

PRÉFACE	13
INTRODUCTION ET GUIDE DE NAVIGATION	15

INTRODUCTION	
1 La pédagogie, pourquoi s'en préoccuper ?	19
2 Qu'est-ce que « former » ?	21

DÉFINIR LA SITUATION FINALE ET LES OBJECTIFS	
3 Comment définir la « situation finale » ?	23
4 Qu'est-ce qu'un objectif pédagogique ?	25
5 Quels sont les différents types d'objectifs pédagogiques ?	27
6 Comment formuler un objectif pédagogique ? Les attitudes	29
7 Comment formuler un objectif pédagogique ? Le vocabulaire	31
8 Comment choisir les objectifs ? Quelles questions se poser ?	33
9 Comment choisir les objectifs ? Qui participe au choix ?	35
10 Comment décrire la situation professionnelle finale ? La grille d'étude	37
11 Comment décrire la situation professionnelle finale ? Les procédures possibles	39
11 bis De l'objectif de formation à l'objectif pédagogique : les référentiels	41
11 ter Compétences, capacités et formation	45

ÉVALUER LE SYSTÈME DE FORMATION	
12 L'évaluation de la formation, qu'est-ce que c'est ?	47
13 Qui évalue la formation ?	49
14 Quels sont les différents « types » d'évaluation ?	51
15 Comment évaluer les objectifs ?	53
16 Comment évaluer les « techniques » employées ?	55
17 Comment évaluer un « document pédagogique » ?	57
18 Comment évaluer les travaux des stagiaires ?	59
19 Comment animer « l'évaluation » finale ?	61
20 Qu'est-ce que « l'évaluation continue » ?	63

DÉFINIR LA SITUATION INITIALE	
21 Comment caractériser la situation initiale ?	67
22 Qu'est-ce qui « pousse » un adulte à apprendre ?	69
23 Qu'est-ce qu'une « motivation » ?	71
24 Comment repérer les motivations ?	73
25 Qu'est-ce qu'une « représentation » ?	75
26 Comment repérer les représentations ?	77
27 Comment un adulte apprend-il ?	79
27 bis Qu'est-ce que l'« approche cognitive » ?	81
28 Qu'est-ce qu'un « concept » ?	85
29 Comment se forme et s'enrichit un concept ?	87
30 Qu'est-ce qu'une « représentation pré-scientifique » ?	89
31 Qu'est-ce qu'un « concept scientifique » ?	91
32 Comment passer de la représentation au concept ?	93
33 Comment caractériser la population initiale ? Les critères professionnels	95
34 Comment caractériser la population initiale ? Les critères pédagogiques	97
35 Comment mener les entretiens préalables ?	99
36 Comment mener l'entretien individuel ?	101
37 Comment exploiter les résultats des entretiens ?	103

COMPRENDRE LE GROUPE ET SON FONCTIONNEMENT	
38 Qu'est-ce qu'un « groupe » ?	105
39 Comment fonctionne un « groupe » ?	107
40 Qu'est-ce que « produire » ?	109
41 Qu'est-ce que « faciliter » ?	111
42 Qu'est-ce que « réguler » ?	113

METTRE EN ŒUVRE LES TECHNIQUES ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES	
43 À quoi servent les « présentations » ?	115
44 Comment faire un « cours magistral » ?	117
45 Comment faire un cours avec polycopié intégral ?	119
46 Quand faut-il distribuer les documents ?	121
47 Faut-il dicter ?	123
48 Comment faire un cours avec « document de séance » ?	125
49 Comment rendre « vivants » vos exposés ?	127
50 Comment faire un cours avec auxiliaires pédagogiques ?	129
51 Comment s'exprimer clairement ?	131
52 Qu'est-ce qu'une « réunion-discussion » ?	133
53 Comment animer une « réunion-discussion » ?	135
54 Quand utiliser la « réunion-discussion » ?	137
55 Comment faire une « démonstration pratique » ?	139
56 Qu'est-ce que « l'art d'instruire » ?	141
57 Comment « former sur le tas » ?	143
58 Qu'est-ce qu'une « visite éducative » ?	145
59 Comment préparer une visite ?	147
60 À quoi sert le « voyage d'études » ?	149
61 Comment animer une « simulation » ?	151
62 Comment animer un « jeu de rôle » ?	153
63 Jeu de rôle ou simulation ?	155
64 Qu'est-ce qu'un « jeu d'entreprise » ?	157
65 Qu'est-ce qu'une « étude de cas » ?	159
66 Comment animer une « étude de cas » ?	161
67 Étude de cas ou exercice d'application ?	163
68 Comment construire un cas ?	165
69 Comment construire un jeu de rôle ?	167
70 À quoi servent les travaux en sous-groupes ?	169

MAÎTRISER LE « RYTHME TERNAIRE », CLÉ DE LA REUSSITE	
71 Comment articuler les « techniques entre elles » ?	171
72 Qu'est-ce que le « RYTHME TERNAIRE » ?	173
73 Quelles sont les techniques du premier type ?	177
74 Quelles sont les techniques du deuxième type ?	179
75 Quelles sont les techniques du troisième type ?	181

CHOISIR ET UTILISER LES AIDES OU AUXILIAIRES PÉDAGOGIQUES	
76 Qu'appelle-t-on « auxiliaire pédagogique » ?	183
77 Technique ou auxiliaire ?	185
78 Comment utiliser les tableaux ?	187
79 « Épiscope » ou « rétroprojecteur » ? L'apport du micro-ordinateur	189
80 « Diapositives » ou « films » ? L'apport du micro-ordinateur	191
81 Comment utiliser le magnétoscope ?	193
82 Comment choisir un auxiliaire ?	195
83 Comment choisir les « contenus » à diffuser ?	197
84 Comment préparer les documents de séance ?	199
85 Pourquoi et comment « structurer » les documents ?	201
86 Comment « définir » les notions nouvelles ?	203
87 Comment « présenter » les documents pédagogiques ?	205
87 bis Qu'appelle-t-on « Nouvelles Technologies Éducatives » ?	207
87 ter Hyperstudio + Revolution : le multimédia tout de suite !	209

S'EXPRIMER	
88 Quelle attitude adopter ?	211
89 Suffit-il de « bien dire » ?	213
90 Qu'est-ce que le « feed-back » ?	215
91 Comment vérifier qu'on a été compris ?	217
92 Qu'est-ce que l'« appel à l'information » ?	219
93 Comment susciter l'« appel à l'information » ?	221
94 Qu'est-ce que « communiquer » ?	223
95 Directif ou non directif ?	225

PROGRAMMER, PRÉSENTER ET METTRE EN ŒUVRE LA FORMATION	
96 Comment construire un programme ? L'ingénierie pédagogique	227
96 bis Comment présenter le programme ?	229
97 Comment choisir un lieu de session ?	233
98 Comment disposer la salle ?	235
99 Comment informer les futurs stagiaires ?	237

CONCLUSION	
100 Les stages : et après ? Que lire sur...	239 241