


LES ÉTAPES DU DÉROULEMENT D'UNE SÉANCE DE FORMATION – NOTIONS THÉORIQUES

ÉTAPE	Exemple d'actions
L'ACCUEIL (3 minutes)	<ul style="list-style-type: none"> • Saluer les élèves. • Présenter le thème général de la séance. • Prendre les présences. • Transmettre des informations fonctionnelles s'il y a lieu.
L'INTRODUCTION (2 minutes)	<ul style="list-style-type: none"> • Faire le lien entre les apprentissages prévus et les apprentissages réalisés au cours des dernières séances.
LE MENU (2 minutes)	<ul style="list-style-type: none"> • Annoncer les activités et leur durée respective. • Présenter le matériel qui sera utilisé et les ressources disponibles. • Présenter les stratégies d'enseignement qui seront utilisées et les stratégies d'apprentissage nécessaire.
LE DÉCLENCEUR (3 minutes)	<ul style="list-style-type: none"> • Présenter une énigme, une image incongrue, une séquence vidéo de la compétence à acquérir, une situation cocasse, etc. pour mettre les élèves en état d'éveil. • Susciter les commentaires sur l'activité. • Faire le lien entre le déclencheur et la compétence à acquérir ou les activités prévues de formation.
LA TRANSMISSION DU CONTENU (10 minutes)	<ul style="list-style-type: none"> • Présenter les informations en lien avec le contenu. • Imager le contenu.
L'ORGANISATION DU CONTENU (5 minutes)	<ul style="list-style-type: none"> • Faire faire aux élèves une synthèse du contenu de façon à l'organiser en parties.
L'APPLICATION DU CONTENU - Exercices (10 minutes)	<ul style="list-style-type: none"> • À partir de mises en situation, d'images à compléter ou de quizz, vérifier la mémorisation ou la compréhension du contenu.


ÉTAPE	Exemple d'actions
LA SYNTHÈSE (3 minutes)	<ul style="list-style-type: none"> • Faire un résumé des apprentissages réalisés. • Faire identifier les améliorations souhaitables à partir des observations consignées. • Établir les moyens pour y remédier individuellement, en équipe ou en grand groupe.
LE TRANSFERT (2 minutes)	<ul style="list-style-type: none"> • Présenter une vidéo démontrant la compétence attendue et identifier les moments où le contenu abordé sera utilisé. • Susciter les discussions pour identifier d'autres occasions où le contenu abordé sera utilisé dans la réalisation de tâches autant au niveau professionnel que personnel.
LES TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES (2 minutes)	<ul style="list-style-type: none"> • Indiquer des lectures à faire, des vidéos ou des sites internet à consulter pour poursuivre l'apprentissage. • Proposer des activités d'apprentissages supplémentaires. (facultatif) • Demander un résumé, un travail à remettre ou proposer une stratégie pour l'intégration des apprentissages (facultatif)
LA FIN DE LA SÉANCE (3 minutes)	<ul style="list-style-type: none"> • Signaler que la fin est arrivée. • Faire réaliser les apprentissages effectués. • S'assurer que le matériel est rangé. • Partager votre satisfaction ou votre insatisfaction quant au déroulement de la séance. • Annoncer le sujet de la prochaine séance. • Saluer les élèves.

Les parties en gris et à double cadre  sont répétées pour aborder le contenu pour une séance se déroulant sur une plus longue période de temps.

ÉTAPE DU DÉROULEMENT D'UNE SÉANCE DE FORMATION – *NOTIONS PRATIQUES (ATELIER OU LABORATOIRE)*

ÉTAPE	Exemple d'actions
L'ACCUEIL (3 minutes)	<ul style="list-style-type: none"> • Saluer les élèves. • Présenter le thème général de la séance. • Prendre les présences. • Transmettre des informations fonctionnelles s'il y a lieu.
L'INTRODUCTION (2 minutes)	<ul style="list-style-type: none"> • Faire le lien entre les apprentissages prévus et les apprentissages réalisés au cours des dernières séances.
LE MENU (2 minutes)	<ul style="list-style-type: none"> • Annoncer les activités et leur durée respective. • Présenter le matériel qui sera utilisé et les ressources disponibles. • Présenter les stratégies d'enseignement qui seront utilisées et les stratégies d'apprentissage nécessaire.
LE DÉCLENCHEUR (3 minutes)	<ul style="list-style-type: none"> • Présenter une énigme, une image incongrue, une séquence vidéo de la compétence à acquérir, une situation cocasse, etc. pour mettre les élèves en état d'éveil. • Susciter les commentaires sur l'activité. • Faire le lien entre le déclencheur et la compétence à acquérir ou les activités prévues de formation.
LA PRÉPARATION DE LA TÂCHE (10 minutes)	<ul style="list-style-type: none"> • Faire le lien entre les apprentissages antérieurs et la tâche à réaliser. • Faire une démonstration de la tâche à réaliser ou présenter une vidéo de la tâche exercée en milieu de travail. • Consigner au tableau la préparation préalable à partir des suggestions des élèves – une fois la liste établie, apporter les modifications nécessaires. • Demander aux élèves de préparer la tâche à réaliser.
LA RÉALISATION DE LA TÂCHE (5 minutes)	<ul style="list-style-type: none"> • Consigner au tableau les étapes de la tâche à réaliser à partir des suggestions des élèves – une fois la liste établie, apporter les modifications nécessaires. • Faire un rappel des règles de sécurité. • Établir des règles de fonctionnement au besoin.

ÉTAPE	Exemple d'actions
L'ÉVALUATION DE LA TÂCHE (10 minutes)	<ul style="list-style-type: none"> • Fournir aux élèves une grille d'auto-évaluation du processus et /ou du produit. • Demander aux élèves de la compléter eux-mêmes (auto-évaluation) ou de la faire compléter par une autre élève (co-évaluation)
LA SYNTHÈSE (3 minutes)	<ul style="list-style-type: none"> • Faire un résumé des apprentissages réalisés. • Faire identifier les améliorations souhaitables à partir des observations consignées. • Établir les moyens pour y remédier individuellement, en équipe ou en grand groupe.
LE TRANSFERT (2 minutes)	<ul style="list-style-type: none"> • Présenter une vidéo démontrant la compétence attendue et identifier les moments où le contenu abordé sera utilisé. • Susciter les discussions pour identifier d'autres occasions où le contenu abordé sera utilisé dans la réalisation de tâches autant au niveau professionnel que personnel.
LES TRAVAUX SUPPLÉMENTAIRES (2 minutes)	<ul style="list-style-type: none"> • Indiquer des lectures à faire, des vidéos ou des sites internet à consulter pour poursuivre l'apprentissage. • Proposer des activités d'apprentissages supplémentaires. (facultatif) • Demander un résumé, un travail à remettre ou proposer une stratégie pour l'intégration des apprentissages (facultatif)
LA FIN DE LA SÉANCE (3 minutes)	<ul style="list-style-type: none"> • Signaler que la fin est arrivée. • Faire réaliser les apprentissages effectués. • S'assurer que le matériel est rangé. • Partager votre satisfaction ou votre insatisfaction quant au déroulement de la séance. • Annoncer le sujet de la prochaine séance. • Saluer les élèves.

Les parties en gris et à double cadre  sont répétées pour aborder le contenu pour une séance se déroulant sur une plus longue période de temps.