

Formation à distance 2020-2021

PRÉPARER ET FACILITER DES DYNAMIQUES PARTICIPATIVES A DISTANCE

Contribuer au déploiement de la transition socio-écologique suppose d'accompagner de nombreux changements. Pour ce faire, plutôt que de chercher à convaincre, il convient de libérer l'envie d'agir en s'appuyant sur les motivations de chacun pour aboutir à des projets opérationnels dans les organisations et territoires. Alternant théorie et pratique, cette formation vise à faire acquérir, en les expérimentant, des postures, méthodes et outils qui permettront aux animateurs d'amener les groupes à utiliser leur capacité collective, à développer leur intelligence collective et l'engagement de leurs membres, pour imaginer des projets adaptés au monde émergent.

Public

Animateurs de réseaux, d'équipes et/ou de projets ayant à animer des groupes à distance, dans le cadre de leurs activités professionnelles (collectivités, entreprises, associations, etc), dans une optique de développement durable.

Prérequis : avoir suivi une formation sur les techniques d'animation de dynamique de groupes (bases).

Effectif maximum : 16 stagiaires.

Compétences visées

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de mobiliser des postures, méthodes et outils lui permettant de :

- développer et de faciliter la dynamique de groupe à distance ;
- donner à ses membres l'envie et les moyens de construire ensemble lors de réunions à distance ;
- instaurer la confiance pour faire émerger les idées et les besoins de chacun au sein du groupe en distanciel.

Objectifs pédagogiques

- Connaître et expérimenter les conditions à distance, permettant de créer un groupe et de favoriser la participation de ses membres, notamment d'installer un climat de confiance propice à l'émergence et à l'appropriation d'enjeux collectifs.
- Apprendre à adapter ses postures d'animation au distanciel et les développer, pour nourrir le groupe, tout en faisant le lien avec les besoins de sa pratique professionnelle.
- Identifier les usages, forces et limites de différents outils et techniques permettant de dynamiser les temps collectifs à distance, en expérimentant plusieurs pour gagner en aisance dans leur utilisation.

Durée, dates, horaires

La durée totale de la formation est de 19 heures :

- 16 h de formation participative en temps réel (visioconférence) en grand groupe : 4 temps de 4 h chacun.

Horaires et dates : de 8h30 à 12h30, les 3 décembre 2020 puis 12 janvier, 2 et 4 février 2021.

- 3 h de travaux pratiques en sous-groupe (visio, téléphone, courriels et/ou présentiel) pendant l'intersession, avec appui ponctuel de la formatrice à la demande (dans la limite d'une heure par sous-groupe).

Horaires et dates : à déterminer librement par le stagiaire, en concertation avec les autres membres de son sous-groupe, pour un déroulement entre le 13 janvier et le 1er février 2021.

Tarif

750 € net, soit 39 € net/h/stagiaire (la Plate-forme 21 n'est pas assujettie à la TVA).

Les inscriptions sont validées à réception de la convention de formation complétée et signée.

Activité enregistrée sous le n° 83 63 04332 63 en Préfecture du Puy-de-Dôme. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.
N° de référencement Datadock : Id.DD n°0060402.

Encadrement

• Formatrice : Delphine GRECH (Akènes)

Formatrice/facilitatrice en intelligence collective et créative. Master 2 Ingénierie des Médias pour l'Education. Forte de 20 ans d'expérience en agences de Consulting, Design et Communication, elle accompagne les organisations en créant des outils pour favoriser l'action, en développant des méthodologies adaptées, en utilisant des démarches et techniques de co-construction et de créativité permettant de concevoir et d'animer des projets collaboratifs dans une ambiance respectueuse.

• Référent chargé de l'organisation et du suivi de la formation : Marie-Hélène MOINET (Plate-forme 21)

Pour évaluer l'adéquation de la formation à votre situation, vous inscrire, ou pour tout renseignement en amont, pendant et après la formation, contactez Marie-Hélène MOINET, Chef de projet. Tél. 04 73 98 13 71 - mh.moinet@pf21.fr

Moyens pédagogiques et techniques

En amont de la formation, un entretien téléphonique est organisé avec le stagiaire pour vérifier l'adéquation de la formation à ses besoins et attentes, et adapter tant que ce peut l'action de formation à sa situation personnelle.

Temps de formation participative en temps réel (4 temps de 4 h)

- La formation se déroule sous forme de visioconférence interactive, entre la formatrice et le groupe de stagiaires.
- La formation comprend des apports théoriques, complétés par des ateliers de mise en situation lors desquels le stagiaire a un rôle d'animateur ou de participant. Le stagiaire expérimente ainsi des postures (savoir-être), mais aussi des techniques et outils (savoir-faire), s'appuyant sur les bases théoriques présentées.
- Les ateliers sont choisis de manière à modéliser les fonctionnements collaboratifs à distance et à pouvoir être repris ou déclinés par les stagiaires, lors de leurs futures animations de groupes à distance.
- Les apprentissages explorent particulièrement les outils du distanciel sans technologie (à part celle de la visioconférence ou de l'audioconférence). La formatrice, en fonction des besoins du groupe, pourra montrer certaines applications web et faire découvrir leurs fonctionnalités aux stagiaires. Elle fera alors son choix parmi les applications suivantes : Zoom, Miro, Google (slide, doc, sheet, jamboard), Post-it Colibris, Pad Colibris, Framapad, Mentimeter, Beekast. Le stagiaire accède aux applications retenues via son explorateur Internet : il n'a pas à les installer, ni à régler de frais supplémentaires.

Travaux d'application pratique pendant l'intersession (3 h)

- Le stagiaire prépare une animation d'une durée de 40 minutes, avec les membres de son sous-groupe, qu'ils mettront en application ensemble en temps réel après l'intersession lors du TEMPS 4 ou du TEMPS 5. Pour mener à bien ce travail, chaque sous-groupe s'organise comme il le souhaite et utilise les moyens de communication de son choix dont ses membres disposent (ex. : visioconférence, téléphone, courriels, réunions en présentiel...). Ce travail de préparation est estimé à 3 h pour le stagiaire (réflexion personnelle et co-construction en sous-groupe).
- Pendant ces 3 h de préparation, s'il en ressent le besoin, le stagiaire ou le sous-groupe peut faire appel à l'appui de la formatrice par courriel, visioconférence ou téléphone, à raison d'1 h par sous-groupe.
- Juste avant l'intersession, le stagiaire reçoit par courriel un support PDF reprenant les apports théoriques de la formatrice et quelques fiches outils.

Matériel requis

Le stagiaire doit disposer :

- d'un ordinateur avec connexion Internet haut débit
- d'une webcam, d'une sortie son/micro, casque
- d'un téléphone
- d'un espace calme où s'installer lors des temps de formation.

Moyens d'assistance pédagogique et technique

Technique

- Un test de bon fonctionnement du matériel du stagiaire (son, image, connexion) est organisé par la formatrice, la veille ou l'avant-veille de la formation, pour régler les éventuels problèmes de paramétrage et veiller à ce que le stagiaire puisse accéder aux fonctionnalités nécessaires au suivi de la formation. Si besoin, la formatrice pourra l'aider par téléphone.
- Au tout début de la formation, la formatrice organise un dernier temps de vérification du bon fonctionnement du matériel.
- La formatrice fournit au stagiaire toutes les indications nécessaires pour se connecter aux applications utilisées.

Pédagogique

La formation se déroulant essentiellement en temps réel (16h sur 19h), le stagiaire pose directement ses questions à la formatrice, soit par chat, soit à l'oral. Pour les travaux d'application en sous-groupe, la formatrice apporte son appui au stagiaire ou au sous-groupe, par courriel ou téléphone, à raison d'une heure par sous-groupe.

Modalités de suivi d'exécution

Temps de formation participative en temps réel

- Le stagiaire signe une feuille de présence à l'ouverture de chaque demi-journée de formation, en apposant l'image de sa signature sur le document partagé par la formatrice via Google Drive, sous la responsabilité de la formatrice et du référent de la Plate-forme 21 qui attestent des présences et absences.
- Le stagiaire doit donc se munir, dès le premier temps de formation, d'un fichier image de sa signature au format .jpg, .gif ou .png, prêt à l'utilisation.
- La copie de la feuille d'émargement et une attestation d'assiduité seront remises au stagiaire après la fin de la formation.

Travaux d'application pratique pendant l'intersession

- La contribution effective du stagiaire est vérifiée à travers l'animation qu'il assure lors du TEMPS 4 ou TEMPS 5.

Modalités d'évaluation

Evaluation de la satisfaction des stagiaires

A la fin de la formation (TEMPS 5), le stagiaire complète un questionnaire de satisfaction et participe oralement à un bilan de clôture collectif.

Evaluation des acquis des stagiaires

- les exercices et feed-back réguliers, les travaux en intersession et le bilan en clôture, permettent au stagiaire d'apprécier ses acquis et évolutions.
- Une fiche d'évaluation de ses évolutions est complétée par le stagiaire à la fin du TEMPS 2, puis réactualisée à la clôture de la formation au TEMPS 5. Elle lui permet de constater ses progressions entre les deux temps d'apprentissage.
- Une fiche d'évaluation des acquis est complétée par le stagiaire à la clôture de la formation, au TEMPS 5. Cette fiche l'invite à identifier les fondamentaux dispensés durant la formation et à se projeter dans leur utilisation dans le cadre de ses activités. Ces réflexions individuelles font ensuite l'objet d'un temps d'échange collectif.
- L'attestation d'assiduité remise au stagiaire à l'issue de la formation, mentionne les résultats des évaluations.

Evaluation des impacts de la formation : 6 mois après la formation, un bilan des impacts de la formation est réalisé par entretien téléphonique avec le stagiaire, en présence si possible du prescripteur de la formation ou d'une tierce personne issue de l'organisation où travaille le stagiaire (nom à indiquer sur la convention de formation), pour une prise de recul.

Contenus et déroulement chronologique

TEMPS 1 – Distanciel : prendre en compte la dimension humaine en fonction des contextes

• 8h30 à 9h40 : ouverture, interconnaissance et représentations
1- Accueil et ouverture (10 min) : vérification du bon fonctionnement du matériel de chacun (son, image, connexion), présentation de l'intention, du programme, du fonctionnement, du cadre de confiance et du cadre technique
2- Interconnaissance (15 mn) : exercice de présentation par chat, suivi d'apports de la formatrice sur l'outil chat (que permet-il, qu'apporte-t-il aux dynamiques humaines, quels en sont les limites et points de vigilance ?).
3- Explorer ses représentations et vécus des temps collectifs en distanciel - partie 1 (40 min) Atelier collaboratif en grand groupe pour réajuster et faire évoluer ses représentations des temps collectifs en distanciel. Réflexion autour des craintes des stagiaires, des freins et limites qu'ils associent au distanciel et des solutions possibles.
• 9h40 à 10h : pause
• 10h à 11 h : représentations et enjeux
1- Atelier collectif de remise en présence (5 min)
2- Explorer ses représentations et vécus des temps collectifs en distanciel - partie 2 (15 min) Reprise de l'atelier collaboratif en grand groupe. Identification de ce que l'on peut faire en distanciel qu'on ne peut pas faire en présentiel.
3- Comprendre les véritables enjeux des temps collectifs en distanciel (40 min) Atelier collaboratif en binôme, puis en sous-groupe, puis en grand groupe.
• 11h à 11h20 : pause
• 11h20 à 12h30 : fonctionnements collaboratifs et clôture
1- Atelier collectif de remise en présence (10 min)
2- Favoriser les fonctionnements collaboratifs à distance (55 min) Apports de la formatrice (envoi par chat) sur les questions de confiance, présence, interactions, rythme et lâcher-prise. Puis réflexion individuelle à partir de questions posées par la formatrice et partage collectif en grand groupe.
3- Clôture du TEMPS 1 : atelier de modélisation d'une clôture à distance, autour des apports de la matinée.

TEMPS 2 – Permettre la participation à distance, être au service du sens et de l'humain

• 8h30 à 9h30 : permettre la participation à distance, réflexion sur sa pratique
1- Atelier de reconnexion au groupe et à l'intention (25 min) 2- Réfléchir à sa pratique : comment permettre la participation à distance – Partie 1 (35 min) Réflexion en binôme sur les différents rôles des participants potentiels d'une réunion à distance sur leur contribution à la dynamique de groupe en distanciel.
• 9h30 à 9h50 : pause
• 9h50 à 11h : permettre la participation à distance, réflexion sur sa pratique (suite)
1- Atelier collectif de remise en présence (10 min) 2- Réfléchir à sa pratique : comment permettre la participation à distance – Partie 2 (40 min) Réflexion individuelle puis partage en grand groupe, puis temps de prise de recul sur ses propres pratiques en tant que participant, animateur ou facilitateur. 3- Oser lâcher-prise même à distance (20 min) Ouverture d'un « cercle de parole » par la formatrice, autour du lâcher-prise et de la dynamique de groupe.
• 11h-11h20 : pause
• 11h20 à 12h30 : préparation de l'intersession et clôture
1- Atelier collectif de remise en présence (10 min) 2- Préparation de l'intersession (30 min) Constitution des sous-groupes de soutien (maximum : 4 sous-groupes de 2-4 personnes chacun). Présentation du travail à réaliser en sous-groupe pendant l'intersession : préparer un atelier de 40 minutes, que le sous-groupe animera lors du TEMPS 4 ou du TEMPS 5, après l'intersession. Lire les ressources envoyées par la formatrice après le TEMPS 2. Contacter la formatrice, si besoin, sachant qu'elle peut consacrer une heure à chaque sous-groupe pour répondre soit à des questions en lien avec l'atelier à préparer, soit avec des projets de réunion à distance que les stagiaires prévoient de réaliser dans le cadre de leurs fonctions. 3- Clôture des TEMPS 1 et TEMPS 2 (20 min) : atelier de modélisation d'une clôture à distance autour de ce qui a été activé, des apprentissages et questions. Le stagiaire complète une fiche d'évaluation de ses évolutions personnelles, pour une première prise de recul. Il reprendra cette fiche lors de la clôture de la formation (TEMPS 5), pour prendre conscience de ses progressions entre les deux temps d'apprentissage.

TEMPS 3 – INTERSESSION – Observer et plonger dans la pratique

Temps de travail nécessaire pour le stagiaire : 3h environ. Suivi personnalisé par la formatrice : 1 heure par sous-groupe.
Envoi par courriel à chaque stagiaire, juste après le TEMPS 2, d'un support PDF réunissant l'ensemble des contenus partagés et quelques fiches-outils. <u>Travail à réaliser par le stagiaire durant l'intersession :</u> - parcourir les ressources envoyées par la formatrice après le TEMPS 2. - observer avec bienveillance les temps collectifs auxquels le stagiaire participe, et plus particulièrement son propre fonctionnement en tant que participant ou animateur. - Échanger sur leurs pratiques entre membres de son sous-groupe de soutien et préparer ensemble l'atelier de mise en pratique de 40 minutes, qui sera facilité lors du TEMPS 4 ou du TEMPS 5. - Si besoin, faire appel au suivi à distance par la formatrice, qui s'effectuera par téléphone, courriels ou visioconférence.

TEMPS 4 – Mettre en pratique et réaliser un feedback constructif, partie 1

• 8h30 à 9h40 : mise en pratique
1- Atelier de reconnexion au groupe et à l'intention (30 min) : retour sur TEMPS 1, TEMPS 2 et TEMPS 3. 2- Mise en commun des pratiques (30 min) : tour de cercle pour partager les vécus, questions, petits pas réalisés qui donnent confiance et envie d'avancer depuis le début de la formation. 2- Cadrage pour le déroulement des ateliers de mise en pratique préparés lors de l'intersession Présentation du cadre de la mise en pratique Apports de la formatrice : comment faire un feed-back constructif. Échanges en grand groupe.

• 9h40 à 10h : pause
• 10h à 11 h : atelier de mise en pratique
1- Session 1 (60 min) Atelier animé par le 1 ^{er} sous-groupe (40 min) suivi d'un feed-back (20 min).
• 11h à 11h20 : pause
• 11h20 à 12h30 : atelier de mise en pratique et clôture
1- Session 2 (60 min) Atelier animé par le 2 ^e sous-groupe (40 min) suivi d'un feed-back (20 min). 2- Clôture du TEMPS 4 (10 min) Atelier de modélisation d'une clôture à distance.

TEMPS 5 – Mettre en pratique et réaliser un feedback constructif, partie 2

• 8h30 à 9h40 : mise en pratique
1- Atelier de remise en présence (modélisant). 2- Session 3 (60 min) Atelier animé par le 3 ^e sous-groupe (40 min) suivi d'un feed-back (20 min).
• 9h40 à 10h : pause
• 10h à 11 h : atelier de mise en pratique
2- Session 4 (60 min) Atelier animé par le 4 ^e sous-groupe (40 min) suivi d'un feed-back (20 min).
• 11h à 11h20 : pause
• 11h20 à 12h30 : retour sur les apprentissages et clôture de la formation
1- Atelier de remise en présence (modélisant). 2- Évaluation de la formation (30 min) : le stagiaire complète en temps réel une fiche d'évaluation de ses acquis et un questionnaire de satisfaction relatif à la formation. Ces deux fiches lui sont transmises via le chat. Il les restitue complétées par mail. Enfin, le stagiaire réactualise et restitue la fiche d'évaluation de ses évolutions personnelles qu'il avait commencé à compléter à la fin du TEMPS 2. 3- Apprentissages et clôture de la formation (40 min) Tour d'écrans : expression et prise de recul par chacun.e sur ses apprentissages, le chemin parcouru, ses projets d'utilisation des acquis de la formation dans le cadre de ses activités, et ses envies de prochaines avancées.