélection des participants

Une phase (facultative) de remise à niveau des participants avant leur venue en formation (par des formations collectives ou des sessions de formation à distance) peut être nécessaire. Les participants qui le souhaitent pourront ainsi être invités à tester et/ou à renforcer leurs compétences techniques avant le début de la formation des Animateurs. Cette phase sera gérée par les experts de la Cellule de Formation du PIP.

La formation des Animateurs

Elle comprend **plusieurs séquences** qui sont décrites au point 4, et se base avant tout sur des **exercices pratiques de mises en situation** des futurs Animateurs. Les exercices sont centrés sur la performance dans : la structuration de la séquence d'animation (avec l'utilisation du SIOM), l'animation proprement dite en suivant les instructions, les séquences Questions/Réponses et la séquence de synthèse. Enfin, la formation porte aussi sur l'évaluation continue des compétences des futurs Animateurs.

L'évaluation des Animateurs

L'évaluation des Animateurs en formation se fait de manière continue, en cours de session, **grâce aux préparations et aux mises en situation**, devant le Moniteur et les autres participants qui jouent le rôle de public. Il s'agit d'une évaluation continue-sanction, **ayant pour but premier de corriger les erreurs de l'apprenant** ou, en cas d'incapacité du participant à s'améliorer, **d'éliminer les mauvais Animateurs**.



N'oubliez pas que vous devez établir un « profil » de chaque futur Animateur (points forts/points faibles).

Vous devrez estimer ses capacités réelles :

- ***sa maîtrise du sujet abordé (au besoin, identifier les points pour lesquels un renforcement de capacité technique du futur Animateur s'impose) ;***
- ***s'il peut ou non améliorer sa maîtrise de la méthode d'animation avec la pratique.***

Une évaluation ultérieure est également envisageable par un Animateur confirmé ou par un membre de la Cellule de Formation, **lors d'une mise en situation réelle de l'Animateur** (dans le cadre d'une formation collective ou en entreprise). Il s'agira dans ce cas plus d'une **évaluation formative** (expliquer, corriger les erreurs) que d'une évaluation-sanction.



4 DESCRIPTION DES SEQUENCES DE FORMATION

Les sessions de « Formations d'Animateurs pour les Animations Pédagogiques » doivent **comporter obligatoirement les séquences suivantes**, chacune ayant son importance :

Exemple de déroulement de séquences :

Jour 1		
1	Accueil et introduction	Accueil des participants Présentations respectives Finalités et objectifs de la formation Organisation, modalités pratiques, consignes
2	Initiation aux Animations Pédagogiques	Intérêt, sujets abordés et organisation générale des Animations Pédagogiques du PIP (cibles, séquences, timing, évaluation,...). Caractéristiques des techniques d'animation et de formations participatives. Matériel et supports utilisés dans les Animations Pédagogiques (puzzles, flip charts, fiches, matériel pédagogique) : principe de leur emploi.
<i>Pause</i>		
3	Démonstrations	Démonstration d'une ou deux Animations Pédagogiques par le Moniteur. Séquences « Questions / Réponses » et « Synthèse ».
4	Préparation des AP	<i>(Selon la taille du groupe, éventuellement, répartition des participants en tandems)</i> Consignes des exercices : découverte et préparation d'une AP pour le lendemain.
Jour 2		
5	Exposé du Moniteur	La technique du SIOM (2 heures, avec explications et quelques exemples pratiques). Rappels sur la régulation des groupes.
6	Préparation des AP	Découverte des AP et du matériel <i>(suite)</i> . Préparation et essais <i>(suite)</i> .
<i>Pause</i>		

6	Mises en situation	Premières animations et débriefings (sur base des exercices préparés). Répétitions <i>n</i> fois. Consignes pour le lendemain.
---	--------------------	--

Jour 3

7	Préparation des AP	Découverte des AP et du matériel (<i>suite</i>). Préparation et essais (<i>suite</i>).
---	--------------------	---

Pause

8	Mises en situation	Exercices d'animations et débriefings (sur base des exercices préparés). Répétitions <i>n</i> fois. Consignes pour le lendemain.
---	--------------------	--

Répétition de la séquence : il est possible de travailler avec 2 ou plusieurs groupes en parallèle si deux ou plusieurs Moniteurs sont disponibles.

Jour *n* (en fonction du nombre de participants inscrits, et du nombre de Moniteurs)

xx	Préparation des AP	Découverte des AP et du matériel (<i>suite</i>). Préparation et essais (<i>suite</i>). Consignes pour le lendemain.
----	--------------------	---

Pause

xx	Mises en situation	Exercices d'animations et débriefings (sur base des exercices préparés). Répétitions <i>n</i> fois.
----	--------------------	--

Jour J (dernier jour de la formation des Animateurs)

xx	Retour sur les exercices	Synthèse globales sur les sujets abordés. Evaluation globale des performances par le Moniteur. Réponses aux questions des participants.
----	--------------------------	---

Pause

xx	Evaluation de la session FF par les participants (grille d'évaluation globale de la FF). Clôture du séminaire. Dernières recommandations – <i>Questions/Réponses si besoin.</i>
----	---



5 EXERCICES DE MISE EN SITUATION



La seule façon d'apprendre à animer est d'être mis en situation, dans le cadre d'un exercice (devant des pairs, les erreurs sont admises).

Le Moniteur sera à même de juger des capacités du futur Animateur. Il doit mettre en valeur les qualités du participant et lui faire prendre conscience de ses défauts comme Animateur.

Objectifs de l'exercice

L'objectif principal de la « mise en situation » est d'offrir aux participants un moyen de tester leur performance, leur capacité à exposer clairement un sujet ou à animer un exercice et une séquence de questions/réponses.

Introduction et déroulement d'une animation pédagogique : rappel sur le SIOM

Un autre objectif est de fournir aux futurs Animateurs un « outil » (le SIOM) qui leur permet plus facilement d'introduire un sujet, sans oublier d'éveiller l'intérêt des auditeurs, d'expliquer l'objectif de la séquence et la méthode employée. La technique du SIOM sera donc expliquée par le Moniteur (avec des exemples) et obligatoirement mise en application par les participants lors des « formations d'Animateurs ».

Il est indispensable que l'introduction de chacune des animations fasse l'objet d'une préparation et d'un soin tout particulier de la part de l'Animateur. Il est essentiel de situer pour les participants le contexte de l'animation, de préciser quels sont les objectifs poursuivis et quelle est l'organisation de l'animation. De cette « introduction » dépendra en grande partie l'« effet » obtenu. Elle facilitera grandement aussi la compréhension des consignes par les participants.

C'est pourquoi en tête de chaque « **Cahier Pédagogique** » on trouvera les éléments de contexte qui doivent servir à l'Animateur de guide pour l'introduction de son sujet et susciter l'intérêt des participants en rapport avec leur pratique personnelle.

Le « **SIOM** » (**S**ujet - **I**ntérêt - **O**bjectif - **M**éthode) servira de guide à l'introduction de l'animation. Le SIOM permet à l'Animateur de se rappeler comment structurer son introduction en quelques minutes, d'être clair et concis, mais aussi de préciser aux participants ce qu'ils vont faire ensemble. Suivant le SIOM, l'Animateur structurera son introduction de la manière suivante :

- **Sujet** : il s'agit de spécifier quel est le thème de l'animation
Exemple : « Lire les étiquettes et choisir les EPI ».
- **Intérêt** : il s'agit de l'intérêt du groupe à participer à cette animation (leur intérêt !)
Exemple : « Les pesticides peuvent être dangereux. Qui d'entre vous s'est déjà rendu malade ? Qui a déjà vu ou entendu parler d'un collègue qui s'est intoxiqué ? Est-ce que chacun est certain de connaître comment utiliser un produit ou comment se protéger efficacement des dangers ? Si vous êtes capables de bien lire une étiquette, vous limiterez les risques, notamment parce que vous serez à même de choisir les protections adéquates. C'est donc à ces questions que nous allons répondre dans cette animation ».
- **Objectif(s)** : il s'agit de préciser le résultat à atteindre à la fin de la séquence
Exemple : « Concrètement, à la fin de cette séquence, il faut que vous soyez capables de lire les instructions avant d'utiliser un produit ou une protection, donc de décoder les pictogrammes et les couleurs. C'est ce qui vous permettra de choisir les protections adéquates. Enfin, vous comprendrez aussi pourquoi il faut conserver les étiquettes sur les emballages ».
- **Méthode** : il s'agit de préciser les étapes de l'animation pédagogique et le timing (la durée)
Exemple : « Nous allons travailler ensemble pendant deux heures. Nous prendrons 30 min. pour tout d'abord faire un test : est-ce que nous sommes capables de déchiffrer les informations présentes sur les étiquettes des produits que nous utilisons ? Ensuite, pendant 30 min, nous identifierons ensemble comment les étiquettes nous informent des dangers et des usages. Nous verrons donc comment il faut les lire. Enfin, sur cette base, je vous demanderai de mettre en application ce que nous aurons appris ensemble. Cet exercice durera 40 min. Avant de conclure, nous terminerons par un temps de réponses aux questions que vous auriez encore après cette animation ».

Il est ensuite conseillé à l'Animateur de suivre l'ordre des séquences de l'animation. L'expérience montre qu'il est conseillé de suivre au plus près les indications/instructions du **Cahier Pédagogique** pour obtenir l'effet souhaité auprès des participants. **Toute modification dans les séquences devra être préalablement testée à l'avance par l'Animateur.**

Conseil pour l'organisation des exercices d'animation

Les **consignes de chaque exercice d'animation** (notamment relatives au SIOM, à la durée, etc.) doivent être clairement établies, et le **rôle de chaque participant** bien précisé afin d'éviter toute confusion sur les rôles de chacun. Les participants à cette formation seront tour à tour :

- dans la position d'Animateur ;
- dans la position du public (membre du personnel d'une entreprise ou petit producteur qui participe à une formation).



Avant chaque exercice de mise en situation, distribuez à chaque participant la ou les grilles de débriefing à remplir pendant et après l'exercice pour juger le ou les candidats « Animateur(s) » (utiliser le **Document 3**).

Séquence de mise en situation pour l'animation

1. DÉMARRAGE DE L'EXERCICE DE MISE EN SITUATION

Pendant l'exercice de mise en situation :

- Comme Moniteur, vous vous adresserez à tous les participants de la formation, y compris à celui qui fait l'animation.
- Le candidat Animateur mis en situation s'adressera de son côté au public, les autres participants **comme s'ils étaient des membres du personnel d'une entreprise** ou des petits producteurs qui participent à une formation interne (mise en situation durant l'animation). On demandera par conséquent aux autres participants de se mettre dans la situation d'un membre du personnel ou d'un producteur quand ils sont questionnés par l'Animateur.

2. ORGANISATION DE L'EXERCICE DE MISE EN SITUATION

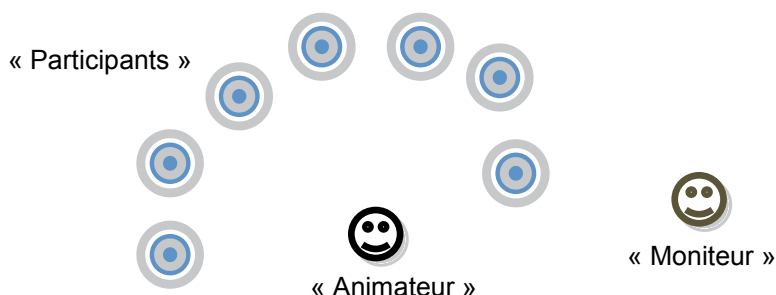
Certaines animations peuvent se dérouler en salle. D'autres ne peuvent se dérouler qu'à l'extérieur. D'autres enfin, nécessitent une phase en extérieur, puis une phase en salle, avec la possibilité d'une **occultation partielle** (à défaut, une « chambre noire » devra être construite avec du carton ou du tissu foncé ne laissant passer que peu de lumière).



Avant chaque exercice de mise en situation, le Moniteur et l'Animateur doivent tous deux s'assurer que toutes les conditions sont réunies pour que les animations puissent se dérouler sans problème. La « check list » reprise dans le **Document 2** doit servir d'aide-mémoire.

Il est important de **faire participer le public aux animations**. Le Moniteur veillera à ce que l'Animateur désigne en cours d'exercice des participants pour porter les équipements, mettre les gants ou les masques. Ils doivent jouer un rôle dans l'animation !

La salle ou l'espace de travail sera préparée selon les dispositions requises pour chaque animation, et devra être assez vaste pour que le groupe des participants puisse s'y déployer sans gêne. Que ce soit en salle ou en extérieur, la régulation du groupe est très importante !



La grille de débriefing à remplir pendant l'exercice pour juger le futur Animateur est la « **Grille de débriefing de l'Animateur** » (utiliser le **Document 3**) :

- Afin de faciliter ses observations, chaque participant reçoit une grille pour évaluer l'« Animateur » en fin d'exercice. Collectez ces grilles pour garder une trace des éléments retenus pour/contre l'Animateur.
- En tant que Moniteur, vous devez aussi remplir une telle grille pour évaluer l'« Animateur ». Cette grille est indispensable pour faire l'évaluation de tous les participants et elles seront utilisées lors du débriefing. Vous pouvez aussi prévoir des fiches de soutien (petits fiches cartonnées compilant les étapes ou autres informations nécessaires).

Lancez l'exercice en rappelant les consignes et **précisez l'heure de fin**.

3. PENDANT L'EXERCICE DE MISE EN SITUATION

- **Comme Moniteur, vous n'interviendrez pas** pendant l'animation (si l'Animateur fait des erreurs, notez-les).
- Tenez-vous à l'écart du dispositif, mais à proximité pour tout observer.
- Evitez les déplacements pendant l'animation ce qui pourrait perturber l'Animateur.

Vérifiez que les participants jouant le rôle de public participent durant l'animation.

4. APRÈS L'EXERCICE DE MISE EN SITUATION

Après chaque exercice d'environ 30 à 60 minutes (selon le sujet), il faut laisser le temps aux participants de remplir la grille d'évaluation (comptez environ 5 à 10 min. maximum).

Il faut ensuite prévoir un temps de débriefing de l'Animateur (de 20 à 30 min. en moyenne par exercice) : **la durée d'un exercice est donc d'au moins une heure à une heure trente/mise en situation !**



Au moment du débriefing, il faut **agir en trois temps** :

- **Laisser parler l'Animateur**, qui a réalisé l'exercice, sur ses impressions personnelles.
- Demander **ensuite** aux autres participants leur avis sur sa performance (en se servant des points de la grille).
- Terminer en donnant votre propre jugement, et éventuellement revenir sur un point technique concernant les messages clés et les questions posées (corrections, ajouts, commentaires utiles, nuances à apporter, conseils sur l'animation).

Exemples de questions ouvertes à poser lors du débriefing :

- Comment l'Animateur s'est-il senti pendant l'exercice ?
- Comment a-t-il été capable de réguler le groupe ?
- Maîtrisait-il bien le matériel employé durant les démonstrations ?
- Quelles étapes du SIOM ont été traitées ?
- L'objectif de l'animation a-t-il été atteint, si non pourquoi ?
- Comment l'Animateur a-t-il éveillé la curiosité, l'intérêt des participants ?
- Comment s'est déroulée la conclusion de l'animation ?
- Comment a-t-il réalisé sa synthèse ?

6 REMARQUES IMPORTANTES

1. La durée de la session de Formation d'Animateurs **dépendra du nombre de candidats Animateurs!** Il est impératif de donner à chacun le temps de préparer ses animations et la chance de faire des exercices devant les autres. Il est donc nécessaire :
 - De calculer le nombre de jours de la formation en fonction du nombre de participants. Chacun doit pouvoir faire au moins 2 exercices complets, **avec débriefing**. Ce temps vous est aussi nécessaire pour pouvoir juger des progrès (éventuels) d'un participant.
 - De limiter au besoin le nombre de participants/session ou de travailler à plusieurs Moniteurs pour les exercices, de créer des « tandems », etc. Il faut souligner qu'on obtiendra une meilleure dynamique d'animation avec deux Moniteurs au lieu d'un seul.
2. Même si le temps est limité, il faut **mettre les « débriefings » à profit** pour revenir sur les éléments de contenus de l'exposé : corriger les erreurs, souligner les points forts, revenir sur les messages clés **en suivant les Cahiers Pédagogiques**.

7 LISTE DES SUPPORTS DISPONIBLES A DISTRIBUER AUX PARTICIPANTS

Préparation des Animations Pédagogiques du PIP

Document 1 : Présentation des Animations Pédagogiques du PIP (2 pages)

Document 2 : Préparation des Animations Pédagogiques du PIP (check list) (2 pages)

Grille de débriefing des exercices d'animation

Document 3 : Grille de débriefing de l'Animateur - A utiliser par le Moniteur et les participants (1 page)

Grille d'évaluation de la session de formation des Animateurs

Document 4 : Evaluation globale de la Session de Formation d'Animateurs pour les « Animations Pédagogiques » - A utiliser par tous les participants (1 page)



DOCUMENTS ANNEXES

Document ❶	Présentation des Animations Pédagogiques du PIP	19
Document ❷	Préparation des Animations Pédagogiques du PIP (check list)	21
Document ❸	Grille de débriefing de l'Animateur	23
Document ❹	Evaluation globale de la Session de Formation d'Animateurs pour les « Animations Pédagogiques »	24

GUIDE PEDAGOGIQUE 3

A qui sont destinées les Animations Pédagogiques du PIP?

Les Animations Pédagogiques du PIP sont proposées:

- ▶ pour sensibiliser les petits producteurs qui produisent des fruits et légumes destinés à l'exportation et qui travaillent en collaboration avec une ou plusieurs entreprises. Ces producteurs sont généralement encadrés par les cadres techniques de ces entreprises, qui les aident à résoudre leurs difficultés. Les Animateurs seront dans ce cas soit des experts, extérieurs aux entreprises mais actifs dans la région, soit les cadres des entreprises. Les animations seront organisées dans le cadre de « Journées de sensibilisation », situées à des dates programmées selon le calendrier culturel de la région. On rassemblera en un lieu précis, un groupe de producteurs pour une journée au cours de laquelle une série d'animations se dérouleront dans un ordre logique, thème par thème.
- ▶ pour la formation des ouvriers en entreprise. Dans ce cas, les formations sont organisées à des moments précis de la saison, de la semaine et de la journée, en fonction du calendrier culturel et de la disponibilité des cadres qui servent d'Animateurs. Ces derniers peuvent parfois être appuyés par des experts externes pour renforcer l'efficacité des animations. Les animations seront réalisées dans l'entreprise, en salle ou aux champs selon le thème abordé et le public. Elles peuvent être regroupées, mais elles sont prévues pour être mises en place séparément. Toutefois, à l'intérieur d'un thème, il y a un ordre logique dans leur présentation (l'ordre de numérotation des animations).

Qu'est ce qu'un Animateur?

L'Animateur est celui qui :

- ▶ gère les activités et débats. Il sait où il va, il sait ce qu'il veut mettre en évidence et ce qu'il veut que les participants retirent comme apprentissages de ce qu'ils vont vivre.
- ▶ porte une attention particulière aux questions. Il cherche à relever des faits tangibles observés lors de l'animation et non des sentiments ou des impressions par rapport à l'action qui vient de se dérouler.
- ▶ maintient le dynamisme. Il se place au centre de l'espace, il parle haut et fort, il a le sourire, il est celui qui maintient et remet de l'énergie dans le groupe par sa voix et sa présence physique.
- ▶ positive ce que les participants produisent. Il essaie en toutes circonstances de partir des apports des participants et souligne les bonnes pratiques émises par l'assemblée.

Qu'est-ce qu'une « Animation Pédagogique » ?

Comme son nom l'indique, c'est une animation qui a été conçue sur un sujet donné en vue de faire comprendre au public cible, de façon simple et imagée, voire en travaillant par analogie, les « consignes » (Bonnes Pratiques) à respecter tout au long du processus de production pour que les produits récoltés et conditionnés soient conformes aux normes et exigences réglementaires.

Par une pédagogie active et participative, on vise à partir du vécu du participant (mise en situation) à susciter un questionnement et un intérêt personnel pour le sujet abordé dans l'animation. Il est donc important, au moment de l'introduction par exemple, de partir de l'expérience personnelle des participants, d'évoquer leurs situations de travail, de leur demander même d'apporter leurs propres équipements de protection, etc.

L'objectif de chaque animation est de faire percevoir au participant l'intérêt d'appliquer les consignes et combien son comportement peut avoir d'impact sur la qualité sanitaire des produits.

En expliquant et en démontrant, il est possible d'entraîner son adhésion volontaire aux objectifs de qualité, et sa participation positive au processus de production. Cette méthode pédagogique permettra un changement durable des comportements (c'est-à-dire des « pratiques » habituelles) chez les opérateurs, et le respect de Bonnes Pratiques.

Chaque animation comporte une série de « séquences » successives, alternant les moments de « découverte/observation » et les moments de réflexion (questions/réponses) ou de synthèse par l'Animateur. Il est en effet très important que ce dernier clôture l'animation en rappelant les éléments essentiels et les Bonnes Pratiques.

Les animations peuvent être réalisées indépendamment l'une de l'autre, mais elles se complètent.

Certaines animations (« Théâtre-Forum »), doivent permettre de créer un cadre favorisant l'expression et la participation de tous, en installant de la cohésion au sein du groupe, en établissant une relation détendue entre les membres du groupe et avec les Animateurs, et en favorisant la prise de parole par les participants devant le groupe.

Elles seront placées avant les autres animations, en introduction de la session de sensibilisation et/ou de formation.



GUIDE PEDAGOGIQUE 3

Organisation d'une Animation Pédagogique : conseils pour l'Animateur

L'organisation logistique d'une animation, au même titre que le découpage en objectifs par exemple, est un facteur critique de succès.

Du point de vue de l'Animateur, l'enjeu est double :

- ▶ d'une part, la qualité de la préparation et de la logistique sera liée directement à l'image qu'il donnera de la formation, de lui-même, voire de la qualité des participants. Le cadre dans lequel sont accueillis les participants donnera aussi une impression quant à la considération qui leur est portée.
- ▶ d'autre part, les conditions matérielles dans lesquelles une animation se déroule vont agir concrètement sur la compréhension et la mémorisation du contenu des informations transmises. En cas de doute sur la qualité des supports, il est donc vivement conseillé à l'Animateur de tester ses animations pour éventuellement renouveler le matériel.

Tout Animateur se doit de veiller à une organisation optimale de la logistique et préparer dans le détail le déroulement de son animation.

Check list

Nous présentons ici, sous forme de check-list, les éléments essentiels à prendre en compte :

- Préparer le programme pour la journée d'animation, le calendrier et la liste des participants.
- Inviter et informer les entreprises et les participants dans des délais suffisants.
- Réserver un lieu approprié pour la formation: un espace dégagé (cour, parcelle de terrain, grande salle avec suffisamment de sièges, petites salles pour les travaux de groupe). Prévoir une salle à proximité d'un espace extérieur, certaines animations nécessitant de passer de la salle à l'extérieur. Veiller à la facilité d'accès au lieu de formation.
- Prévoir une bonne aération des salles, un bon éclairage, voire leur climatisation. Ne pas oublier le nettoyage (avant, pendant et après) des salles.
- Prévoir une possibilité d'occultation des salles pour certaines animations.
- Vérifier l'équipement technique existant (eau, alimentation électrique et prises de courant, par exemple).
- Prévoir la disponibilité de boissons, de collations éventuelles et de repas.
- Vérifier les modalités de planification (horaire de début et de fin, horaires des pauses et des repas). Informer les participants des horaires et veiller à leur respect (respecter également les pauses !).

- Organiser éventuellement le transport, voire le logement des participants.
- Vérifier la disponibilité et le bon état de fonctionnement du matériel nécessaire à chacune des animations (notamment les lampes, les produits chimiques, les masques, etc.). Prévoir éventuellement plusieurs exemplaires du matériel de base.
- Préparer soigneusement l'ensemble des supports didactiques pour chaque animation.
- Identifier le niveau des participants potentiels (présentations, questions,...). S'assurer que les participants comprendront la langue de l'Animateur (sinon organiser une traduction avec l'aide de certains participants).
- Veiller à préparer les formulaires d'évaluation.

De même, lorsque les animations sont terminées, l'Animateur veillera à conserver/rendre le matériel en bon état et le signalera si ce n'est pas le cas.

Il veillera à remplacer les éléments du matériel pédagogiques utilisés, détériorés ou manquants (notamment les consommables tels que les produits chimiques).



Grille de débriefing de l'Animateur

Document **3**

GUIDE PEDAGOGIQUE 3

Consignes :

Cochez la case « bon » ou « à améliorer » selon votre perception par rapport à la prestation.
Notez vos remarques et questions au verso.

	Bon	A améliorer
Séquence d'introduction (SIOM)		
Le sujet de l'animation est présenté		
L'intérêt pour les participants est éveillé		
Les objectifs visés par l'Animateur sont annoncés		
La méthode utilisée a été présentée		
Structuration générale et présentation du message		
Le contexte est bien présenté, le sujet compris		
Les messages sont faciles à comprendre		
Un temps est laissé aux questions		
Une synthèse a été réalisée par l'Animateur		
Le timing de l'exercice (annoncé/accordé) est respecté		
Les supports / le matériel sont bien utilisés		
Animation durant l'exercice		
L'exercice est dynamique, on ne s'ennuie pas		
L'exercice a commencé par un « warm up »		
L'Animateur fait participer le public		
L'utilisation du matériel et des supports est adéquate		
L'Animateur prend le temps de répondre aux questions		
Des exemples ou des anecdotes sont cités		
Expertise du Formateur		
L'Animateur semble à l'aise avec le sujet		
L'Animateur peut répondre aux questions ou gère la situation		
L'Animateur ajoute des informations		
L'Animateur a cité tous les messages clefs du sujet		
Expression verbale du Formateur		
La voix porte bien, le ton est adapté		
Le débit n'est pas trop rapide ou trop lent		
L'Animateur articule bien, on le comprend		
Le vocabulaire est bien adapté au public		
Les phrases sont bien structurées, pas trop longues		
L'Animateur s'adresse bien à tout le monde		
Expression non verbale/attitude du Formateur		
L'Animateur garde un contact visuel avec le public		
L'Animateur se place correctement		
L'Animateur régule le groupe avec facilité		
L'Animateur n'a pas de tic, de geste inadéquat		
L'Animateur ne semble pas avoir le trac		

Evaluation globale de la Session de Formation d'Animateurs pour les « Animations Pédagogiques »

Document **4**

GUIDE PEDAGOGIQUE 3

Dans quelle mesure êtes-vous satisfait par rapport à :

Cochez la case correspondante :	Très insatisfait										Très satisfait										
Résultat global :																					
Impression personnelle d'avoir progressé	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
L'intérêt des sujets présentés :																					
Explication sur le contexte des animations	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Techniques d'animation participative	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Intérêt par rapport à mes attentes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
L'intérêt des techniques abordées :																					
Structuration des présentations (SIOM)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Techniques d'animation (AP)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Autres séquences (Q/R, synthèse)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Techniques de régulation des groupes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Utilisation du matériel et des supports	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Organisation de la session de formation:																					
Logique de succession des séquences	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Logique de succession des exercices	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Animation par les Moniteurs	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Méthodes de travail utilisées	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Durée de la formation	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Lieu de la formation	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Respect des pauses et du timing	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Qualité des repas/des pauses	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Organisation générale de la session	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Vos remarques, impressions, sentiments, suggestions :																					



Guides pédagogiques du COLEACP-PIP

- 1 GUIDE DESTINÉ À LA FORMATION DE FORMATEURS
POUR LES « FORMATIONS DE BASE »**
- 2 GUIDE DESTINÉ À L'ANIMATION DE L'ATELIER :
MÉTHODE D'ÉVALUATION DES BESOINS EN FORMATION
DU PERSONNEL DES ORGANISATIONS**
- 3 GUIDE DESTINÉ À LA FORMATION D'ANIMATEURS
POUR LES « ANIMATIONS PÉDAGOGIQUES »**
- 4 GUIDE DESTINÉ À L'ANIMATION DE L'ATELIER :
MANAGEMENT DU CHANGEMENT DANS LES ORGANISATIONS**

