

IO3: Programme de formation de formateurs



Sommaire

Programme de formation.....	3
Introduction.....	3
Structure et durée du programme de formation.....	3
Comment utiliser ce manuel	4
Modules d'apprentissage	4
Module 1 - Conseils pour enseigner aux seniors.....	5
Module 2 – Compétences	9
Compétence 1 – Compétences en animation.....	9
Compétence 2 – Compétences pratiques.....	12
Compétence 3 – Pensée critique	19
Compétence 4 – Compétences créatives	28
Compétence 5 - Communication et compétences linguistiques.....	36
Compétence 6 – Compétences en réseautage.....	44
Compétence 7 - Sensibilisation interculturelle.....	49
Compétence 8 – Résolution de Conflits.....	67
Compétence 9 – Compétences interpersonnelles.....	72
Compétence 10 – Motivation	78
Module 3 : Avantages et inconvénients de l'apprentissage en ligne.....	85
Module 4 : Sécurité en ligne, être conscient des menaces sur Internet.....	88
Module 5 : Introduction au business canvas	93



Programme de formation

Introduction

Le programme de formation vise à fournir aux éducateurs d'adultes des compétences spécifiques qui leur permettront d'offrir le programme de formation des chercheurs en sciences sociales (IO1) et la boîte à outils de compétences numériques (IO2) au principal groupe cible du projet, les travailleurs seniors, afin de les aider à rester actifs sur le marché du travail.

En particulier, le présent manuel vise à soutenir les éducateurs d'adultes à :

- 1) offrir le programme d'études des chercheurs en sciences sociales et les ressources du programme d'études sur les compétences numériques individuelles ;
- 2) être à l'aise pour travailler avec les nouvelles ressources et avoir reçu une formation adéquate afin de pouvoir dispenser la formation dans un environnement d'apprentissage mixte ;
- 3) être pleinement conscient des avantages que l'apprentissage en ligne peut apporter, tout en étant pleinement conscient des risques inhérents aux environnements en ligne ;
- 4) être en mesure de se prémunir contre d'éventuels facteurs négatifs en ligne ;
- 5) avoir une connaissance suffisante des questions de développement et de planification des entreprises pour être en mesure d'appuyer la transition des travailleurs seniors d'un emploi à un travail autonome si c'est la voie qu'ils ont choisie.

Afin de sélectionner les compétences les plus pertinentes, une consultation préparatoire (Analyse des besoins de formation) a été menée par les partenaires du projet, qui ont demandé aux membres de leurs comités consultatifs locaux d'élire les 10 compétences les plus importantes (parmi une liste définie) à développer dans le programme de formation. Les 10 compétences sont les suivantes :

- Compétences en animation
- Compétences pratiques (gestion du temps, sens de l'organisation, etc.)
- Pensée critique
- Compétences créatives
- Communication et compétences linguistiques
- Mise en réseau (externe et entre les participants)
- Conscience interculturelle
- Résolution des conflits
- Compétences interpersonnelles
- Compétences de motivation

Structure et durée du programme de formation

Compte tenu des objectifs et des compétences énumérées ci-dessus, les modules suivants sont présentés dans ce manuel :



- Module 1 - Conseils pour enseigner aux seniors (2h) : Comment interagir avec le groupe cible du projet ?
- Module 2 - Compétences (38h => 3,5h par compétence) : Les 10 compétences pour délivrer les IO1 et IO2
- Module 3 – Avantages et inconvénients de l'apprentissage en ligne (2h)
- Module 4 - Sécurité en ligne, être conscient des menaces sur Internet (4h)
- Module 5 - Introduction au business canvas (4h)

La durée totale du programme est de 50 heures, dont 25 heures de formation en face à face et 25 heures d'apprentissage en ligne afin de favoriser une approche d'apprentissage mixte.

Comment utiliser ce manuel

Chacun des modules mentionnés ci-dessus est composé d'éléments différents permettant de compléter le programme de formation à la fois en ligne et en face à face. Ces outils sont :

Les sections ou compétences pour le module "Compétences" : indiquant les heures d'apprentissage (en face à face et en ligne) et indiquant aux tuteurs les activités proposées, les conseils, les ressources et le matériel nécessaire pour donner un cours. Chaque ressource mentionnée dans les sections/compétences correspond à un code d'activité qui fait le lien avec les ressources à utiliser dans chaque module.

Les ressources: Il peut s'agir soit d'outils académiques soutenant les cours des tuteurs (i.e. présentations PowerPoint), soit d'instructions pratiques sur la façon de mener les activités et sur la façon de les évaluer. Ils sont complétés par un paragraphe "Références/Lectures complémentaires" qui fournit des liens Internet pertinents permettant aux tuteurs de suivre les modules de formation en ligne, sur la base de la méthodologie e-learning. Chaque ressource a un code d'activité (par exemple R5.1) pour faire le lien avec les sections et compétences mentionnées ci-dessus.

Modules d'apprentissage

La section suivante présente les modules d'apprentissage, leurs ressources et les compétences connexes dont les tuteurs ont besoin pour dispenser le programme de formation des chercheurs en sciences sociales (IO1) et la trousse d'outils sur les compétences numériques (IO2).

Cela est divisé en 5 modules :

- Module 1 (2h): Conseils pour enseigner aux seniors
- Module 2 (38h): 10 compétences nécessaires pour délivrer l'IO1 et l'IO2
- Module 3 (2h): Avantages et inconvénients de l'apprentissage en ligne
- Module 4 (4h): Sécurité en ligne : être conscient des menaces sur Internet
- Module 5 (5h): Introduction au business canvas

**Module 1 - Conseils pour enseigner aux seniors**

Module 1 : Comment former les seniors			
Heures d'apprentissage : 2h	Face-à-Face : 1h		Etudes en ligne : 1h
Résultats d'apprentissage	A la fin de cette session, les apprenants seront en mesure de : <ul style="list-style-type: none"> • Identifier les principaux défis qu'ils peuvent avoir à relever en matière de formation des seniors • Travailler sur leurs points faibles et renforcer leurs compétences pédagogiques 		
Durée	Besoin en matériel	Activité proposée et conseils au formateur	Ressource
10mn	Une balle Une ficelle	<i>Ice breaking : La toile humaine</i> Présentation des participants : l'objectif de l'activité est que le groupe se connaisse mieux afin de créer une ambiance conviviale.	RM1.1
30mn	Présentation	<i>Conseils pour former les seniors</i> Le formateur présentera le cadre théorique de la spécificité de la population cible en utilisant la ligne directrice R1.2.	RM1.2
20mn		<i>Énoncer clairement</i> Le formateur présentera le jeu de la salade de fruits afin de démontrer l'importance d'une énonciation claire.	RM1.3

Ressource R.M.1.1

Code de l'activité	Titre
R.M.1.1	Icebreaker : La toile humaine
Aperçu	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>But</i> : Le but de cette activité est de démontrer aux participants qu'ils ont tous quelque chose en commun, augmentant ainsi le sentiment de cohésion. • <i>Durée</i> : 10mn 	
Instructions	
N/D	
Détails de l'activité	
Demandez aux participants de se parler pendant 10mn, puis prenez une pelote de ficelle et placez les participants en cercle. A tour de rôle, chacun se présentera et passera la balle à la personne de son choix en gardant l'extrémité de la ficelle. Il explique ensuite le lien qui l'unit à la personne qu'il a choisie (lien professionnel ou personnel). Le participant avec le	



ballon dans les mains recommence. Continuez jusqu'à ce que tous les participants soient reliés les uns aux autres par la ficelle. Le message à transmettre à la fin de l'exercice est intéressant : nous sommes tous liés les uns aux autres.

Evaluation de l'activité

N/D

Références/Pour aller plus loin

N/D

Ressource R.M.1.2

Code de l'activité	Titre
R.M.1.2	Conseils pour former les seniors
Aperçu	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>But</i> : L'objectif de l'activité proposée est de donner des concepts clés permettant aux formateurs d'adapter leurs compétences pédagogiques aux spécificités du groupe cible. • <i>Durée</i> : 30mn 	
Instructions	
Le formateur donnera une courte conférence pour former les participants à l'enseignement des seniors.	
Détails de l'activité	
<p><i>Conseils aux formateurs - Comment approcher les seniors</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Taille du groupe: <p>Maintenir une petite taille du groupe. Cela permet d'offrir une formation sur mesure en fonction des besoins des stagiaires. Cela permet également de mener des formations avec un groupe hétérogène.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Équipement (au besoin): <p>Nous recommandons aux participants d'apporter leur propre matériel (PC par exemple) car les utilisateurs sont habitués à interagir avec leurs appareils. Mais il est également important que les formateurs fournissent des appareils aux participants qui n'en possèdent pas. Il est important que les participants fassent les choses.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Systèmes d'exploitation (lorsqu'il s'agit des TIC): <p>Nous recommandons aux participants de travailler sur le même système d'exploitation afin d'assurer l'homogénéité de la formation. Sinon, un formateur supplémentaire est nécessaire pour aider ceux qui travaillent sur un autre système. Dans le cas où un participant ne possède pas encore d'outil TIC, nous conseillons au formateur de recommander Android/Windows car c'est financièrement beaucoup plus abordable.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recrutement <p>Il serait bon que le groupe ait plus ou moins le même niveau. Le titre/contenu de l'atelier doit être attrayant et lié à leurs préoccupations/hobbies/points d'intérêt. Pour ce faire, essayez de trouver des sujets dont les utilisateurs se sentent proches. Le niveau minimum pour assister</p>	



à la formation doit être précisé avant que les participants puissent s'inscrire. Les participants doivent être disponibles pour l'ensemble de la formation afin de ne pas être perdus par la suite s'ils manquent une séance.

- Evaluation du niveau TIC des participants (lors du travail sur les outils TIC) :

Un questionnaire en ligne peut être créé - ce n'est pas obligatoire - afin d'évaluer le groupe. Nous recommandons les questions suivantes :

- Possédez-vous un outil TIC ?
- Combien de fois par semaine l'utilisez-vous ?
- Quelle est la principale activité que vous menez avec les TIC ?
- Quel est votre appareil préféré ? (smartphone, tablette, ordinateur portable, etc.)
- Utilisez-vous les réseaux sociaux ?
- ...

Le programme devrait être souple, fondé sur les compétences et les connaissances des apprenants et réadapté au besoin.

- Approche pédagogique

L'approche pédagogique doit être individualisée. Par exemple, si l'un des participants est plus lent que le reste du groupe, le formateur doit se concentrer sur lui et laisser le groupe tester ce qui a été mentionné précédemment. Il faut du temps et l'information doit être répétée plusieurs fois afin de s'assurer qu'elle a été comprise par tous. Les formateurs doivent donc être patients et attentifs. Il est également nécessaire d'énoncer clairement. La formation doit être orientée vers la pratique et liée aux situations de la vie quotidienne. Évitez le jargon technique. Veillez à faire des présentations numériques de ce qu'ils ont appris afin de permettre aux participants de s'entraîner à la maison et de mettre en pratique leurs nouvelles connaissances et compétences. Vous pouvez également ajouter, dans leurs sites Web préférés, les liens utiles. Assurez-vous d'être disponible pour toute question qui pourrait surgir, les participants devraient se sentir suffisamment à l'aise pour vous poser toute question relative au contenu de la formation (par exemple, il n'y a pas de question stupide).

- Documents additionnels

Assurez-vous d'avoir les documents correspondant au contenu de votre session.

- Motivation

N'hésitez pas à présenter d'anciens participants qui ont déjà suivi la formation. Assurez-vous que les progrès réalisés par les participants peuvent être mesurables (essayez d'enseigner une nouvelle compétence à chaque fois). Les participants doivent savoir qu'ils peuvent devenir formateurs eux-mêmes ; ils peuvent enseigner au groupe une nouvelle compétence dont ils disposent. Donnez-vous la possibilité d'organiser des événements spéciaux afin de motiver votre groupe. Le formateur peut fournir un certificat, à la fin du cours de formation, afin de certifier que le participant a bien suivi la formation.

- Implication des participants

Les participants devraient disposer d'un outil dédié pour partager leurs opinions et leurs



sentiments au sujet de la formation. Il peut s'agir simplement d'un document à remplir à la fin de chaque séance pour leur demander ce qu'ils ont aimé le plus, le moins et ce qu'ils aimeraient améliorer.

Evaluation de l'activité

N/D

Référence/Pour aller plus loin

Comment enseigner les nouvelles technologies aux seniors :
<https://www.joinpapa.com/how-to-teach-technology-to-seniors/>
 Éducation des adultes: nouvelle pédagogie publique:
<https://files.eric.ed.gov/fulltext/EJ1082526.pdf>

Ressource R.M.1.3

Code de l'activité	Titre
R.M.1.3	Enoncer clairement: la salade de fruits
Aperçu	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>But</i> : L'objectif de l'activité proposée est de démontrer l'importance d'une élocution claire, en particulier chez les personnes qui pourraient avoir une déficience auditive. • <i>Durée</i> : 20mn 	
Instructions	
Il s'agit généralement d'un jeu où les joueurs sont assis en cercle avec un joueur debout au milieu.	
Détails de l'activité	
<p>Les joueurs ont chacun été désignés comme une sorte de fruit. Le joueur du milieu appelle un fruit, et tous les joueurs à qui ce fruit a été assigné doivent se précipiter pour changer de place pendant que le joueur du milieu essaie de prendre une de leurs chaises. Périodiquement, ils peuvent appeler "salade de fruits", puis tout le monde doit changer de place.</p> <p>Au lieu d'utiliser les noms des fruits, vous pouvez désigner des mots contenant des paires minimales à des groupes d'élèves, et peut-être choisir un autre mot pour la commande "salade de fruits".</p> <p>Par exemple, pendant que les élèves sont assis dans le cercle, ils "numérotent" un par un autour du cercle avec : "effraction", "infraction", "erruption", "irruption".</p> <p>Ensuite, la personne du milieu appellera "irruption" ou un autre mot donné pour faire courir ses pairs.</p>	
Evaluation de l'activité	
N/D	
Références/Pour aller plus loin	
http://enseignement.catholique.be/segec/fileadmin/DocsFede/FESeC/langues_modernes/L_locution_Une_vraie_t_che_d_expression_orale.pdf	



Module 2 – Compétences

Compétence 1 – Compétences en animation

COMPETENCE 1 : Compétences en animation			
Heures d'apprentissage: 2h	Face-à-Face : 1h		Etudes en ligne : 1h
Résultats d'apprentissage	A la fin de cette session, les apprenants seront en mesure de : <ul style="list-style-type: none"> • Agir en tant que groupe • Connaître les qualités d'un facilitateur • Avoir des conseils pour organiser un atelier 		
Durée	Besoin en matériel	Activité proposée et conseils au formateur	Ressource
5mn	Paperboard Feutres	<i>Introduction</i> Le formateur demandera aux participants d'utiliser un mot pour décrire le rôle de l'animateur dans un atelier. Il/elle écrira ensuite les mots sur le paperboard et les gardera en vue des participants pendant toute la session.	
20mn	N/D	<i>Comment parler en public?</i> Pour être un animateur, vous devez être capable de parler en public. Voici un exercice pour renforcer votre confiance et vous aider à parler en public. Il servira également de brise-glace pour le groupe. Le formateur réalisera l'activité proposée dans le modèle R1.1. en demandant à chaque participant du groupe de se présenter.	R1.1
15mn	PC Projecteur	<i>Conseils pour préparer un atelier</i> Projeter le PPT et faire la présentation au groupe. Puis, demandez aux participants s'ils ont des questions.	PPTS1.1
10mn	Smartphone Application WhatsApp	<i>Comment encourager la participation : créer de la cohésion</i> Demandez aux participants s'ils aimeraient avoir un espace dédié où ils pourraient s'exprimer. Ensuite, demandez-leur s'ils possèdent un smartphone et proposez de créer un groupe WhatsApp. Faites-le, trouvez un nom de groupe cool comme "Les guerriers RESET" et ajoutez les	



		participants. Ensuite, en tant que formateur, assurez-vous de poster régulièrement sur le groupe afin de le garder actif et amusant.	
10mn		<i>Conclusion</i> Le formateur expliquera aux participants que les concepts qu'ils ont soulevés au début de la session RESET seront expliqués lors de la formation RESET (par exemple le programme des 10 compétences).	

Ressource R1.1

Code d'activité	Titre
R.1.1	Présentez-vous et parlez en public
Aperçu	
<ul style="list-style-type: none"> <i>But</i> : L'activité proposée a les objectifs suivants : <ul style="list-style-type: none"> Apprendre au groupe à se connaître Être capable de parler en public Stimuler l'estime de soi <i>Durée</i> : 15mn 	
Instructions	
<p>Demandez au participant de former un cercle. Expliquez ensuite à chaque participant qu'il devra se présenter. La personne juste après celle qui s'est présentée, avant de se présenter, répétera une chose au sujet de son prédécesseur.</p> <p>Exemple:</p> <ul style="list-style-type: none"> "Bonjour, je m'appelle Jeanne, je suis la mère de 2 enfants de 6 et 4 ans. J'ai étudié l'architecture et j'ai travaillé pendant 10 ans avant d'avoir mes enfants. Puis mon mari, David, a été muté à Singapour pour son travail, alors j'ai décidé de quitter le mien pour le suivre. Bref, j'ai arrêté de travailler pendant 10 ans et maintenant j'aimerais travailler à nouveau, c'est pourquoi je participe à cet atelier, pour acquérir de nouvelles compétences." "Ok, donc c'était Jeanne; Jeanne a travaillé comme architecte et s'est arrêtée. Elle veut maintenant travailler à nouveau. Quant à moi, je m'appelle Jean et j'ai 46 ans, bla bla bla bla bla." <p>Le formateur doit commencer l'activité.</p>	
Détails de l'activité	
N/D	
Evaluation de l'activité	
A la fin de l'activité, le groupe doit se souvenir des noms de chacun et une cohésion doit s'être établie entre les participants.	
Références/Pour aller plus loin	
Compétences en animation (littérature générale) : https://ctb.ku.edu/en/table-of-contents/leadership/group-facilitation/facilitation-skills/main https://thetrainingclinic.com/articles/what-is-a-facilitator https://www.mindtools.com/pages/article/RoleofAFacilitator.htm	



Conseils pour être un bon animateur:

<http://www.thedesigngym.com/top-11-skills-effective-facilitator/>

<https://www.youtube.com/watch?v=ZxOAYfRWAQ>

<https://www.seedsforchange.org.uk/facilitatingworkshops>

<https://www.seedsforchange.org.uk/facilwsh.pdf>

Parler en public :

<https://www.youtube.com/watch?v=szMy1-3mKkM>

https://www.youtube.com/watch?v=tShavGuo0_E

<https://www.youtube.com/watch?v=-FOCpMAww28>

PPT S1.1

Conseils pour préparer un atelier :

<https://resetproject.eu/fr/plateforme-dapprentissage/in-service-training-programme/:action/open/viewpage/fr-s1.1-conseils-pour-preparer-un-atelier-tips-to-prepare-a-workshop-41>

**Compétence 2 – Compétences pratiques**

COMPÉTENCE 2 : Compétences pratiques			
Heures d'apprentissage : 4h	Face-à-Face : 2h		Etudes en ligne : 2h
Résultats d'apprentissage	<p>A la fin de cette session, les apprenants seront en mesure de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organiser le temps de travail de manière efficace • Classer les activités par ordre de priorité en fonction de leur importance • Identifier les risques de pression • Planifier leur travail efficacement • Travailler sur leurs compétences multitâches • Identifier les principales phases de la vie d'un projet • Diviser un projet en tâches et sous-tâches 		
Durée	Besoin en matériel	Activité proposée et conseils au formateur	Ressource
5mn	<p>Paperboard et feutres pour le formateur</p> <p>Chaises de la salle placées en demi-cercle</p> <p>Projecteur</p> <p>Ordinateur</p> <p>Présentation PowerPoint</p>	<p>Introduction</p> <p>Introduction à la classe</p> <p>Le formateur introduit le sujet en demandant aux participants de fournir des mots clés qui, selon eux, sont liés à la gestion du temps. Le formateur écrit ces mots sur le paperboard. Le formateur discute brièvement des mots clés avec les participants.</p>	N/D
20mn	<p>Chaises de la salle placées en demi-cercle</p> <p>Projecteur</p> <p>Ordinateur</p> <p>Présentation PowerPoint</p>	<p>Le formateur explique qu'il parlera brièvement des compétences pratiques telles que la gestion du temps :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les participants sont invités à regarder le PPT • Le formateur leur demande ensuite de noter les principaux concepts qui ressortent et de les comparer avec les mots clés que les participants ont proposés. • Le formateur encourage les participants à prendre des notes. 	R 2.1 PPTS2.1

<p>30mn</p>	<p>Salle de formation avec chaises placées en demi-cercle.</p> <p>Annexe 2, Modèle Kanban, imprimé sur des feuilles de papier à l'appui de l'activité</p> <p>Des feuilles, des stylos et du matériel de prise de notes pour tous les apprenants..</p>	<p><i>Le plan en 5 étapes</i></p> <p>Le formateur informe les élèves de la durée de l'activité et distribue le modèle Kanban. Le formateur explique que cette méthode les aide à hiérarchiser leurs tâches. Ensuite, le formateur explique comment faire l'activité et demande aux participants de commencer. Le formateur encourage les apprenants à poser des questions sur l'activité et le modèle Kanban.</p>	<p>R2.2</p>
<p>30mn</p>	<p>Projecteur</p> <p>Ordinateur</p>	<p><i>Travaillez votre capacité multitâche</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Exercice de Stroope Montrez cette vidéo aux participants : https://www.youtube.com/watch?v=gjesfzWozo4 • Exercice de Cantor Montrer la vidéo (à partir de 1:49) https://www.youtube.com/watch?v=FfjKi_QP1nQ <p><i>Discussion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Demandez aux participants ce qu'ils ont vécu pendant l'activité. • Qu'est-ce qu'ils vont en emporter ? 	<p>R2.3</p>
<p>30mn</p>	<p>Projecteur</p> <p>Ordinateur</p> <p>Salle de formation avec chaises disposées en demi-cercle.</p> <p>Un journal de l'apprenant pour la prise</p>	<p>Les participants sont séparés en deux groupes et invités à créer en une minute, une feuille de paperboard, un motif où toutes les couleurs de l'arc-en-ciel apparaissent deux fois sauf la couleur rouge.</p> <p>Comme variante, on peut aussi leur demander de créer un collage, au lieu d'un dessin, en deux minutes.</p> <p>Le formateur laisse 10 minutes de remue-méninges en groupe avant d'exécuter sa tâche, afin de définir sa stratégie.</p>	<p>R2.4 PPTS2.1</p>



	<p>de notes</p> <p>Stylos et matériel de prise de notes pour tous les apprenants.</p> <p>Paperboard feutres et post-its de couleurs et/ou collection de vieux magazines, cartes postales, cartes d'anniversaire, ciseaux et colle..</p>	<p><i>Discussion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Demandez aux participants ce qu'ils ont vécu pendant l'activité. • Quelles parties du ppt leur ont été utiles ? • Qu'est-ce qu'ils vont emporter ? 	
5mn	<p>Paperboard</p> <p>Feutres</p>	<p><i>Discussion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Demandez aux volontaires de partager une phrase sur ce qu'ils ont appris ou ce qu'ils ont trouvé vraiment utile/ce qui leur a ouvert les yeux. • Rappelez-leur en quoi consistait ce module et demandez-leur quels résultats d'apprentissage ils ont atteints. 	

Resource R2.1

Code de l'activité	Titre
R2.1	Théorie sur les compétences pratiques
Aperçu	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>But :</i> <ul style="list-style-type: none"> -Organiser le temps de travail de manière efficace -Prioriser les activités en fonction de leur importance -Identifier les risques de pression -Planifier leur travail efficacement • <i>Besoin en ressource :</i> PPTS2.1 • <i>Durée :</i> 30 minutes 	
Instructions	
<ul style="list-style-type: none"> • Le formateur explique qu'il parlera brièvement des compétences pratiques telles que 	



<p>la gestion du temps.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les participants sont invités à visionner la présentation PowerPoint. • Le formateur leur demande ensuite de noter les principaux concepts qui ressortent et de les comparer avec les mots clés que les apprenants ont proposés. • Le formateur encourage les participants à prendre des notes.
Détails de l'activité
Activité de réflexion
Evaluation de l'activité
N/D
Références/Pour aller plus loin
Plus de conseils pour la gestion du temps https://www.skillsyouneed.com/ps/time-management.html
Vidéo sur la gestion du temps https://study.com/academy/lesson/what-is-time-management-definition-examples-studies.html
20 conseils de gestion du temps de Forbes https://www.forbes.com/sites/johnrampton/2018/05/01/manipulate-time-with-these-powerful-20-time-management-tips/#1e76301557ab
Comment prioriser les tâches https://www.liquidplanner.com/blog/how-to-prioritize-work-when-everythings-1/
Vidéo sur le classement par ordre de priorité des tâches https://www.youtube.com/watch?v=kDAYUN92i70
Format efficace de TO-DO liste http://www.dansilvestre.com/effective-to-do-list-format/
Vidéo sur l'établissement des priorités https://www.youtube.com/watch?v=4QL-cZieolk

Ressource R2.2

Code de l'activité	Titre
R2.2	Le modèle Kanban
Aperçu	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>But :</i> <ul style="list-style-type: none"> - Organiser le temps de travail de manière efficace - Classer les activités par ordre de priorité en fonction de leur importance - Identifier les risques de pression - Planifier le travail efficacement • <i>Besoin en ressource :</i> https://kanbantool.com/kanban-examples • <i>Durée :</i> 30 minutes 	
Instructions	
<p>Le plan en 5 étapes.</p> <p>Le formateur informe les élèves de la durée de l'activité et distribue le modèle Kanban. Le formateur explique que cette méthode les aide à hiérarchiser leurs tâches. Il explique comment faire l'activité et demande aux participants de commencer. Le formateur encourage les apprenants à poser des questions sur l'activité et le modèle Kanban.</p>	



Détails de l'activité
Activité pratique et de réflexion
Evaluation de l'activité
N/D
Références/Pour aller plus loin
Qu'est-ce-que le modèle Kanban: https://en.wikipedia.org/wiki/Kanban Activités de gestion du temps https://www.officeoxygen.com/content/time-management.pdf Jeux de gestion du temps en ligne https://www.bigfishgames.com/online-games/genres/25/time-management.html

Ressource R2.3

Code de l'activité	Titre
R2.3	Compétences multitâches
Aperçu	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>But :</i> <ul style="list-style-type: none"> - Augmenter les compétences de concentration - Travailler sur les compétences multitâches • <i>Besoin en ressource :</i> <ul style="list-style-type: none"> - Exercice de Stroope https://www.youtube.com/watch?v=gjesfzWozo4 - Exercice de Cantor (La vidéo commence à 1:49) https://www.youtube.com/watch?v=FfjKi_QP1nQ • <i>Durée :</i> 30 minutes 	
Instructions	
<ul style="list-style-type: none"> • Travaillez votre capacité multitâche • Exercice de Stroope Montrer aux participants cette vidéo: https://www.youtube.com/watch?v=gjesfzWozo4 • Exercice de Cantor Montrer la vidéo (à partir de 1:49) https://www.youtube.com/watch?v=FfjKi_QP1nQ • Discussion Demandez aux participants ce qu'ils ont vécu pendant l'activité. Qu'est-ce qu'ils vont emporter ? 	
Détails de l'activité	
Activité Vidéo et Réflexion	
Evaluation de l'activité	
N/D	
Références/Pour aller plus loin	
https://www.youtube.com/watch?v=aqNjEzHgVg : TedX sur la capacité à travailler sous pression.	
Comment performer sous pression : La science de faire de son mieux quand c'est le plus	



important, Hendrie Weisinger & J.P. Pawliw-Fry
https://www.youtube.com/watch?v=aDIQ4EE8EG8 : Les conseils pour travailler sous pression du Dr JP Pawliw-Fry
https://www.youtube.com/watch?v=cPxyGeagKwg : The Neuropsychology of Performance Under Pressure
https://www.youtube.com/watch?v=GBF9xXhSFRc : Changer les stimuli de la pression et du stress en excitation
https://www.scienceabc.com/humans/what-happens-in-your-brain-when-youre-stressed.html : À propos du stress dans votre cerveau
https://www.psychologytoday.com/us/blog/you-illuminated/201104/under-pressure-your-brain-conflict : Pourquoi le drame est mauvais pour le cerveau
https://www.huffingtonpost.com/2014/11/18/brain-stress_n_6148470.html?guccounter=1 : comment le stress modifie le cerveau
http://successunderpressure.com/2018/01/24/effects-stress-brain/ : les effets du stress sur notre cerveau
https://www.youtube.com/watch?v=iB-YzBKsMM0 : augmenter votre confiance au travail
https://www.entrepreneur.com/article/224943 : le fonctionnement de votre cerveau en multitâche

Ressource R2.4

Code de l'activité	Titre
R2.4	Les couleurs de l'arc-en-ciel
Aperçu	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>But</i> : Mieux comprendre l'importance de: <ul style="list-style-type: none"> - Organiser le temps de travail de manière efficace - Prioriser les activités en fonction de leur importance - Décomposer un projet en tâches et sous-tâches • <i>Besoin en ressources</i> : PPTS2.1 • <i>Durée</i> : 30 minutes 	
Instructions	
<ul style="list-style-type: none"> • Les participants sont séparés en deux groupes et invités à créer en une minute, sur une feuille de paperboard, un motif où toutes les couleurs de l'arc-en-ciel apparaissent deux fois sauf la couleur rouge. • Comme variante, on peut aussi leur demander de créer un collage, au lieu d'un dessin, en deux minutes. • Le formateur laisse 10 minutes de remue-méninges en groupe avant d'exécuter sa tâche, afin de définir sa stratégie. • Ensuite, les deux groupes étudient le contenu ppt. 	
Discussion	
Demandez aux participants ce qu'ils ont vécu pendant l'activité.	
<ul style="list-style-type: none"> • Quelles parties du ppt leur ont été utiles pour décrire et réfléchir sur leurs attitudes pendant l'activité ? 	



<ul style="list-style-type: none"> • Qu'est-ce qu'ils vont emporter ?
Détails de l'activité
Activité pratique et réflexion
Evaluation de l'activité
N/D
Références/Pour aller plus loin
Vidéo sur le classement par ordre de priorité des tâches https://www.youtube.com/watch?v=kDAYUN92i70
Format efficace de TO-DO liste http://www.dansilvestre.com/effective-to-do-list-format/
Vidéo sur l'établissement des priorités https://www.youtube.com/watch?v=4QL-cZieolk
Établir des buts et élaborer des objectifs précis, mesurables, réalisables, pertinents et assortis de délais, SAMHSA Native Connection. https://www.samhsa.gov/sites/default/files/nc-smart-goals-fact-sheet.pdf
Utiliser les objectifs S.M.A.R.T. pour lancer le plan de gestion par objectifs https://www.techrepublic.com/article/use-smart-goals-to-launch-management-by-objectives-plan/
Diagramme de Gantt https://www.youtube.com/watch?v=cGkHjby1xKM https://www.gantt.com/creating-gantt-charts.htm
Affectation des ressources https://teamdeck.io/project-management/resource-allocation-for-project-managers/ https://www.timecamp.com/blog/2018/04/resource-allocation-project-management/ https://www.projectmanager.com/blog/resource-allocation
Listes de tâches https://zapier.com/learn/project-management/kanban-board/
Equipe de management: https://www.youtube.com/watch?v=PWmhl6rzVpM https://www.youtube.com/watch?v=H0_yKBitO8M https://www.youtube.com/watch?v=B0w-ASaOb94
Comment créer une culture de haute performance : https://www.youtube.com/watch?v=BAdeFHlhKi4
Comment élaborer des KPIs : https://www.youtube.com/watch?v=2tuWjtc2Ifk https://www.youtube.com/watch?v=f_szFzBjFg https://www.youtube.com/watch?v=91SKwBX419k https://www.optimizesmart.com/understanding-key-performance-indicators-kpis-just-like-that/ https://www.mindtools.com/pages/article/newTMM_87.htm

PPT S2.1

Compétences pratiques

<https://resetproject.eu/fr/plateforme-dapprentissage/in-service-training-programme/:action/open/viewpage/fr-s2.1-competes-pratiques-practical-skills-45>

**Compétence 3 – Pensée critique**

COMPETENCE 3 : Pensée critique - Résolution de problèmes			
Heures d'apprentissage: 4h	Face-à-Face : 2h		Etudes en ligne : 2h
Résultats d'apprentissage	<p>A la fin de cette session, les apprenants seront capables de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Développer la compréhension et la tolérance des seniors à l'égard de la communauté et le désir d'apprendre de ceux pour qui elles veulent faire un projet communautaire d'apprentissage et de service communautaire. • Décrire l'importance de la communauté pour la réussite d'un projet d'apprentissage communautaire. • Définir l'apprentissage communautaire. • Faire la distinction entre l'apprentissage par le service communautaire et le service communautaire. • Manifester de l'empathie et du respect pour les différents groupes de la communauté (intelligence sociale) • Faire preuve d'ouverture à la participation communautaire par le biais de projets d'apprentissage communautaires (travail d'équipe). 		
Durée	Besoin en matériel	Activité proposée et conseils au formateur	Ressource
5mn	Salle de formation avec chaises disposées en cercle	<p><i>Introduction</i></p> <p>Note : Ce moment aide les gens à se sentir à l'aise, prêts pour une réunion et à comprendre les attentes qu'ils peuvent avoir au cours des deux prochaines heures.</p> <p>Préparation : Disposez les sièges en cercle. À l'arrivée des participants, invitez-les à prendre place et à partager leurs expériences de la semaine passée. Une fois arrivés, présentez le titre de la session d'aujourd'hui : "Dans les souliers de la communauté".</p>	R3.1



80mn	<p>Annexe "Betowens", cartes papier (40 pièces), colle (4), règles, ciseaux (4), crayons (6), accès à deux pièces séparées</p> <p>Ce jeu nécessite deux salles dans lesquelles les deux équipes vont opérer. Dans l'une d'entre eux, il doit y avoir les matériaux nécessaires à la construction du pont (voir liste du matériel).</p> <p>Dans les deux pièces, il doit y avoir deux chaises ou tables à un mètre de distance, symbolisant la vallée sur laquelle le pont sera construit.</p> <p>En tant qu'animateur, vous devez être strictement à l'heure pour vous assurer que le jeu fonctionne efficacement et se termine rapidement.</p> <p>Le temps recommandé, alloué à chaque étape du jeu, est :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour les explications et la formation des groupes : 5 minutes • Pour une formation individuelle en groupe : 10 minutes • Le premier voyage à Betowens d'une équipe de deux ingénieurs (première interaction) : 5 minutes • Temps de préparation supplémentaire pour les groupes : 5 minutes • Comment construire le pont : 10 minutes <p>Après avoir terminé</p>	<p><i>Betowens</i></p> <p>Note : Ce jeu attire l'attention sur la communication interculturelle et la capacité d'adaptation, mais transmet aussi des leçons importantes sur l'apprentissage du service communautaire.</p> <p>Dans le jeu, les ingénieurs se rendent à Betowens avec le désir d'aider, mais leur succès dépend uniquement de leur capacité à apprendre de la communauté Betowen et à s'adapter à leurs particularités culturelles.</p> <p>Indépendamment du succès de l'équipe dans l'accomplissement de la tâche, cet exercice vise à stimuler la discussion sur le service communautaire : le besoin d'apprendre de la communauté que vous aidez, la transformation personnelle et l'adaptation qui résultent de la collaboration et de l'apprentissage mutuel ; comment une approche ouverte, modeste et respectueuse avec le désir d'apprendre d'une communauté et de découvrir exactement ses problèmes mène à un véritable changement et dure beaucoup plus longtemps qu'un simple projet communautaire.</p> <p>Ce jeu est une simulation de l'interaction entre deux cultures différentes, où un groupe d'ingénieurs se rend dans une autre localité (de Betowens) pour enseigner aux gens comment construire des ponts. Betowens est un pays pauvre avec de nombreux problèmes dans la communauté, et les ingénieurs perçoivent leur action comme une chance d'aider et d'utiliser leur expertise d'une manière positive. Cependant, pour</p>	R3.2
------	--	--	------



	<p>l'activité, vous avez une discussion sur le traitement et un débriefing avec l'ensemble du groupe de participants et vous vous concentrez sur l'apprentissage du service communautaire. Vous pouvez utiliser les questions listées à côté pour cela.</p>	<p>réussir dans leur approche, ils doivent identifier et déchiffrer les éléments clés du comportement de Betowens. Selon la taille du groupe, 4 à 8 participants joueront le rôle d'ingénieurs, qui enseigneront aux autres comment construire des ponts. Donnez à ce groupe des instructions et envoyez-les à la salle où sont préparés les matériaux nécessaires à la construction du pont.</p> <p>Les autres participants seront Betowens. Donnez-leur des instructions et dites-leur de rester dans la salle principale pour pratiquer leurs pratiques culturelles.</p> <p>Si le groupe est trop nombreux (plus de 16 personnes), certains des participants joueront le rôle d'observateurs ; ils ne peuvent que regarder et prendre des notes pendant le match, puis participer au débriefing final. Les observateurs ne devraient pas connaître les instructions des Betowens avant les ingénieurs, alors dites-leur de quitter la pièce principale immédiatement avec le groupe des ingénieurs.</p> <ul style="list-style-type: none">• Quelle était la tâche de chaque groupe ?• Quel genre d'émotions avez-vous ressenti pendant le jeu ?• Avez-vous réussi à accomplir votre mission ? Si non, pourquoi pas ?• Pensez-vous qu'à l'avenir, les Betowens pourront construire un pont eux-mêmes ? Si non, pourquoi pas ?• Quelle a été la réponse des Betowens au plan initial des ingénieurs ?• Quels ajustements les ingénieurs ont-ils apportés à leur plan en fonction de	
--	---	---	--



		<p>la réponse de Betowens ?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qu'est-ce qui était frustrant dans cette activité ? • Quelles auraient été les clés du succès de cette activité ? • Quelles leçons pouvons-nous tirer de ce jeu ? • Qu'est-ce que ce jeu nous apprend sur le service communautaire ? • Selon vous, quel rôle la communauté joue-t-elle dans l'apprentissage communautaire ? • Selon vous, comment cette façon d'aborder la communauté affecte-t-elle la communauté ? 	
30mn	Chaises en cercle	<p><i>Projets d'apprentissage dirigés par la communauté</i></p> <p>Le but de cette activité est d'aider les participants à mieux comprendre les projets d'apprentissage dirigés par la communauté.</p> <p>Formation et animation : Formez un cercle avec tous les participants pour une brève discussion sur l'apprentissage du service communautaire. Rappelez leur définition de l'apprentissage par le service communautaire (au début de cette réunion).</p> <p>Posez-leur les questions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pourquoi pensez-vous qu'il est si important d'être prêt à apprendre de la communauté que vous voulez servir ? • Comment ressentez-vous le respect à travers une attitude d'apprentissage ? • Plus précisément, quels types d'éléments pratiques peuvent être appris dans le cadre de projets d'apprentissage 	R3.3



		<p>communautaires ?</p> <p>Donnez-leur le temps de répondre et augmentez le niveau d'enthousiasme des participants en leur disant qu'ils vont bientôt commencer leur travail et apprendre avec leur premier projet !</p> <p>Discussion</p> <ul style="list-style-type: none"> - Demandez aux participants ce qu'ils ont vécu pendant l'activité. - Qu'est-ce qu'ils vont emporter ? 	
5mn	Paperboard Feutres	<p><i>Discussion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Demandez aux volontaires de partager une phrase sur ce qu'ils ont appris ou ce qu'ils ont trouvé vraiment utile/ce qui leur a ouvert les yeux. • Rappelez-leur en quoi consistait ce module et demandez-leur quels résultats d'apprentissage ils ont atteints. 	R3.4

Ressource R3.1

Code de l'activité	Titre
R3.1	Introduction - Partage d'expériences
Aperçu	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>But</i> : aider les gens à se sentir à l'aise, prêts pour une réunion et à comprendre les attentes qu'ils pourraient avoir au cours des prochaines heures. • <i>Besoin en ressources</i> : https://www.projectmanager.com/blog/20-icebreakers-make-next-meeting-fun • <i>Durée</i> : 30 minutes 	
Instructions	
<ul style="list-style-type: none"> • Préparation : Disposez les sièges en cercle. À l'arrivée des participants, invitez-les à prendre place et à partager leurs expériences de la semaine passée. • Une fois arrivés, présentez le titre de la session d'aujourd'hui : "Dans les souliers de la communauté". 	
Détails de l'activité	
Activité de réflexion	
Evaluation de l'activité	
N/D	

**Références/Pour aller plus loin**<https://www.dol.gov/odep/topics/youth/softskills/Problem.pdf><https://www.utc.edu/walker-center-teaching-learning/teaching-resources/ct-ps.php>*Ressource R3.2*

Code de l'activité	Titre
R3.2	Betowens
Aperçu	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>But :</i> <ul style="list-style-type: none"> - Développer la compréhension et la tolérance des seniors à l'égard de la communauté et le désir d'apprendre de ceux pour qui elles veulent faire un projet communautaire d'apprentissage et de service communautaire. - Décrire l'importance de la communauté pour la réussite d'un projet d'apprentissage communautaire. • <i>Besoin en ressource :</i> https://www.viacharacter.org/blog/strengths-conversations-use-tools-deal-obstacles/ • <i>Durée :</i> 80 minutes 	
Instructions	
<ul style="list-style-type: none"> • Annexe II "Betowens", cartes en papier (40 pièces), colle (4), règles, ciseaux (4), crayons (6), accès à deux pièces séparées • Ce jeu nécessite deux salles dans lesquelles les deux équipes vont opérer. Dans l'un d'eux, il doit y avoir les matériaux nécessaires à la construction du pont (voir liste des matériaux). • Dans les deux pièces, il doit y avoir deux chaises ou tables à un mètre de distance, symbolisant la vallée sur laquelle le pont sera construit. • En tant que formateur, vous devez être strictement à l'heure pour vous assurer que le jeu fonctionne efficacement et se termine rapidement. • Le temps recommandé, alloué à chaque étape du jeu, est : <ul style="list-style-type: none"> • Pour les explications et la formation des groupes : 5 minutes • Pour une formation individuelle en groupe : 10 minutes • Le premier voyage à Betowens d'une équipe de deux ingénieurs (première interaction) : 5 minutes • Temps de préparation supplémentaire pour les groupes : 5 minutes • Comment construire le pont : 10 minutes • Après avoir terminé l'activité, vous avez une discussion sur le traitement et le débriefing avec l'ensemble du groupe de participants et vous vous concentrez sur l'apprentissage du service communautaire. Vous pouvez utiliser les questions suivantes pour cela. <ul style="list-style-type: none"> • Quelle était la tâche de chaque groupe ? • Quel genre d'émotions avez-vous ressenti pendant le jeu ? • Avez-vous réussi à accomplir votre mission ? Si non, pourquoi pas ? • Pensez-vous qu'à l'avenir, les Betowens pourront construire un pont eux-mêmes ? Si non, pourquoi pas ? • Quelle a été la réponse des Betowens au plan initial des ingénieurs ? • Quels ajustements les ingénieurs ont-ils apportés à leur plan en fonction de la réponse de Betowens ? • Qu'est-ce qui était frustrant dans cette activité ? 	



- Quelles auraient été les clés du succès de cette activité ?
 - Quelles leçons pouvons-nous tirer de ce jeu ?
 - Qu'est-ce que ce jeu nous apprend sur le service communautaire ?
 - Selon vous, quel rôle la communauté joue-t-elle dans l'apprentissage communautaire ?
 - Selon vous, comment cette façon d'aborder la communauté affecte-t-elle la communauté ?
- Note : Ce jeu attire l'attention sur la communication interculturelle et la capacité d'adaptation, mais transmet aussi des leçons importantes sur l'apprentissage du service communautaire. Dans le jeu, les ingénieurs se rendent à Betowens avec le désir d'aider, mais leur succès dépend uniquement de leur capacité à apprendre de la communauté Betowen et à s'adapter à leurs particularités culturelles. Indépendamment du succès de l'équipe dans l'accomplissement de la tâche, cet exercice vise à stimuler la discussion sur le service communautaire : le besoin d'apprendre de la communauté que vous aidez, la transformation personnelle et l'adaptation qui résultent de la collaboration et de l'apprentissage mutuel ; comment une approche ouverte, modeste et respectueuse avec le désir d'apprendre d'une communauté et de découvrir exactement ses problèmes mène à un véritable changement et dure beaucoup plus longtemps qu'un simple projet communautaire.
 - Ce jeu est une simulation de l'interaction entre deux cultures différentes, où un groupe d'ingénieurs se rend dans une autre localité (le Betowens) pour enseigner aux gens comment construire des ponts. Le Betowens est un pays pauvre avec de nombreux problèmes dans la communauté, et les ingénieurs perçoivent leur action comme une chance d'aider et d'utiliser leur expertise d'une manière positive. Cependant, pour réussir dans leur approche, ils doivent identifier et déchiffrer les éléments clés du comportement de Betowen.
 - Selon la taille du groupe, 4 à 8 participants joueront le rôle d'ingénieurs, qui enseigneront aux Betowens comment construire des ponts. Donnez à ce groupe des instructions et envoyez-les à la salle où sont préparés les matériaux nécessaires à la construction du pont.
 - Les autres participants seront Betowens. Donnez-leur des instructions et dites-leur de rester dans la salle principale pour pratiquer leurs pratiques culturelles.

Détails de l'activité

Jeu de rôles et réflexion

Evaluation de l'activité

N/D

Références/Pour aller plus loin<https://www.dol.gov/odep/topics/youth/softskills/Problem.pdf><https://www.utc.edu/walker-center-teaching-learning/teaching-resources/ct-ps.php>

[Jennifer Wilson](#) (2017) *Pensée critique: guide pour débutants sur la pensée critique, meilleure prise de décision et résolution des problèmes* Create Space Independent Publishing Platform

Ressource R3.3

Code de l'activité	Titre
R3.3	Apprentissage dirigé par la communauté
Aperçu	



- *But* : Le but de cette activité est d'aider les participants à mieux comprendre les projets d'apprentissage dirigés par la communauté.
- *Besoin en ressource* :
Bopp, Michael and Bopp, Judie. 2006. *Recréer le monde - Guide pratique pour bâtir des collectivités durables*. Calgary: Four World Press.
https://www.researchgate.net/publication/321757546_From_Classroom_to_Community_An_Inquiry_of_Community-Based_Action_Research_Through_Indigenous_Storywork_Principles
- *Durée* : 30 minutes

Instructions

Formez un cercle avec tous les participants pour une brève discussion sur l'apprentissage du service communautaire. Rappelez leur définition de l'apprentissage par le service communautaire (au début de cette session).

Posez-leur les questions suivantes :

- Pourquoi pensez-vous qu'il est si important d'être prêt à apprendre de la communauté que vous voulez servir ?
- Comment ressentez-vous le respect à travers une attitude d'apprentissage ?
- Plus précisément, quels types d'éléments pratiques peuvent être appris dans le cadre de projets d'apprentissage communautaires ?

Donnez-leur le temps de répondre et augmentez le niveau d'enthousiasme des participants en leur disant qu'ils vont bientôt commencer leur travail et apprendre avec leur premier projet !

Discussion

Demandez aux participants ce qu'ils ont vécu pendant l'activité.

Qu'est-ce qu'ils vont emporter?

Détails de l'activité

Activité de réflexion

Evaluation de l'activité

N/D

Références/Pour aller plus loin

Kallet Michael (2014) *Penser plus intelligemment : Penser de façon critique pour améliorer les compétences en résolution de problèmes et en prise de décision*. John Wiley & Sons

John Butterworth, Geoff Thwaites (2013) *Habiletés de réflexion : Pensée critique et résolution de problèmes*

Cambridge University Press

Peter Gärdenfors, Nils-Eric Sahlin (1988) *Décision, probabilité et utilité : Lectures choisies*
Cambridge University Press

Baruch Fischhoff, Sarah Lichtenstein, Paul Slovic, Steven L. Derby, Ralph Keeney (1983)
Risque Acceptable Cambridge University Press

Ressource R3.4

Code de l'activité	Titre
R3.4	<i>Discussion</i>
Aperçu	



<ul style="list-style-type: none"> • <i>But :</i> <ul style="list-style-type: none"> - Développer la compréhension et la tolérance des seniors à l'égard de la communauté et le désir d'apprendre de ceux pour qui elles veulent faire un projet communautaire d'apprentissage et de service communautaire. - Embrasser l'apprentissage communautaire • <i>Besoin en ressources :</i> <i>Bopp, Michael and Bopp, Judie. 2006. Recréer le monde - Guide pratique pour bâtir des collectivités durables. Calgary: Four World Press.</i> https://www.researchgate.net/publication/321757546 <i>From Classroom to Community An Inquiry of Community-Based Action Research Through Indigenous Storywork Principles</i> • <i>Durée : 5 minutes</i>
<p>Instructions</p> <p>Demandez aux participants de partager une phrase sur ce qu'ils ont appris ou ce qu'ils ont trouvé vraiment utile/ce qui leur a ouvert les yeux. Rappelez-leur en quoi consistait ce module et demandez-leur quels résultats d'apprentissage ils ont atteints.</p>
<p>Détails de l'activité</p> <p>Activité de réflexion</p>
<p>Evaluation de l'activité</p> <p>N/D</p>
<p>Références/Pour aller plus loin</p> <p>Kallet Michael (2014) <i>Penser plus intelligemment : pensée critique pour améliorer les compétences en résolution de problèmes et en prise de décision</i>, John Wiley & Sons</p> <p>John Butterworth, Geoff Thwaites (2013) <i>Habilités de réflexion : Pensée critique et résolution de problèmes</i> Cambridge University Press</p> <p>Peter Gärdenfors, Nils-Eric Sahlin (1988) <i>Décision, probabilité et utilité : Lectures choisies</i> Cambridge University Press</p>

PPT S3.1

Pensée critique - résolution de problèmes

<https://resetproject.eu/fr/plateforme-dapprentissage/in-service-training-programme/:action/open/viewpage/fr-3.1-pensee-critique-resolution-de-problemes-critical-thinking-problem-solving-34>

Compétence 4 – Compétences créatives

COMPÉTENCE 4 : Compétences créatives			
Heures d'apprentissage : 4h	Face-à-Face : 2h		Etudes en ligne : 2h
Résultats d'apprentissage	<p>A la fin de cette session, les apprenants seront en mesure de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • gérer la capacité d'un groupe à réfléchir ensemble, à synthétiser un problème et à trouver des liens entre ses composantes. <p>Plus précisément, les apprenants seront en mesure de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier un problème et ses composantes. • Comprendre comment une variable peut changer le tout. • Comprendre le système, les liens entre le travail et les collègues, la façon dont la communauté et l'entreprise travaillent ensemble. • Comprendre l'importance de la réflexion personnelle et de la collaboration communautaire sur une création. 		
Durée	Besoin en matériel	Activité proposée et conseils au formateur	Ressource
5mn	Projecteur PC	<p><i>Introduction</i></p> <p>Présentez les vidéos suivantes aux participants afin de les initier au sujet de cette session :</p> <p>https://www.youtube.com/watch?v=9Kgy_XmC2eI&list=PLcD2TdZ4bXSkAzooSXIfVUgNXgVm9N4_e</p> <p>https://www.youtube.com/watch?v=8MU7L_I9HUA&index=2&list=PLcD2TdZ4bXSkAzooSXIfVUgNXgVm9N4_e</p>	
20mn	Projecteur PC	<p><i>Forme du corps</i></p> <p>Préparation et facilitation : Divisez les participants en petits groupes et formez deux ou trois équipes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'objectif du jeu est que les équipes forment le plus rapidement possible une représentation humaine de ce que vous décrivez. Nommez un objet. Les membres de l'équipe doivent s'organiser dans une formation qui correspond à cette forme. Par exemple, si vous dites un hélicoptère, les joueurs doivent décider comment ils vont s'attacher les uns les autres, l'hélice, le train d'atterrissage, ou toute autre partie d'un hélicoptère. Autres idées de transformation : bateau, cathédrale, arbre, cascade, camion, bus, bus, gratte-ciel, dauphin, etc. Plus la limite de temps est courte, plus le jeu sera amusant. 	R4.1



30mn	Paperboard Feutres	<p>Afficher le PPT pour présenter le sujet aux participants</p> <p><i>Pour synthétiser</i> Ecrivez la question "Qu'est-ce que ça veut dire synthétiser ?" Sur une feuille du paperboard et invitez les participants à partager leurs idées avec le groupe. Notez leurs réponses sur le paperboard. Une fois que toutes les idées ont été notées, synthétisez-les pour en arriver à une définition organisée telle que : "Une activité qui résume, récapitule, simplifie un problème à un moment donné et propose d'atteindre un objectif particulier." Assurez-vous de mettre l'accent sur les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il y a un point de départ et un point final. • Les problèmes peuvent prendre des heures, des mois ou des années. • Dans un projet, la synthèse ne signifie pas la routine, c'est une activité spéciale et unique. <p>Une fois que vous avez obtenu la définition de la synthèse, demandez aux participants s'ils peuvent donner des exemples / situations pratiques de problèmes dans leur vie quotidienne. Une fois que les membres ont partagé quelques idées, divisez-les en quatre groupes. Donnez à chaque groupe une feuille de paperboard et des marqueurs. Chaque groupe recevra l'une des quatre situations ci-dessous et sera invité à analyser chacune des mesures pratiques à prendre pour résoudre le problème :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organiser une fête • Préparer un dîner • Organiser un voyage • Construire une armoire <p>Laissez les groupes travailler pendant 10 minutes, puis invitez-les à présenter leurs résultats à tout le monde. Après la présentation de chaque groupe, résumez les principales étapes de la synthèse de la question :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concept (lorsque l'on examine le problème et les facteurs qui le génèrent) • Synthèse (pour déterminer les détails qui répondent aux questions " comment ", " quand " et " qui " . • Explication. • Évaluation (vérifier la concordance entre la synthèse et la question qui la génère) • Célébration (lorsque vous appréciez votre accomplissement) 	R4.2 PPT S4.1
30mn		<p><i>Le cercle</i></p> <p>Placez une corde en forme de cercle sur le sol. Assurez-vous que le jeu se déroule dans un grand espace ouvert et sans obstacles. Invitez les participants à rester autour du cercle, pour attirer l'attention. Demandez à certains participants de rester à l'écart en tant qu'observateurs. Donner aux apprenants les instructions suivantes : "Votre tâche est de faire un carré parfait. Vous avez 15 minutes pour le faire. Vous avez le droit de parler, mais tenez toujours les</p>	R4.3



		<p>deux mains sur la corde. Lorsque vous pensez avoir fait le travail, placez soigneusement la corde sur le sol pour qu'elle ne change pas la forme que vous avez obtenue. Ce n'est qu'après que vous pourrez vous démêler. Commencez maintenant ! "</p> <p>Une fois que le groupe de travail a commencé à travailler, encouragez les observateurs à analyser le processus et à voir ce qu'ils peuvent apprendre de cette situation. Une fois les 15 minutes écoulées, arrêtez le groupe, quel que soit le résultat, et discutez du jeu à l'aide des questions proposées :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Traitement / débriefing des questions pour les participants : • Comment vous êtes-vous senti pendant le match ? • Quelle était votre tâche ? • Avez-vous accompli votre tâche ? Sinon, qu'est-ce qui vous a empêché de le faire ? • Que pouvez-vous améliorer la prochaine fois ? • Questions aux observateurs : • Comment vous sentiez-vous en observateurs ? • Qu'avez-vous remarqué pendant le jeu ? • Quel était l'aspect le plus intéressant ? • Quels ont été les défis du groupe ? • Qu'est-ce qui aurait pu être mieux fait ? <p>Traitement / débriefing des questions pour les observateurs et les participants:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quelle est la signification de ce jeu ? • Que pouvons-nous apprendre sur notre groupe dans ce jeu ? • Sommes-nous prêts à demander de l'aide ? • Vous est-il arrivé d'être tellement absorbé à essayer d'accomplir une tâche que vous oubliez d'être gentil avec les autres ? • Que s'est-il passé ensuite ? Comment vous sentiez-vous ? • Comment pouvons-nous nous souvenir de travailler ensemble, de nous soutenir mutuellement et de communiquer, en quelques mots ? <p>La plupart des groupes qui font cet exercice n'ont pas besoin de l'aide d'observateurs et deviennent souvent frustrés et impatients les uns envers les autres au fil du temps. Ces tendances nous disent quelque chose d'important au sujet de nos groupes. Souvent, les groupes sont tellement absorbés par ce qu'ils font qu'ils oublient de faire participer la communauté au projet, même si la tâche serait beaucoup plus facile à accomplir avec la communauté. Ainsi, si la relation ne devient pas une priorité pendant la période de mise en œuvre, les actions peuvent devenir une source de division et de tension au sein du groupe. Alors que l'aventure commence, les projets d'apprentissage communautaire rappellent l'importance de ces deux questions !</p>	
30mn		<p><i>Réflexion détachée</i></p> <p>Cette activité a pour but d'aider les participants à reconnaître</p>	R4.4



		<p>l'importance de faire une " pause " dans leurs activités ordinaires pour réfléchir sur leur expérience et évaluer leur travail.</p> <p>Choisissez l'une des citations suivantes et notez-la sur une feuille de papier ou sur un tableau noir pour que tout le monde puisse la lire :</p> <p>"Si vous ne savez pas où vous allez, n'importe quel moyen est bon." (Anonyme)</p> <p>"Sans réflexion, nous nous engageons aveuglément sur notre route, créant des conséquences involontaires qui ne parviennent jamais à obtenir quelque chose de vraiment important." (Anonyme)</p> <p>"Les grandes choses ne se font pas par les muscles, la vitesse ou la dextérité physique, mais par la réflexion, la force de caractère et le jugement". (Marcus Tullius Cicéron)</p> <p>Invitez un participant à lire les citations à haute voix. Laissez ensuite les apprenants parler entre eux pendant quelques minutes pour en extraire les idées principales. Terminer la discussion en demandant :</p> <p>Pourquoi pensez-vous qu'il est important de réfléchir sur le projet que vous venez de mettre en œuvre individuellement ou en groupe ?</p> <p>Comment la réflexion personnelle nous aide-t-elle ou / et le groupe ?</p>	
5mn	Projecteur PC	<p>Présentez la vidéo suivante aux participants afin de les inspirer après avoir résumé les résultats de l'apprentissage : https://www.youtube.com/watch?v=zO2LdDpx-Tc</p> <p><i>Discussion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Demandez aux volontaires de partager une phrase sur ce qu'ils ont appris ou ce qu'ils ont trouvé vraiment utile/ce qui leur a ouvert les yeux. 	

Ressource R4.1

Code de l'activité	Titre
R4.1	La forme du corps
Aperçu	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>But</i> : Former la capacité d'un groupe à réfléchir ensemble, à synthétiser un problème et à trouver des liens entre ses composantes. • <i>Durée</i> : 20 minutes 	
Instructions	
<p>Préparation et facilitation : Divisez les participants en petits groupes et formez deux ou trois équipes.</p> <p>L'objectif du jeu est que les équipes forment le plus rapidement possible une représentation humaine de ce que vous décrivez. Nommez un objet. Les membres de l'équipe doivent s'organiser dans une formation qui correspond à cette forme. Par exemple, si vous dites un hélicoptère, les joueurs doivent décider comment ils vont s'attacher les uns les autres, l'hélice, le train d'atterrissage, ou toute autre partie d'un hélicoptère.</p> <p>Autres idées de transformation : bateau, cathédrale, arbre, cascade, camion, bus, bus, gratte-ciel, dauphin, etc.</p>	



Plus la limite de temps est courte, plus le jeu sera amusant.

Détails de l'activité

Jeu et activité de réflexion

Evaluation de l'activité

N/D

Références/Pour aller plus loin

<https://www.uberdigit.com/how-to-develop-your-ability-to-synthesize-information-a-key-entrepreneurial-skill/>

Ressource R4.2

Code de l'activité	Titre
R4.2	Pour synthétiser
Aperçu	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>But :</i> <ul style="list-style-type: none"> - Identifier un problème et ses composantes. - Comprendre comment une variable peut changer le tout. • <i>Besoin en ressource :</i> PPTS4.1 • <i>Durée :</i> 30 minutes 	
Instructions	
<p>Ecrivez la question "Qu'est-ce que ça veut dire synthétiser ?" Sur une feuille de paperboard et invitez les élèves à partager leurs idées avec le groupe. Notez leurs réponses sur le paperboard. Une fois que toutes les idées ont été notées, synthétisez-les pour en arriver à une définition organisée telle que : "Une activité qui résume, récapitule, simplifie un problème à un moment donné et propose d'atteindre un objectif particulier." Assurez-vous d'insister sur les points suivants :</p> <p>Il y a un point de départ et un point final. Les problèmes peuvent prendre des heures, des mois ou des années. Dans un projet, la synthèse ne signifie pas la routine, c'est une activité spéciale et unique. Une fois que vous avez obtenu la définition de la synthèse, demandez aux participants s'ils peuvent donner des exemples / situations pratiques de problèmes dans leur vie quotidienne. Une fois que les membres ont partagé quelques idées, divisez-les en quatre groupes. Donnez à chaque groupe une feuille de paperboard et des marqueurs. Chaque groupe recevra l'une des quatre situations ci-dessous et sera invité à analyser chacune des mesures pratiques à prendre pour résoudre le problème :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organiser une fête • Préparer un dîner • Organiser un voyage • Construire une armoire <p> laissez les groupes travailler pendant 10 minutes, puis invitez-les à présenter leurs résultats à tout le monde. Après la présentation de chaque groupe, résumez les principales étapes de la synthèse d'un problème:</p>	



- Concept (lorsque l'on examine le problème et les facteurs qui le génèrent)
- Synthèse (pour déterminer les détails qui répondent aux questions " comment ", " quand " et " qui ".
- Explication.
- Évaluation (vérifier la concordance entre la synthèse et la question qui la génère)
- Célébration (lorsque vous appréciez votre accomplissement)

Détails de l'activité

Activité de réflexion

Evaluation de l'activité

N/D

Références/Pour aller plus loin

The Student Leadership Guide 4e édition <https://www.amazon.com/Student-Leadership-Guide-Brendon-Burchard/dp/1600374921>

<http://www.findingdulcinea.com/features/edu/Strategies-for-Synthesis-Writing.html>

Ressource R4.3

Code de l'activité	Titre
R4.3	Le cercle
Aperçu	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>But</i> : Comprendre le système, les liens entre le travail et les collègues, la façon dont la communauté et l'entreprise travaillent ensemble. • <i>Besoin en ressources</i> : PPTS4.1 • <i>Durée</i> : 30 minutes 	
Instructions	
<p>Placez une corde en forme de cercle sur le sol. Assurez-vous que le jeu se déroule dans un grand espace ouvert et sans obstacles. Invitez les participants à rester autour du cercle, pour attirer l'attention. Demandez à certains participants de rester à l'écart en tant qu'observateurs.</p> <p>Donner aux apprenants les instructions suivantes : "Votre tâche est de faire un carré parfait. Vous avez 15 minutes pour le faire. Vous avez le droit de parler, mais tenez toujours les deux mains sur la corde. Lorsque vous pensez avoir fait le travail, placez soigneusement la corde sur le sol pour qu'elle ne change pas la forme que vous avez obtenue. Ce n'est qu'après que vous pourrez vous démêler. Commencez maintenant !"</p> <p>Une fois que le groupe de travail a commencé à travailler, encouragez les observateurs à analyser le processus et à voir ce qu'ils peuvent apprendre de cette situation. Une fois les 15 minutes écoulées, arrêtez le groupe, quel que soit le résultat, et discutez du jeu à l'aide des questions proposées :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comment vous êtes-vous senti pendant le match ? • Quelle était votre tâche ? • Avez-vous accompli votre tâche ? • Sinon, qu'est-ce qui vous a empêché de le faire ? • Que pouvez-vous améliorer la prochaine fois ? 	



Questions aux observateurs :

- Comment vous sentiez-vous en observateurs ?
- Qu'avez-vous remarqué pendant le match ?
- Quel était l'aspect le plus intéressant ?
- Quels ont été les défis du groupe ?
- Qu'est-ce qui aurait pu être mieux fait ?

Traitement / débriefing des questions pour les participants liées à l'œil et aux collègues :

- Quelle est la signification de ce jeu ?
- Que pouvons-nous apprendre sur notre club dans ce jeu ?
- Sommes-nous prêts à demander de l'aide ?
- Vous est-il arrivé d'être tellement absorbé à essayer d'accomplir une tâche que vous oubliez d'être gentil avec les autres ?
- Que s'est-il passé ensuite ? Comment vous sentiez-vous ?
- Comment pouvons-nous nous souvenir de travailler ensemble, de nous soutenir mutuellement et de communiquer, en quelques mots ?

La plupart des groupes qui font cet exercice n'ont pas besoin de l'aide d'observateurs et deviennent souvent frustrés et impatients les uns envers les autres au fil du temps. Ces tendances nous disent quelque chose d'important au sujet de nos groupes. Souvent, les groupes sont tellement absorbés par ce qu'ils font qu'ils oublient de faire participer la communauté au projet, même si la tâche serait beaucoup plus facile à accomplir avec la communauté. Ainsi, si la relation ne devient pas une priorité pendant la période de mise en œuvre, les actions peuvent devenir une source de division et de tension au sein du groupe. Alors que l'aventure commence, les projets d'apprentissage communautaire rappellent l'importance de ces deux questions !

Détails de l'activité

Activité de réflexion

Evaluation de l'activité

N/D

Références/Pour aller plus loin

<https://www.thebalancecareers.com/creative-thinking-definition-with-examples-2063744>

<https://education.gov.scot/improvement/learning-resources/What%20are%20creativity%20skills>

Resource R4.4

Code de l'activité	Titre
R4.4	Réflexion détachée
Aperçu	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>But</i> : Comprendre l'importance de la réflexion personnelle et de la collaboration communautaire sur une création. • <i>Ressources nécessaires</i> : 	



https://www.goodreads.com/author/quotes/17212.Marcus_Aurelius

- Durée : 30mn

Instructions

Cette activité a pour but d'aider les participants à reconnaître l'importance de faire une " pause " dans leurs activités ordinaires pour réfléchir sur leur expérience et évaluer leur travail.

Choisissez l'une des citations suivantes et notez-la sur une feuille de papier ou sur un tableau noir pour que tout le monde puisse la lire :

- "Si vous ne savez pas où vous allez, n'importe quel moyen est bon." (Anonyme)
- "Sans réflexion, nous nous engageons aveuglément sur notre route, créant des conséquences involontaires qui ne parviennent jamais à obtenir quelque chose de vraiment important." (Anonyme)
- "Les grandes choses ne se font pas par les muscles, la vitesse ou la dextérité physique, mais par la réflexion, la force de caractère et le jugement". (Marcus Tullius Cicéron)

Invitez un participant à lire les citations à haute voix. Laisser ensuite les apprenants parler entre eux pendant quelques minutes pour en extraire les idées principales. Terminer la discussion en demandant :

- Pourquoi pensez-vous qu'il est important de réfléchir sur le projet que vous venez de mettre en œuvre individuellement ou en groupe ?
- Comment la réflexion personnelle nous aide-t-elle ou / et le groupe ?

Détails de l'activité

Activité de réflexion

Evaluation de l'activité

N/D

Références/Pour aller plus loin

<https://www.uberdigit.com/how-to-develop-your-ability-to-synthesize-information-a-key-entrepreneurial-skill/>

The Student Leadership Guide 4ème édition <https://www.amazon.com/Student-Leadership-Guide-Brendon-Burchard/dp/1600374921>

<http://www.findingdulcinea.com/features/edu/Strategies-for-Synthesis-Writing.html>

PPT S4.1

Compétences créatives

<https://resetproject.eu/fr/plateforme-dapprentissage/in-service-training-programme/:action/open/viewpage/fr-s4.1-competences-creatives-creative-skills-46>

Compétence 5 - Communication et compétences linguistiques

COMPETENCE 5: Communication et compétences linguistiques			
Heures d'apprentissage: 4h	Face-à-Face : 2h		Etudes en ligne : 2h
Résultats d'apprentissage	A la fin de cette session, les apprenants seront en mesure de: <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser les moyens de communication de base (parlé, non-verbal et écrit) • Reconnaître les obstacles à la communication et trouver des moyens de les surmonter. • Exercer l'écoute active afin d'atteindre une communication efficace • Donner des présentations structurées avec un dictionnaire approprié (Para-verbal, contenu non verbal) • Communiquer via les nouvelles technologies (Skype, Face time, emails, messagerie Facebook, etc.) en utilisant au mieux leurs différentes opportunités 		
Durée	Besoin en matériel	Activité proposée et conseils au formateur	Ressource
5mn		<i>Introduction</i> "Comment s'est passée ta journée d'hier?" Chaque participant est invité à le présenter au public en 1 minute dans un but précis: ex.: les faire rire, les mettre en colère, les convaincre ou les confondre, les motiver ou les décourager, etc. (Le tuteur prépare un bulletin de vote pour attribuer des scénarios à chaque participant)	
20mn	Projecteur PC Présentation PowerPoint	Les participants regardent le PPT et sont initiés aux moyens de communication de base: 1. <i>Envoyer des messages</i> : <ul style="list-style-type: none"> • Messages verbaux • Messages non verbaux • Messages paraphrasés • L'importance de la cohérence 2. <i>Recevoir des messages</i> : <ul style="list-style-type: none"> • L'écoute • Accorder toute son attention physique à l'orateur • Etre conscient des messages non verbaux de l'orateur • Faire attention aux mots et aux 	PPT 5.1



		<p>sentiments</p> <ul style="list-style-type: none"> • Habiletés d'écoute réflexive • Outils de communication verbale supplémentaires <p>3. <i>Obstacles à une communication efficace:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Obstacles à la communication verbale • Obstacles à la communication non verbale 	
30mn	Projecteur PC PowerPoint	<p><i>Envoyer et recevoir des messages</i></p> <p>2 équipes d'apprenants forment 2 cercles concentriques - le petit cercle discute d'un sujet. Chaque intervenant dispose de 2 minutes pour présenter son point de vue.</p> <p>1 ou 2 sujets à discuter parmi les suivants:</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'éducation doit être gratuite pour tous • L'accès à Internet doit être limité aux étudiants • Les jeunes doivent avoir le droit de choisir quand il s'agit du service militaire • Chaque élève doit avoir le droit de ne choisir que les disciplines qui l'intéressent • Quelles sont les langues secondaires qui valent la peine d'être étudiées aujourd'hui? • Que peut-on faire pour aider les adolescents à adopter un mode de vie sain? • La troisième guerre mondiale doit être empêchée par les gouvernements • Le contrôle des armes à feu est-il un moyen efficace de prévention du crime? • Les gouvernements devraient interdire les mariages homosexuels • Les personnes handicapées physiques devraient-elles être employées dans le secteur public? • Etre politicien : compétence ou talent? • Tout le monde peut-il être au-dessus de la loi? • Les effets des interactions des médias sociaux sur l'éducation moderne. • Les gens d'aujourd'hui sont-ils trop dépendants de la technologie? 	R5.1



		<ul style="list-style-type: none"> • Les amis en ligne sont-ils plus efficaces que les amis imaginaires? • La censure sur Internet est-elle nécessaire? <p>Le cercle plus large des participants observe leurs réactions et leurs arguments. Enfin, les membres du grand cercle vont:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Faire un résumé en se concentrant sur les arguments de chaque orateur et en les commentant. 2. Identifier les éléments verbaux, para verbaux et non verbaux appliqués par les intervenants et évaluer leur efficacité. <p>Le tuteur écoute les commentaires du groupe sur les éléments verbaux, para-verbaux et non verbaux, encourageant la discussion du groupe et la réflexion personnelle.</p> <p><i>Discussion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Quelles ont été les parties les plus importantes de la discussion? • Quels ont été les principaux arguments invoqués? • Comment les éléments verbaux, para-verbaux et non verbaux ont-ils influencé la discussion? 	
30 min.	Projecteur PC PowerPoint	<p><i>Faire attention aux mots et aux sentiments</i></p> <p>Le tuteur présente aux participants le discours d'Alexandre le Grand, écrit par Arrian, traduit en anglais et cité par l'Université Fordham et le lit à haute voix.</p> <p>Puis le tuteur demande : "Pensez-vous qu'il était convaincant?"</p> <p>Ils sont invités à justifier leur réponse après avoir assisté à une présentation de Prezi à ce sujet.</p>	R5.2
30mn	Projecteur PC PowerPoint	<p><i>Communication efficace</i></p> <p>Les participants visionneront une vidéo et liront des articles.</p> <p>Réflexion sur:</p> <ul style="list-style-type: none"> -<i>Quel est le contenu à communiquer?</i> -<i>Quelles sont les similitudes et les différences entre ces pratiques de</i> 	R5.3



		<p><i>communication?</i></p> <p>Le tuteur demande aux participants de faire une présentation et de communiquer l'information (par courrier, ppt. ou outils de réseaux sociaux, etc.), Ils sont encouragés à justifier leurs choix et leurs pratiques.</p>	
30mn		<p><i>Obstacles à la communication et contexte linguistique</i></p> <p>Le tuteur divise les participants en 3 groupes et les invite à lire l'article de la BBC présenté à l'écran ("Qu'est-ce qu'il faut pour tenir tête à l'autorité? Par Martha Henriques, http://www.bbc.com/future/story/20180709-our-ability-to-stand-up-to-authority-comes-down-to-the-brain) et faire un plan: "Vous devez communiquer les informations suivantes à 3 personnes différentes: - un directeur d'école (groupe 1), - un historien (groupe 2), - un agent de police local (groupe 3)" (Jeu de rôle) <i>Discussion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Demandez aux participants ce qu'ils ont vécu pendant l'activité. • Qu'est-ce qu'ils emportent? 	R5.4
5mn	<p>Paperboard</p> <p>Feutres</p>	<p><i>Discussion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Demandez aux volontaires de partager une phrase sur ce qu'ils ont appris ou ce qu'ils ont trouvé vraiment utile/ouvert les yeux. • Rappelez-leur en quoi consistait ce module et demandez-leur quels résultats d'apprentissage ils ont atteints 	

Ressource R5.1

Code de l'activité	Titre
R5.1	Envoyer et recevoir des messages
Aperçu	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>But</i> : l'activité exercera l'écoute active afin d'atteindre une communication efficace. • <i>Durée</i> : 30 minutes 	
Instructions	
2 équipes d'apprenants forment 2 cercles concentriques - le plus petit cercle discute d'un sujet. Chaque intervenant dispose de 3 minutes pour présenter son point de vue.	



1 ou 2 sujets à discuter parmi les suivants:

- L'éducation doit être gratuite pour tous
- L'accès à Internet doit être limité aux étudiants
- Les jeunes doivent avoir le droit de choisir quand il s'agit du service militaire
- Chaque élève doit avoir le droit de ne choisir que les disciplines qui l'intéressent
- Quelles sont les langues secondaires qui valent la peine d'être étudiées aujourd'hui?
- Que peut-on faire pour aider les adolescents à adopter un mode de vie sain?
- La troisième guerre mondiale devrait être empêchée par les gouvernements
- Le contrôle des armes à feu est-il un moyen efficace de prévention du crime?
- Les gouvernements devraient interdire les mariages homosexuels
- Les personnes handicapées physiques devraient-elles être employées dans le secteur public?
- Être politicien: compétence ou talent?
- Tout le monde peut-il être au-dessus de la loi?
- Les effets des interactions des médias sociaux sur l'éducation moderne.
- Les gens d'aujourd'hui sont-ils trop dépendants de la technologie?
- Les amis en ligne sont-ils plus efficaces que les amis imaginaires?
- La censure sur Internet est-elle nécessaire?

Le cercle plus large des participants observe leurs réactions et leurs arguments. Enfin, les membres du grand cercle vont:

- Faire un résumé en se concentrant sur les arguments de chaque orateur et en les commentant
- Identifier les éléments verbaux, para-verbaux et non verbaux appliqués par les intervenants et évaluer leur efficacité.

Le formateur écoute les commentaires du groupe sur les éléments verbaux, para-verbaux et non verbaux et prend des notes sur le tableau de papier, encourageant la discussion et la réflexion personnelle du groupe.

Discussion

- Quelles ont été les parties les plus importantes de la discussion?
- Quels ont été les principaux arguments invoqués?
- Comment les éléments verbaux, para-verbaux et non verbaux ont-ils influencé la discussion?

Détails de l'activité

Activité de réflexion et de discussion

Evaluation de l'activité

N/D

Références/Pour aller plus loin

<https://hbr.org/2016/07/what-great-listeners-actually-do>

Zenger, Jack and Folkman, Joseph. What Great Listeners Actually Do, Harvard Business Review

Ressource R5.2

Code de l'activité	Titre
R5.2	Faire attention aux mots et aux sentiments
Aperçu	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>But :</i> - permettre aux participants de faire des présentations structurées avec un dictionnaire 	



<p>approprié (contenu para-verbal, non-verbal)</p> <ul style="list-style-type: none"> - de pratiquer l'écoute active afin d'atteindre une communication efficace <ul style="list-style-type: none"> • <i>Ressources nécessaires :</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le discours d'Alexandre le Grand à ses troupes, écrit par Arrian, traduit en anglais et cité par Fordham University. https://sourcebooks.fordham.edu/ancient/arrian-alexander1.asp 2. Une présentation Prezi analysant le discours ci-dessus. https://prezi.com/fr8mef0bcphr/the-speech-of-alexander-the-great/# • <i>Durée :</i> 30 minutes
<p>Instructions</p> <p>Le tuteur présente aux participants le discours d'Alexandre le Grand, écrit par Arrian, traduit en anglais et cité par l'Université Fordham, et le lit à haute voix.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Puis le tuteur demande : "Pensez-vous qu'il était convaincant?" -Les participants sont invités à justifier leur réponse après avoir assisté à une présentation Prezi à ce sujet. <p><i>Discussion:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -Quel est le contenu du discours? -Quelles parties du texte sont pertinentes pour les sentiments et pour la fonction logique? -Pensez-vous que l'auteur a été convaincant et de quelle manière?
<p>Détails de l'activité</p> <p>Activité de réflexion et de discussion</p>
<p>Evaluation de l'activité</p> <p>N/D</p>
<p>Références/Pour aller plus loin</p> <p>Communication efficace https://www.youtube.com/watch?v=l6lAhXM-vps</p>

Ressource R5.3

Code de l'activité	Titre
R5.3	Communication efficace
Aperçu	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>But :</i> Permettre aux participants de: <ul style="list-style-type: none"> - Utiliser les moyens de communication de base (parlé, non verbal et écrit) - Identifier les obstacles à la communication et trouver des moyens de les surmonter. - Appliquer des techniques de communication efficaces • <i>Ressources nécessaires :</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vidéo d'actualités de la <i>BBC</i>: "Les gens m'insultent à cause de mes cicatrices faciales" https://www.bbc.com/news/video_and_audio/headlines/44809513/living-with-facial-scars-in-nigeria 2. Article de la <i>BBC</i>: "Scarlett Johansson quitte son rôle de trans après la réaction des LGBT" https://www.bbc.com/news/entertainment-arts-44829766 3. Article du <i>Guardian</i>: "Scarlett Johansson abandonne son rôle de trans après un retour violent" https://www.theguardian.com/film/2018/jul/13/scarlett-johansson- 	



exits-trans-role-rub-and-tug
<ul style="list-style-type: none"> Durée : 30 minutes
Instructions
<p>Les participants visionneront une vidéo et liront des articles de journaux.</p> <ul style="list-style-type: none"> Réflexion sur: <ul style="list-style-type: none"> -<i>Quel est le contenu à communiquer?</i> -<i>Quelles sont les similitudes et les différences entre ces pratiques de communication?</i> Ensuite, le tuteur demande aux participants de faire une présentation et de communiquer l'une des nouvelles ci-dessus (par courrier, ppt. ou outils de réseaux sociaux, etc.) en les encourageant à justifier leurs choix et pratiques.
Détails de l'activité
Réflexion et activité créative
Evaluation de l'activité
N/D
Références/Pour aller plus loin
<p>Penser vite parler intelligemment - Techniques de communication https://www.youtube.com/watch?v=HAnw168huqA</p> <p>Six règles pour une communication efficace https://www.youtube.com/watch?v=MeiBMkJjXVM</p> <p>5 façons d'améliorer vos compétences en communication https://www.youtube.com/watch?v=xr1q-uBtlH4</p> <p>Deep Patel, 14 façons éprouvées d'améliorer vos compétences en communication https://www.entrepreneur.com/article/300466</p> <p>Leonard, M., Graham, S., & Bonacum, D. (2004). Le facteur humain: l'importance cruciale d'un travail d'équipe et d'une communication efficaces dans la prestation de soins sécuritaires. <i>BMJ Quality & Safety</i>, 13(suppl 1), i85-i90. https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/15465961</p>

Ressource R5.4

Code d'activité	Titre
R5.4	Obstacles à la communication et contexte linguistique
Aperçu	
<ul style="list-style-type: none"> <i>But</i> : Reconnaître les obstacles à la communication et trouver des moyens de les surmonter. <i>Ressource nécessaire</i> : "Qu'est-ce qu'il faut pour résister à l'autorité? Par Martha Henriques, http://www.bbc.com/future/story/20180709-our-ability-to-stand-up-to-authority-comes-down-to-the-brain <i>Durée</i> : 30 minutes 	
Instructions	
Le tuteur divise les participants en 3 groupes et les invite à lire l'article de la BBC présenté	



("Qu'est-ce qu'il faut pour résister à l'autorité? Par Martha Henriques, <http://www.bbc.com/future/story/20180709-our-ability-to-stand-up-to-authority-comes-down-to-the-brain>) et fait un plan : "Vous devez communiquer les informations suivantes à 3 personnes différentes:

- un directeur d'école (groupe 1),
- un historien (groupe 2),
- un agent de police local (groupe 3)

- *Discussion*

Demandez aux participants leurs expériences pendant l'activité.

- Pouvez-vous reconnaître les obstacles à la communication
- Existe-t-il des moyens de les contester?
- Qu'est-ce qu'ils emportent?

Détails de l'activité

Activité de jeu de rôle

Evaluation de l'activité

N/D

Références/Lectures complémentaires

<https://www.ncbi.nlm.nih.gov/pubmed/15465961>

Leonard, M., Graham, S., & Bonacum, D. (2004). *The human factor: the critical importance of effective teamwork and communication in providing safe care*. *BMJ Quality & Safety*, 13(suppl 1), i85-i90.

PPT S5.1

Communication et compétences linguistiques

<https://resetproject.eu/fr/plateforme-dapprentissage/in-service-training-programme/:action/open/viewpage/fr-s5.1-communication-et-competences-linguistiques-communication-and-language-skills-47>

**Compétence 6 – Compétences en réseautage**

COMPETENCE 6 : Mise en réseau			
Heures d'apprentissage : 4h	En présentiel : 2h		Etudes en ligne : 2h
Résultats d'apprentissage	A la fin de cette session, les apprenants seront en mesure de : <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser les outils du réseau pour recruter des participants aux ateliers • Mobiliser ses réseaux pour les sensibiliser aux questions pertinentes • Créer un nouveau réseau avec les participants 		
Durée	Besoin en matériel	Activité proposée et conseils au formateur	Ressource
15mn	Feuilles Badges d'identification	<i>Accueil</i> <ul style="list-style-type: none"> • Présentation des participants : demander à chaque participant de se présenter, d'écrire son nom sur une feuille et de mettre un badge. • Brise-glace (en option) : S'ils ne se connaissent pas, séance de brise-glace pour apprendre à se connaître 	R6.1
30mn	Étiquettes sous diverses formes (étoiles, de cœurs etc.)	<i>Comment combattre la timidité ?</i> Le formateur introduira le sujet en disant que les gens sont plus ou moins à l'aise de se mettre sous les feux de la rampe, comme cela a pu être illustré pendant le brise-glace. Le formateur demandera à chaque participant de dire au groupe quand il a essayé pour la dernière fois quelque chose de nouveau et ce que c'était. Cet exercice permettra de surmonter l'anxiété sociale et de renforcer la cohésion du groupe. Ensuite, il/elle expliquera la prochaine activité en suivant le modèle R5.2 et introduira l'exercice pour renforcer la confiance en soi.	R6.2
30mn	Papier Stylos	<i>Le langage corporel : ce que dit mon corps ?</i> Les participants comprendront l'importance de prêter attention au langage corporel, surtout lorsqu'ils	R6.3



		travaillent en réseau (dans un environnement d'affaires).	
30mn	Ordinateur avec connexion Internet (1 par personne)	<i>Savoir se vendre</i> Le formateur s'assurera que tous les participants disposent d'une adresse électronique, puis présentera le réseau LinkedIn et demandera aux participants de créer leur profil en ciblant leurs principales forces.	
15mn	Paperboard Marqueurs de couleur Appareil photo (ou Smartphone)	<i>Conclusions</i> <ul style="list-style-type: none"> • Demandez aux participants ce qu'ils ont aimé pendant la journée et créez une carte mentale à ce sujet. • Prenez-les en photo • Envoyez les photos aux participants 	R6.4

Ressource R6.1

Code de l'activité	Titre
R.6.1	Brise-glace : 3 vérités et 1 mensonge
Aperçu	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>But:</i> <ul style="list-style-type: none"> - Rapprocher les personnes du groupe - Développer des compétences en communication - Encourager les participants à travailler ensemble - S'amuser - Apprendre le nom de chaque participant • <i>Durée : 10mn</i> 	
Instructions	
Expliquez aux participants qu'ils devront se présenter en partageant 3 expériences qu'ils ont vécues ou faites, dont 2 vérités et 1 mensonge. Demandez à un participant de raconter au groupe ses 3 expériences, la personne qui trouve le mensonge doit présenter ses 3 expériences ou faits sur elle-même. Répétez l'exercice jusqu'à ce que tous les participants aient parlé.	
Détails de l'activité	
N/D	
Evaluation de l'activité	
L'activité est considérée comme réussie lorsque tous les participants connaissent le prénom de l'autre.	
Références/Pour aller plus loin	
Concernant l'utilité des activités de brise-glace : https://swiftkickhq.com/icebreakers-why-important/ http://www.ilsc.com/blog/2014/08/5-reasons-use-ice-breakers-warm-exercises-esl-	

[classroom/](#)

Ressource R6.2

Code de l'activité	Titre
R.6.2	Exercice pour renforcer sa confiance en soi
Aperçu	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>But:</i> L'activité proposée a les objectifs suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Mieux connaître le groupe - Être capable de formuler des compliments à quelqu'un que vous ne connaissez pas bien - Être en mesure de recevoir un compliment en public - Renforcer l'estime de soi • <i>Durée:</i> 15mn 	
Instructions	
Demandez aux participants de se mettre par deux et de discuter entre eux pendant 5mn.	
Détails de l'activité	
<p>Les participants, répartis par deux, discuteront entre eux pendant 5 minutes. Ensuite, le formateur leur demandera d'aller choisir entre plusieurs balises (en forme d'étoiles, de cœurs, de ballons, etc.) qu'il/elle s'était préalablement préparé(e) à donner à son binôme afin d'illustrer une récompense. Ensuite, le groupe se réunira en cercle et chaque participant présentera son binôme et expliquera pourquoi il l'a récompensé en expliquant son choix.</p> <p>Ex : J'ai donné une étoile à Margaret parce que, à mon avis, c'est un vrai leader et que les gens l'admirent.</p>	
Evaluation de l'activité	
A la fin de l'activité, le groupe devrait être capable de connaître des anecdotes sur les autres.	
Références/Pour aller plus loin	
<p>Comment trouver la timidité? https://www.youtube.com/watch?v=I4I-nwdBjuw</p> <p>Comment se sentir en confiance ? https://www.youtube.com/watch?v=0Tk82hEHNnY</p> <p>Le secret de la motivation personnelle: https://www.youtube.com/watch?v=2Lz0VOltZKA&t=7s</p> <p>Conseils pour être plus confiant: https://www.youtube.com/watch?v=fzilSQxiBc</p>	

Ressource R6.3

Code de l'activité	Titre
R.6.3	Langage corporel
Aperçu	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>But:</i> L'activité proposée a les objectifs suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Etre capable d'identifier différentes émotions à travers le langage corporel - Comprendre l'importance du langage corporel 	



<ul style="list-style-type: none"> Durée : 30mn (5-10mn de préparation en binôme puis 20mn de restitution)
Instructions
L'objectif de l'exercice est de créer une conversation entre deux personnes où toutes les communications se font par le langage corporel.
Détails de l'activité
Divisez le groupe en binôme et dites-leur qu'ils ont 5 minutes pour imaginer une conversation entre deux personnes. Cette conversation devrait être écrite. Les binômes devront " agir " dans leurs conversations et demander au groupe de deviner de quoi il s'agissait. Ensuite, le binôme lira la conversation écrite.
Evaluation de l'activité
N/D
Références/Pour aller plus loin
Lire dans les pensées à travers le langage corporel: https://www.youtube.com/watch?v=W3P3rT0j2gQ Comment avoir une bonne conversation? https://www.youtube.com/watch?v=H6n3iNh4XLI Les signaux corporels et leurs significations: https://www.youtube.com/watch?v=HR7bVnWPa6Q Importance du langage corporel: https://www.mosalingua.com/en/body-language-importance/ Conseils pour les langages corporels lors de la mise en réseau : https://www.entrepreneur.com/article/227257

Ressource R6.4

Code de l'activité	Titre
R.6.4	Résumé de la session - Cartographie mentale
Aperçu	
<ul style="list-style-type: none"> <i>But</i> : Créez le résumé de la session à l'aide de la cartographie mentale qui illustre la structure du cerveau (rayonnante plutôt que linéaire) afin de créer un résultat facile à retenir pour les participants. <i>Durée</i> : 15mn 	
Instructions	
<ul style="list-style-type: none"> Demandez à chaque participant de décrire la session en un mot Écrivez ces mots sur le carton Donnez un crayon à chaque participant et demandez-leur de dessiner des flèches pour relier leur parole aux autres. Demandez aux participants s'ils veulent ajouter d'autres mots. Ajouter les concepts manquants 	
Détails de l'activité	
N/D	
Evaluation de l'activité	
L'activité est considérée comme réussie lorsque tous les participants connaissent le prénom de l'autre.	
Références/Pour aller plus loin	



A propos de la cartographie mentale:

<https://imindmap.com/articles/why-mind-mapping-works/>

<https://www.youtube.com/watch?v=5nTuScU70As>

Comment créer une carte mentale:

<https://www.youtube.com/watch?v=wLWV0XN7K1g>

<https://www.youtube.com/watch?v=XskqMhtndfQ>

En français:

<https://www.youtube.com/watch?v=vFWoWZFDKB8>

<https://www.youtube.com/watch?v=sFcWykx4loo>

**Compétence 7 - Sensibilisation interculturelle**

Compétence 7 : Sensibilisation interculturelle			
Heures d'apprentissage : 4h	En présentiel : 2h		Etudes en ligne : 2h
Résultats d'apprentissage	Une fois l'atelier terminé, apprenants seront en mesure de : <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre les différents styles de communication au-delà des clivages culturels • Interpréter la communication non verbale dans différentes cultures • Comprendre les normes et coutumes sociales dans différentes cultures 		
Durée	Besoin en matériel	Activité proposée et conseils au formateur	Ressource
5mn	Projecteur PC	<i>Introduction</i> Montrez la video suivante aux participants : https://www.youtube.com/watch?v=sg_YlqqpB4	
10mn	Projecteur PC Présentation PowerPoint	<i>Qu'est la culture?</i> Entrée théorique très courte pour mettre en scène. <ul style="list-style-type: none"> • 6 définitions de la culture seront présentées et les apprenants auront un peu de temps (1 minute) pour choisir une ou deux des définitions qui décrivent la culture à leur avis et en prendre note • Ensuite, on leur dira que toutes les définitions font partie de la culture et on leur présentera un modèle d'iceberg concernant les parties visibles et invisibles de la culture • Le formateur devrait rendre cette partie aussi interactive que possible et ne pas se presser. Prenez votre temps pour lire les définitions. • Posez des questions rhétoriques lors de la présentation de l'iceberg au lieu de simplement lire les mots clés du PPT. 	R7.1 PPT S7.1
20mn	Bol de pommes	<i>Ma Pomme</i> <i>Les Participants apprendront à faire la différence entre les groupes et les individus.</i> - Ils se rendent compte que même si leur	R7.2



		<p>pomme est généralement une pomme et appartient à un groupe de pommes, elle a quand même des caractéristiques individuelles qui la rendent unique.</p> <ul style="list-style-type: none"> - S'ils prêtent attention aux caractéristiques particulières, ils pourront distinguer toutes les pommes et retrouver la leur. - Le formateur peut choisir n'importe quel fruit ou légume pour cet exercice! Mais ne présenter qu'une seule sorte pendant le module (seulement des pommes ou des poires, ne pas mélanger les fruits). 	
20mn	<p>Cartes pour les apprenants avec une description de leur façon de saluer</p>	<p><i>Jeu des salutations</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Faire l'expérience des malentendus culturels et trouver son groupe sont les objectifs de cet exercice. • Participants reçoivent une sorte de salutation qui est pratiquée dans une certaine culture. • Ils doivent trouver leur groupe (au moins 3 personnes) en se saluant. Bien sûr, il est interdit de parler! <p><i>Discussion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Comment les bénévoles se sont-ils sentis pendant ce jeu? • Quels malentendus ont-ils rencontrés? • Comment expliquent-ils leurs expériences? 	R7.3
60mn	<p>Jeu de cartes (une carte pour 4-6 participants)</p> <p>Fiches d'instructions pour chaque table (les récupérer avant le début du jeu!)</p> <p>Paperboard et marqueurs pour la discussion</p>	<p><i>Jeu BARNGA</i></p> <p>BARNGA place les gens dans une situation où ils éprouvent le choc de se rendre compte qu'en dépit de nombreuses similitudes, les gens d'une autre culture ont des différences dans la façon dont ils font les choses.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour jouer à BARNGA, divisez le groupe en petites équipes de 3 ou 4 participants. • Les règles sont différentes sur chaque table mais les participants ne le savent pas. Cela illustre la façon dont les personnes ont des cultures différentes. • Participants changent de table, mais ils n'ont pas le droit de parler pendant la partie - bien sûr, il y aura beaucoup de malentendus. • Le formateur doit s'assurer que les participants ne communiquent pas (parler/écrire). Mais ils ont le droit de 	R7.4



	et les retours	<p>dessiner!</p> <ul style="list-style-type: none"> Jouer le jeu pendant 5 rounds à 5 minutes par round. <p><i>Discussion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Demander aux participants ce qu'ils ont vécu pendant le jeu. Ont-ils compris l'astuce? Pourquoi pensent-ils que vous avez choisi cet exercice dans le contexte de la conscience interculturelle? 	
5mn	Paperboard Feutres	<p><i>Discussion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Demandez aux participants de partager une phrase sur ce qu'ils ont appris ou ce qu'ils ont trouvé vraiment utile/ouvert les yeux. Leur rappeler de quoi il s'agissait dans ce module et leur demander quels résultats d'apprentissage ils ont atteints. 	

Resource R7.1

Code de l'activité	Titre
R.7.1	Qu'est-ce que la culture
Aperçu	
<ul style="list-style-type: none"> <i>But : L'activité proposée a les objectifs suivants : Faire comprendre aux participants que la culture doit être prise dans son ensemble</i> <i>Durée : 10mn</i> 	
Instructions	
<p>Il s'agit d'une activité qui implique un apport théorique très court où 6 définitions de la culture seront présentées et les participants disposeront d'un peu de temps (1 minute) pour choisir une ou deux des définitions qui décrivent la culture à leur avis et devront ensuite en prendre note.</p> <p>Ensuite, le formateur leur dira que toutes les définitions font partie du terme culture et qu'elles vont à la tranche avec l'image de l'iceberg.</p>	
Détails de l'activité	
<p>Il s'agit d'une activité qui implique un très court apport théorique où 6 définitions de la culture seront présentées et les participants auront un peu de temps (1 minute) pour choisir une ou deux des définitions qui décrivent la culture à leur avis et prendre une note.</p>	
Evaluation	
N/D	
Références/En savoir plus	
Qu'est-ce que la culture :	



<https://www.youtube.com/watch?v=NSCFxDKJWwo>
<https://www.youtube.com/watch?v=Me2HITQPS40>
 Sensibilisation interculturelle:
<https://www.youtube.com/watch?v=VMwjscSCcf0&list=PLenhmNbAT2DRkKITt806SZtQF8QYAJJOU>
<https://www.youtube.com/watch?v=pID04Jzsot4>
<https://www.skillsyouneed.com/ips/intercultural-awareness.html>
<https://files.eric.ed.gov/fulltext/EJ1080436.pdf>
https://www.researchgate.net/publication/233471720_Intercultural_awareness_Modelling_an_understanding_of_cultures_in_intercultural_communication_through_English_as_a_lingua_franca

Resource R7.2

Code de l'activité	Titre
R.7.2	Ma Pomme
Aperçu	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>But</i> : Cet exercice a pour objectif de sensibiliser l'opinion à la généralisation automatique et aux stéréotypes. • <i>Durée</i> : 20 min 	
Instructions	
<p>A première vue, il semble y avoir un groupe homogène de fruits de toute sorte et chaque personne fait des associations sur la forme à laquelle une pomme ou une orange devrait ressembler. Nous classons ces fruits en catégories dans notre esprit. Mais en découvrant des caractéristiques personnelles, le fruit choisi devient unique à l'œil de l'observateur. Les premières hypothèses ne reflètent pas toute la personnalité et le caractère d'un fruit ou d'une personne, il y a toujours plus que ce que vous pensez.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Commencez par la présentation d'un panier ou un bol rempli d'un type de fruit et demandez à l'apprenant ce qu'il voit et quelles sont ses trois premières hypothèses sur ces fruits (par exemple : pomme, ronde, sucrée, lisse). • Donnez-leur quelques secondes pour répondre; peu importe s'ils ont tort ou raison, ce n'est qu'un préexercice pour les impliquer et rendre les hypothèses générales visibles. • Ne leur donnez pas trop de temps; arrêtez-les après environ 6 hypothèses. <p>A la fin de l'exercice, vous les laisserez choisir un fruit.</p> <ul style="list-style-type: none"> • "Tous ces fruits <mettez les fruits dans le bol/panier> sont presque identiques, n'est-ce pas ? Pensez-vous que vous pouvez retrouver vos <fruits> à nouveau ? Allons voir !" • Les apprenants devraient bien regarder leurs fruits et faire attention à ce qui les rend spéciaux. Ensuite, vous ramasserez tous les fruits dans le bol/panier. • Dès que chaque bénévole a rendu son fruit, vous leur parlerez de l'impact des hypothèses générales d'un groupe - que la plupart du temps, la première impression ne raconte pas toute l'histoire, mais quand vous prenez votre temps et faites connaissance avec les personnes, vous pouvez apprendre des aspects que 	



vous ne saviez pas qu'ils existaient.

- A première vue, il y avait un groupe homogène de fruits et il n'y avait pratiquement aucune différence visible à l'œil nu. Mais vous avez choisi un fruit et appris les caractéristiques individuelles. Maintenant, essayez de retrouver vos fruits!"
- S'il reste du temps, demandez à quelqu'un des apprenants s'il aimerait partager l'expérience vécue pendant cet exercice.
- À quoi s'attendait-il ?
- Qu'a-t-il découvert ?

Était-il surpris d'avoir retrouvé son fruit ?

Evaluation

N/D

Référence/En savoir plus

Formation interculturelle : Comment la conscience de soi mène à la conscience culturelle
https://youtu.be/bkz_MmN0wQk

Resource R7.3

Code d'activité	Titre
R.7.3	Le jeu des salutations
Aperçu	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>But</i> : Ce jeu enseignera différents styles de salutations à travers le monde. Les participants feront l'expérience qu'il y a plus d'une façon d'accueillir et que différentes cultures ont des idées différentes à ce sujet. • <i>Durée</i> : 20mn 	
Instructions	
<p>Cet exercice est un moyen amusant et précieux de former des sous-groupes.</p> <p>Imaginez que vous êtes dans un aéroport international. Vous avez été envoyé là-bas pour aller chercher des invités, mais vous n'avez aucune idée à quoi ils ressemblent. Mais vous savez que vous faites tous partie de la même culture, c'est-à-dire que vous utiliserez la même formule de salutation. Bien sûr, l'aéroport est très bruyant et l'on n'entend rien de ce que les gens disent (ce qu'il veut dire qu'il ne faut pas parler pendant l'exercice). Maintenant, jetez un coup d'œil à votre carte pour découvrir à quelle culture vous appartenez et essayez de trouver vos invités en saluant d'une manière particulière!"</p> <p>Le déroulement du jeu est en relation étroite avec le nombre d'apprenants dans votre groupe.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vous devrez créer au moins 3 groupes différents avec au moins 3 membres pour le prochain jeu. • Dans cette instruction, les salutations de 7 cultures seront représentées. • Choisissez ceux qui vous conviennent le mieux, imprimez les pages et découpez-les en cartes pour les apprenants. • Essayez de choisir les salutations les plus différentes ; si vous avez une autre idée, vous êtes n'hésitez pas à inclure d'autres manières de saluer. • S'il vous reste du temps, vous pouvez inviter les apprenants à discuter de leur 	



expérience pendant le jeu.

- Sinon, vous pouvez inclure l'évaluation du jeu des salutations dans la discussion qui suit le prochain jeu (car il y a aura plus de temps prévu).

Très important : Rappelez aux apprenants l'exercice "Ma pomme". Bien sûr, il existe d'autres manières de saluer dans les différentes cultures et pas seulement ceux qui ont été proposés lors de cet exercice. Assurez-vous que les apprenants en soient conscients, afin qu'ils ne génèrent pas d'autres stéréotypes sur d'autres cultures !

Détails de l'activité

Afin de donner une vision d'ensemble, les différentes manières de saluer sont présentées ci-dessous :

- Japonais (faire une révérence)
- Suisse (3 baisers sur la joue - gauche, droite, gauche)
- Inde (namaste)
- Style occidental (poignée de main ferme)
- Égypte (baiser les mains de la personne âgée)
- Mexique (patte forte sur l'épaule en prenant la personne dans ses bras)
- Surfeur (shaka)

Vous faites partie de la culture japonaise.

Lors de la rencontre avec votre hôte, faites une révérence.

Pour les hommes : gardez vos bras sur le côté de votre corps.

Pour les femmes : pliez vos mains sur vos genoux en vous inclinant.

Vous faites partie de la culture japonaise.

Lors de la rencontre avec votre hôte, faites une révérence.

Pour les hommes : gardez vos bras sur le côté de votre corps.

Pour les femmes : pliez vos mains sur vos genoux en vous inclinant.

Vous faites partie de la culture japonaise.

Lors de la rencontre avec votre hôte, faites une révérence.

Pour les hommes : gardez vos bras sur le côté de votre corps.

Pour les femmes : pliez vos mains sur vos genoux en vous inclinant.



Vous faites partie de la culture japonaise.

Lors de la rencontre avec votre hôte, faites une révérence.

Pour les hommes : gardez vos bras sur le côté de votre corps.

Pour les femmes : pliez vos mains sur vos genoux en vous inclinant..

Vous faites partie de la culture japonaise.

Lors de la rencontre avec votre hôte, faites une révérence.

Pour les hommes : gardez vos bras sur le côté de votre corps.

Pour les femmes : pliez vos mains sur vos genoux en vous inclinant.

Vous faites partie de la culture suisse.

Lors de la rencontre avec votre hôte, vous l'embrasserez trois fois sur ses joues.

Commencez avec un baiser à gauche, puis à droite, et de nouveau du côté gauche de la personne qui se trouve devant vous.

Vous faites partie de la culture suisse.

Lors de la rencontre avec votre hôte, vous l'embrasserez trois fois sur ses joues.

Commencez avec un baiser à gauche, puis à droite, et de nouveau du côté gauche de la personne qui se trouve devant vous.

Vous faites partie de la culture suisse.

Lors de la rencontre avec votre hôte, vous l'embrasserez trois fois sur ses joues.

Commencez avec un baiser à gauche, puis à droite, et de nouveau du côté gauche de la personne qui se trouve devant vous.



Vous faites partie de la culture suisse.

Lors de la rencontre avec votre hôte, vous l'embrasserez trois fois sur ses joues.
Commencez avec un baiser à gauche, puis à droite, et de nouveau du côté gauche de la personne qui se trouve devant vous.

Vous faites partie de la culture suisse.

Lors de la rencontre avec votre hôte, vous l'embrasserez trois fois sur ses joues.
Commencez avec un baiser à gauche, puis à droite, et de nouveau du côté gauche de la personne qui se trouve devant vous.

Vous faites partie de la culture indienne.

Lors de la rencontre avec votre hôte, pliez vos mains et inclinez la tête.
Ce salut - qui est devenu populaire grâce aux cours de yoga - est le Namaste Indien.
Pliez vos mains devant votre poitrine et inclinez la tête.

Vous faites partie de la culture indienne.

Lors de la rencontre avec votre hôte, pliez vos mains et inclinez la tête.
Ce salut - qui est devenu populaire grâce aux cours de yoga - est le Namaste Indien.
Pliez vos mains devant votre poitrine et inclinez la tête.

Vous faites partie de la culture indienne.

Lors de la rencontre avec votre hôte, pliez vos mains et inclinez la tête.
Ce salut - qui est devenu populaire grâce aux cours de yoga - est le Namaste Indien.
Pliez vos mains devant votre poitrine et inclinez la tête.



Vous faites partie de la culture indienne.

Lors de la rencontre avec votre hôte, pliez vos mains et inclinez la tête.

Ce salut - qui est devenu populaire grâce aux cours de yoga - est le Namaste Indien.

Pliez vos mains devant votre poitrine et inclinez la tête.

Vous faites partie de la culture indienne.

Lors de la rencontre avec votre hôte, pliez vos mains et inclinez la tête.

Ce salut - qui est devenu populaire grâce aux cours de yoga - est le Namaste Indien.

Pliez vos mains devant votre poitrine et inclinez la tête.

Vous faites partie de la culture occidentale.

Lors de la rencontre avec votre hôte, vous lui serrerez la main en signe de bienvenue.

Donnez votre main droite à la personne qui se trouve devant vous et secouez-la fermement 2-3 fois.

Vous faites partie de la culture occidentale.

Lors de la rencontre avec votre hôte, vous lui serrerez la main en signe de bienvenue.

Donnez votre main droite à la personne qui se trouve devant vous et secouez-la fermement 2-3 fois.

Vous faites partie de la culture occidentale.

Lors de la rencontre avec votre hôte, vous lui serrerez la main en signe de bienvenue.

Donnez votre main droite à la personne qui se trouve devant vous et secouez-la fermement 2-3 fois.



Vous faites partie de la culture occidentale.

Lors de la rencontre avec votre hôte, vous lui serrerez la main en signe de bienvenue.

Donnez votre main droite à la personne qui se trouve devant vous et secouez-la fermement 2-3 fois.

Vous faites partie de la culture occidentale.

Lors de la rencontre avec votre hôte, vous lui serrerez la main en signe de bienvenue.

Donnez votre main droite à la personne qui se trouve devant vous et secouez-la fermement 2-3 fois.

Vous faites partie de la culture égyptienne.

Lors de la rencontre avec votre hôte, vous embrasserez les mains de la personne âgée en signe d'accueil.

Les personnes âgées sont très respectées en Egypte. C'est pourquoi, au lieu de simplement serrer la main, vous ferez un baiser sur les mains de la personne qui se trouve devant vous. Vous n'avez pas besoin de noter qui sont les participants les plus âgés pour cet exercice.

Vous faites partie de la culture égyptienne.

Lors de la rencontre avec votre hôte, vous embrasserez les mains de la personne âgée en signe d'accueil.

Les personnes âgées sont très respectées en Egypte. C'est pourquoi, au lieu de simplement serrer la main, vous ferez un baiser sur les mains de la personne qui se trouve devant vous. Vous n'avez pas besoin de noter qui sont les participants les plus âgés pour cet exercice.

Vous faites partie de la culture égyptienne.

Lors de la rencontre avec votre hôte, vous embrasserez les mains de la personne âgée en signe d'accueil.

Les personnes âgées sont très respectées en Egypte. C'est pourquoi, au lieu de simplement serrer la main, vous ferez un baiser sur les mains de la personne qui se trouve devant vous. Vous n'avez pas besoin de noter qui sont les participants les plus âgés pour cet exercice.



Vous faites partie de la culture égyptienne.

Lors de la rencontre avec votre hôte, vous embrasserez les mains de la personne âgée en signe d'accueil.

Les personnes âgées sont très respectées en Egypte. C'est pourquoi, au lieu de simplement serrer la main, vous ferez un baiser sur les mains de la personne qui se trouve devant vous. Vous n'avez pas besoin de noter qui sont les participants les plus âgés pour cet exercice.

Vous faites partie de la culture égyptienne.

Lors de la rencontre avec votre hôte, vous embrasserez les mains de la personne âgée en signe d'accueil.

Les personnes âgées sont très respectées en Egypte. C'est pourquoi, au lieu de simplement serrer la main, vous ferez un baiser sur les mains de la personne qui se trouve devant vous. Vous n'avez pas besoin de noter qui sont les participants les plus âgés pour cet exercice.

Vous faites partie de la culture mexicaine.

Lors de la rencontre avec votre hôte, vous le prendrez dans vos bras et lui donnerez une petite tape sur l'épaule en guise de salutation.

C'est une façon familière de saluer quelqu'un. Torse sur le torse (vous n'avez pas besoin de vous approcher de très près si vous ne vous sentez pas à l'aise), presque enlacé, vous tapoterez l'épaule de l'autre personne fortement. Faites attention à ne pas blesser l'autre.

Vous faites partie de la culture mexicaine.

Lors de la rencontre avec votre hôte, vous le prendrez dans vos bras et lui donnerez une petite tape sur l'épaule en guise de salutation.

C'est une façon familière de saluer quelqu'un. Torse sur le torse (vous n'avez pas besoin de vous approcher de très près si vous ne vous sentez pas à l'aise), presque enlacé, vous tapoterez l'épaule de l'autre personne fortement. Faites attention à ne pas blesser l'autre.

Vous faites partie de la culture mexicaine.

Lors de la rencontre avec votre hôte, vous le prendrez dans vos bras et lui donnerez une petite tape sur l'épaule en guise de salutation.

C'est une façon familière de saluer quelqu'un. Torse sur le torse (vous n'avez pas besoin de vous approcher de très près si vous ne vous sentez pas à l'aise), presque enlacé, vous tapoterez l'épaule de l'autre personne fortement. Faites attention à ne pas blesser l'autre.

Vous faites partie de la culture mexicaine.

Lors de la rencontre avec votre hôte, vous le prenez dans vos bras et lui donnez une petite tape sur l'épaule en guise de salutation.

C'est une façon familière de saluer quelqu'un. Torse sur le torse (vous n'avez pas besoin de vous approcher de très près si vous ne vous sentez pas à l'aise), presque enlacé, vous tapoterez l'épaule de l'autre personne fortement. Faites attention à ne pas blesser l'autre.

Vous faites partie de la culture mexicaine.

Lors de la rencontre avec votre hôte, vous le prenez dans vos bras et lui donnez une petite tape sur l'épaule en guise de salutation.

C'est une façon familière de saluer quelqu'un. Torse sur le torse (vous n'avez pas besoin de vous approcher de très près si vous ne vous sentez pas à l'aise), presque enlacé, vous tapoterez l'épaule de l'autre personne fortement. Faites attention à ne pas blesser l'autre.



Vous faites partie de la culture Surfer.

Lors de la rencontre avec votre hôte, vous l'accueillerez en faisant le signe de Shaka.

Faites un poing et tendez le pouce et l'auriculaire. Ensuite, secouez-le à gauche et à droite assez rapidement. Assurez-vous que le devant de votre main se trouve face à l'autre personne.



Vous faites partie de la culture Surfer.

Lors de la rencontre avec votre hôte, vous l'accueillerez en faisant le signe de Shaka.

Faites un poing et tendez le pouce et l'auriculaire. Ensuite, secouez-le à gauche et à droite assez rapidement. Assurez-vous que le devant de votre main se trouve face à l'autre personne.



Vous faites partie de la culture Surfer.

Lors de la rencontre avec votre hôte, vous l'accueillerez en faisant le signe de Shaka.

Faites un poing et tendez le pouce et l'auriculaire. Ensuite, secouez-le à gauche et à droite assez rapidement. Assurez-vous que le devant de votre main se trouve face à l'autre personne.



Vous faites partie de la culture Surfer.

Lors de la rencontre avec votre hôte, vous l'accueillerez en faisant le signe de Shaka.

Faites un poing et tendez le pouce et l'auriculaire. Ensuite, secouez-le à gauche et à droite assez rapidement. Assurez-vous que le devant de votre main se trouve face à l'autre personne.



Vous faites partie de la culture Surfer.

Lors de la rencontre avec votre hôte, vous l'accueillerez en faisant le signe de Shaka.

Faites un poing et tendez le pouce et l'auriculaire. Ensuite, secouez-le à gauche et à droite assez rapidement. Assurez-vous que le devant de votre main se trouve face à l'autre personne.

Evaluation

N/D

Références/En savoir plus

Comment saluer dans le monde entier :

<https://www.youtube.com/watch?v=QLISC-opI0Y>

Le langage corporel dans le monde interculturel :

<https://www.alumniportal-deutschland.org/en/jobs-careers/career-magazine/body-language-intercultural-communication/>

http://www.academia.edu/10105797/Body_Language_in_Intercultural_Communication

<https://fr.scribd.com/document/200224424/Body-Language-in-Intercultural-Communication-by-Djordje-Stojanovic>

<https://www.ukessays.com/essays/english-language/the-analysis-of-body-language-intercultural-communications-english-language-essay.php>

A propos de différentes cultures :



<https://www.youtube.com/watch?v=YIsWtHx1L9s>
<https://www.youtube.com/watch?v=eMDolqslmSk>
<https://www.youtube.com/watch?v=eMDolqslmSk>

Resource R7.4

Code d'activité	Titre																								
R.7.4	Jeu BARNGA																								
Aperçu																									
<ul style="list-style-type: none"> • <i>But</i> : Cette activité illustre la diversité et la façon dont l'esprit peut être appliqué dans la réalité. Il fournira aux participants un point de vue sur les différentes cultures et des clés sur la façon d'aborder la diversité. • <i>Durée</i> : 60 min 																									
Instructions																									
<ul style="list-style-type: none"> • Les groupes de 4 à 6 personnes sont assis en cercle autour d'une table, chaque groupe à l'écart des autres. • Définissez un ordre à l'intention des groupes en les organisant dans des cercles de différentes tailles ou en plaçant un signe numéroté pour chaque groupe • Chaque groupe reçoit un jeu de cartes et des règles pour le nouveau jeu. • Chaque groupe devra lire les règles et s'entraîner durant quelques tours jusqu'à ce que chacun comprenne comment jouer. • Une fois que tout le monde sait comment jouer, l'organisateur prend toutes les feuilles de règles et annonce que le vrai jeu se joue comme un tournoi sans conversation verbale ou écrite. Les joueurs peuvent communiquer avec des gestes et des dessins au besoin. • Dans ce tournoi, les joueurs tournent entre les groupes de cette façon: • Lorsqu'une partie est terminée, le joueur avec le plus de cartes de couleurs différentes se déplace vers la table supérieure suivante. • Le joueur qui a le moins de cartes de couleurs différentes se déplace vers la table inférieure. • S'il y a égalité, la personne dont le prénom est alphabétiquement premier gagne et se déplace. 																									
Détails de l'activité																									
Feuille de Règles – une feuille différente par groupe																									
<i>Résumé des différences entre les règles de chaque tableau :</i>																									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Table #</th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> <th>7</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>L'as est...</td> <td>Fort</td> <td>Faible</td> <td>Fort</td> <td>Faible</td> <td>Fort</td> <td>Faible</td> <td>Fort</td> </tr> <tr> <td>L'atout est...</td> <td>Trèfle</td> <td>Carreau</td> <td>Coeurs</td> <td>Pic</td> <td>Carreau</td> <td>Coeur</td> <td>Pic</td> </tr> </tbody> </table>	Table #	1	2	3	4	5	6	7	L'as est...	Fort	Faible	Fort	Faible	Fort	Faible	Fort	L'atout est...	Trèfle	Carreau	Coeurs	Pic	Carreau	Coeur	Pic
Table #	1	2	3	4	5	6	7																		
L'as est...	Fort	Faible	Fort	Faible	Fort	Faible	Fort																		
L'atout est...	Trèfle	Carreau	Coeurs	Pic	Carreau	Coeur	Pic																		
Règles pour la Table #1																									
<u>Croupier</u>	Le croupier est la personne la plus âgée du groupe. Mélangez les cartes et distribuez-les face cachée, une à la fois. Certains recevront moins de cartes que d'autres. Le marqueur est la personne à la droite du croupier - il marque chaque tour gagné.																								
<u>Début</u>	Le joueur à la gauche du croupier commence par jouer n'importe quelle carte. Chaque personne autour du groupe joue une carte à tour de rôle.																								
<u>Jeu</u>	La première carte jouée dans un tour peut être de n'importe quelle couleur. Chaque joueur doit jouer une carte de la même couleur s'il en a une dans																								



	sa main. S'il n'a pas de carte de cette couleur, alors seulement il peut jouer une carte d'une autre couleur.
<u>As</u>	L'As est la carte la plus forte de chaque couleur.
<u>Atout</u>	Toute carte de trèfle est un atout. Si vous n'avez pas de cartes de la couleur originale jouée, vous pouvez jouer un atout et gagner le tour. Même un 2 de l'atout battra un 7 de la couleur originale.
<u>Remporter un tour</u>	La carte la plus haute jouée gagne le tour. Le gagnant du tour rassemble toutes les cartes et les place face cachée devant lui.
<u>Tours</u>	Le gagnant d'un tour joue la première carte du tour suivant. Dès qu'un joueur n'a plus de cartes, le tour est terminé.
<u>Une partie</u>	Le croupier collecte toutes les cartes, mélange les cartes, et les distribue pour un autre tour. Une partie est constituée de trois tours. A la fin de la partie, le gagnant est la personne qui a récolté le plus de tours.

Règles pour la Table #2

<u>Croupier</u>	Le croupier est la personne la plus âgée du groupe. Mélangez les cartes et distribuez les cartes face cachée, une à la fois dans le groupe. Certains recevront moins de cartes que d'autres. Le marqueur est la personne à la droite du croupier - il marque chaque tour gagné.
<u>Début</u>	Le joueur à la gauche du croupier commence par jouer n'importe quelle carte. Chaque personne autour du groupe joue une carte à tour de rôle.
<u>Jeu</u>	La première carte jouée dans un tour peut être n'importe quelle couleur. Chaque joueur doit jouer une carte de la même couleur s'il en a une dans sa main. S'il n'a pas la carte de cette couleur, alors seulement il peut jouer une carte d'une autre couleur.
<u>As</u>	L'As est la carte la plus faible de chaque couleur
<u>Atout</u>	Le carreau est un atout. Si vous n'avez pas de cartes de la couleur originale jouée, vous pouvez jouer un atout et gagner le tour. Même un 2 de l'atout battra un 7 de la couleur originale.
<u>Remporter un tour</u>	La carte la plus haute jouée gagne le tour. Le gagnant du tour rassemble toutes les cartes et les place face cachée devant lui.
<u>Tours</u>	Le gagnant d'un tour joue la première carte du tour suivant. Dès qu'un joueur n'a plus de cartes, le tour est terminé.
<u>Une partie</u>	Le croupier collecte toutes les cartes, mélange les cartes, et les distribue pour un autre tour. Une partie est constituée de trois tours. A la fin de la partie, le gagnant est la personne qui a récolté le plus de tours.

Règles pour la Table #3

<u>Croupier</u>	Le croupier est la personne la plus âgée du groupe. Mélangez les cartes et distribuez les cartes face cachée, une à la fois dans le groupe. Certains recevront moins de cartes que d'autres. Le marqueur est la personne à la droite du croupier - il marque chaque tour gagné.
<u>Début</u>	Le joueur à la gauche du croupier commence par jouer n'importe quelle carte. Chaque personne autour du groupe joue une carte à tour de rôle.
<u>Jeu</u>	La première carte jouée dans un tour peut être n'importe quelle couleur. Chaque joueur doit jouer une carte de la même couleur s'il en a une dans sa main. S'il n'a pas la carte de cette couleur, alors seulement il peut jouer une carte d'une autre couleur.
<u>As</u>	L'As est la carte la plus forte de chaque couleur
<u>Atout</u>	Le coeur est un atout. Si vous n'avez pas de cartes de la couleur originale jouée, vous pouvez jouer un atout et gagner le tour. Même un 2 de l'atout battra un 7 de la couleur originale.

<u>Rempporter un tour</u>	La carte la plus haute jouée gagne le tour. Le gagnant du tour rassemble toutes les cartes et les place face cachée devant lui.
<u>Tours</u>	Le gagnant d'un tour joue la première carte du tour suivant. Dès qu'un joueur n' a plus de cartes, le tour est terminé.
<u>Une partie</u>	Le croupier collecte toutes les cartes, mélange les cartes, et les distribue pour un autre tour. Une partie est constituée de trois tours. A la fin de la partie, le gagnant est la personne qui a récolté le plus de tours.

Règles pour la Table #4

<u>Croupier</u>	Le croupier est la personne la plus âgée du groupe. Mélangez les cartes et distribuez les cartes face cachée, une à la fois dans le groupe. Certains recevront moins de cartes que d'autres. Le marqueur est la personne à la droite du croupier - il marque chaque tour gagné.
<u>Début</u>	Le joueur à la gauche du croupier commence par jouer n'importe quelle carte. Chaque personne autour du groupe joue une carte à tour de rôle.
<u>Jeu</u>	La première carte jouée dans un tour peut être n'importe quelle couleur. Chaque joueur doit jouer une carte de la même couleur s'il en a une dans sa main. S'il n'a pas la carte de cette couleur, alors seulement il peut jouer une carte d'une autre couleur.
<u>As</u>	L'As est la carte la plus faible de chaque couleur
<u>Atout</u>	Le pic est un atout. Si vous n'avez pas de cartes de la couleur originale jouée, vous pouvez jouer un atout et gagner le tour. Même un 2 de l'atout battra un 7 de la couleur originale.
<u>Rempporter un tour</u>	La carte la plus haute jouée gagne le tour. Le gagnant du tour rassemble toutes les cartes et les place face cachée devant lui.
<u>Tours</u>	Le gagnant d'un tour joue la première carte du tour suivant. Dès qu'un joueur n' a plus de cartes, le tour est terminé.
<u>Une partie</u>	Le croupier collecte toutes les cartes, mélange les cartes, et les distribue pour un autre tour. Une partie est constituée de trois tours. A la fin de la partie, le gagnant est la personne qui a récolté le plus de tours.

Règles pour la Table #5

<u>Croupier</u>	Le croupier est la personne la plus âgée du groupe. Mélangez les cartes et distribuez les cartes face cachée, une à la fois dans le groupe. Certains recevront moins de cartes que d'autres. Le marqueur est la personne à la droite du croupier - il marque chaque tour gagné.
<u>Début</u>	Le joueur à la gauche du croupier commence par jouer n'importe quelle carte. Chaque personne autour du groupe joue une carte à tour de rôle.
<u>Jeu</u>	La première carte jouée dans un tour peut être n'importe quelle couleur. Chaque joueur doit jouer une carte de la même couleur s'il en a une dans sa main. S'il n'a pas la carte de cette couleur, alors seulement il peut jouer une carte d'une autre couleur.
<u>As</u>	L'As est la carte la plus forte de chaque couleur
<u>Atout</u>	Le carreau est un atout. Si vous n'avez pas de cartes de la couleur originale jouée, vous pouvez jouer un atout et gagner le tour. Même un 2 de l'atout battra un 7 de la couleur originale.
<u>Rempporter un tour</u>	La carte la plus haute jouée gagne le tour. Le gagnant du tour rassemble toutes les cartes et les place face cachée devant lui.
<u>Tours</u>	Le gagnant d'un tour joue la première carte du tour suivant. Dès qu'un joueur n' a plus de cartes, le tour est terminé.
<u>Une partie</u>	Le croupier collecte toutes les cartes, mélange les cartes, et les distribue pour un autre tour. Une partie est constituée de trois tours. A la fin de la partie, le gagnant est la personne qui a récolté le plus de tours.



	personne qui a récolté le plus de tours.		the pe
Règles pour la Table #6			
<u>Croupier</u>	Le croupier est la personne la plus âgée du groupe. Mélangez les cartes et distribuez les cartes face cachée, une à la fois dans le groupe. Certains recevront moins de cartes que d'autres. Le marqueur est la personne à la droite du croupier - il marque chaque tour gagné.		
<u>Début</u>	Le joueur à la gauche du croupier commence par jouer n'importe quelle carte. Chaque personne autour du groupe joue une carte à tour de rôle.		
<u>Jeu</u>	La première carte jouée dans un tour peut être n'importe quelle couleur. Chaque joueur doit jouer une carte de la même couleur s'il en a une dans sa main. S'il n'a pas la carte de cette couleur, alors seulement il peut jouer une carte d'une autre couleur.		
<u>As</u>	L'As est la carte la plus faible de chaque couleur		
<u>Atout</u>	Le coeur est un atout. Si vous n'avez pas de cartes de la couleur originale jouée, vous pouvez jouer un atout et gagner le tour. Même un 2 de l'atout battra un 7 de la couleur originale.		
<u>Remporter un tour</u>	La carte la plus haute jouée gagne le tour. Le gagnant du tour rassemble toutes les cartes et les place face cachée devant lui.		
<u>Tours</u>	Le gagnant d'un tour joue la première carte du tour suivant. Dès qu'un joueur n'a plus de cartes, le tour est terminé.		
<u>Une partie</u>	Le croupier collecte toutes les cartes, mélange les cartes, et les distribue pour un autre tour. Une partie est constituée de trois tours. A la fin de la partie, le gagnant est la personne qui a récolté le plus de tours.		
Règles pour la Table #7			
<u>Croupier</u>	Le croupier est la personne la plus âgée du groupe. Mélangez les cartes et distribuez les cartes face cachée, une à la fois dans le groupe. Certains recevront moins de cartes que d'autres. Le marqueur est la personne à la droite du croupier - il marque chaque tour gagné.		
<u>Début</u>	Le joueur à la gauche du croupier commence par jouer n'importe quelle carte. Chaque personne autour du groupe joue une carte à tour de rôle..		
<u>Jeu</u>	La première carte jouée dans un tour peut être n'importe quelle couleur. Chaque joueur doit jouer une carte de la même couleur s'il en a une dans sa main. S'il n'a pas la carte de cette couleur, alors seulement il peut jouer une carte d'une autre couleur.		
<u>As</u>	L'As est la carte la plus forte de chaque couleur.		
<u>Atout</u>	Le pic est un atout. Si vous n'avez pas de cartes de la couleur originale jouée, vous pouvez jouer un atout et gagner le tour. Même un 2 de l'atout battra un 7 de la couleur originale.		
<u>Remporter un tour</u>	La carte la plus haute jouée gagne le tour. Le gagnant du tour rassemble toutes les cartes et les place face cachée devant lui.		
<u>Tours</u>	Le gagnant d'un tour joue la première carte du tour suivant. Dès qu'un joueur n'a plus de cartes, le tour est terminé.		
<u>Une partie</u>	Le croupier collecte toutes les cartes, mélange les cartes, et les distribue pour un autre tour. Une partie est constituée de trois tours. A la fin de la partie, le gagnant est la personne qui a récolté le plus de tours.		
Evaluation			
N/D			
Références/En savoir plus			
Instructions et règles : http://www.acphd.org/media/271383/barnga_instructions.pdf			



Pourquoi jouer à ce jeu ? (lecture complémentaire) :

<https://journals.tdl.org/absel/index.php/absel/article/viewFile/1059/1028>

PPT S7.1

Comment définir la culture ?

<https://resetproject.eu/fr/plateforme-dapprentissage/in-service-training-programme/:action/open/viewpage/fr-s7.1-comment-definir-la-%22culture%22-comment-definir-la-%22culture%22-43>

**Compétence 8 – Résolution de Conflits**

COMPETENCE 8 : Résolution de Conflits			
Heures d'apprentissage : 4h	Face-à-Face : 2h		Etudes en ligne : 2h
Résultats d'apprentissage	<p>A la fin de cette session, les apprenants seront en mesure de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier les causes des pannes de communication ou l'efficacité de la communication • Montrer leur désaccord de manière constructive • Développer des compétences en gestion et résolution de conflits • Améliorer la sensibilité multiculturelle et la sensibilisation à la diversité 		
Durée	Besoin en matériel	Activité proposée et conseils au formateur	Ressource
5mn	Projecteur PC Présentation PowerPoint	<i>Introduction</i> Afficher le PPT S8.1	PPT S8.1
20mn	Tableau Feutres	<p>Partager des souvenirs : Discussion en groupe. Le tuteur demande :</p> <ul style="list-style-type: none"> • "Essayez de vous rappeler la dernière fois que quelqu'un vous a donné son opinion sur une de vos actions. • Qu'est-ce que ça vous a fait ? • Comment avez-vous réagi ? • Qu'est-ce que vous auriez aimé que la personne fasse différemment ? • Quel a été le résultat ? • Quels sont les éléments qui ont rendu ce retour efficace ou non à l'époque ?" <p>Le formateur encourage les participants à être sincères et précis dans leurs réponses. Les éléments de retour qui ont rendu efficace (ou pas) cette expérience de communication seront notés sur le tableau.</p>	R8.1
30mn	Projecteur PC	<p>Le formateur invite les apprenants à regarder des scènes de dispute amoureuse extraites des films : LA LA LA LAND (2016) et Orgueil et préjugés (2005),</p> <p>Le formateur encourage la discussion :</p>	R8.2



		<p>"S'agit-il d'un désaccord constructif ou non ? Essayez de justifier votre réponse. Qu'est-ce qui a mal tourné dans chaque cas ?"</p> <p>(Le formateur encourage les apprenants à regarder les scènes plusieurs fois. Il prend également des notes sur le contenu verbal, les détails para-verbaux et non verbaux).</p>	
30mn		<p><i>Etude de cas :</i></p> <p>"Votre voisin fait du bruit entre 1 et 3 heures du matin au moins trois fois par semaine. Essayez de gérer cette situation en communiquant avec lui. Préparez vos points clés en essayant d'utiliser des commentaires équilibrés (positifs et négatifs), des faits observés et objectifs, des exemples précis et des commentaires opportuns. Lisez-les à haute voix et demandez un retour des autres participants".</p> <p>(Le formateur encourage les apprenants à faire preuve d'empathie envers leur voisin avant d'écrire leur discours et à toujours garder à l'esprit les critères ci-dessus. Le formateur prend des notes sur les suggestions des participants sur le tableau).</p> <p><i>Discussion</i></p>	R8.3
30mn		<p><i>Etude de cas :</i></p> <p>"Vous avez garé votre voiture sur une place réservée aux handicapés. Un conducteur furieux exprime sa colère contre vous. Essayez d'imaginer le dialogue. Comment allez-vous réagir ?"</p> <p>Faites de l'exercice par paires. Les deux apprenants collaborent pour trouver la meilleure tactique. Ensuite, échangez des idées avec le reste du groupe.</p> <p>Le formateur encourage les apprenants à s'adapter à la nature du jeu de rôle.</p> <p><i>Discussion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Demandez aux apprenants ce qu'ils ont vécu pendant l'activité. • Qu'est-ce qu'ils retiennent ? 	R8.4
5mn	Tableau Feutres	<p><i>Discussion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Demandez aux apprenants de partager une phrase sur ce qu'ils ont appris ou ce qu'ils ont trouvé 	



		<p>vraiment utile/des éléments qui ont pu leur ouvrir les yeux.</p> <ul style="list-style-type: none"> Rappelez-leur en quoi consistait ce module et demandez-leur quels résultats d'apprentissage ils ont atteints. 	
--	--	---	--

Ressource R8.1

Code de l'activité	Titre
R8.1	Partage de souvenirs
Aperçu	
<ul style="list-style-type: none"> <i>But</i> : Les apprenants seront capables d'identifier les causes des problèmes de communication et de communiquer de manière efficace. <i>Ressource</i> : PPT S8.1 <i>Durée</i> : 30 min 	
Instructions	
<p>Le formateur demande :</p> <ul style="list-style-type: none"> Essayez de vous rappeler la dernière fois que quelqu'un vous a donné son opinion sur une de vos actions. Qu'est-ce que ça vous a fait ? Comment avez-vous réagi ? Qu'est-ce que vous auriez aimé que la personne fasse différemment ? Quel a été le résultat ? Quels sont les éléments qui ont rendu ce retour efficace ou non à l'époque ?" <p>Le formateur encourage les apprenants à être sincères et précis dans leurs réponses. Les éléments de retour qui ont rendu efficace (ou pas) cette expérience de communication seront notés sur le tableau.</p>	
Détails de l'activité	
Réflexion/ Groupe de discussion	
Evaluation de l'activité	
N/D	
Références/Pour aller plus loin	
https://www.europarc.org/communication-skills/pdf/Negotiation%20Skills.pdf https://www.skillsyouneed.com/ips/conflict-resolution.html	

Ressource R8.2

Code de l'activité	Titre
R7.2	Dispute amoureuse
Aperçu	
<ul style="list-style-type: none"> <i>But</i> : Les apprenants seront capables d'identifier les causes des problèmes de communication tout en ayant une conscience des aspects multiculturels en étant sensibilisés à la diversité. 	



- *Ressources :*
Extraits des scènes :
 - LA LA LAND (2016), <https://youtu.be/XFi8BAzeawA>
 - *Pride and Prejudice* (2005), <https://youtu.be/1R-Zq5es7mq>
- *Durée:* 30 minutes

Instructions

Le formateur invite les participants à regarder des scènes de dispute amoureuse extraites des films :

- LA LA LA LAND (2016)
- Orgueil et préjugés (2005),

Le formateur encourage la discussion :

- S'agit-il d'un désaccord constructif ou non ?
- Essayez de justifier votre réponse.
- Qu'est-ce qui a mal tourné dans chaque cas ?

(Le formateur encourage les participants à regarder les scènes plusieurs fois. Il prend également des notes sur le contenu verbal, les détails para-verbaux et non verbaux).

Détails de l'activité

Réflexion/ Vidéo

Evaluation de l'activité

N/D

Références/Pour aller plus loin

<https://www.youtube.com/watch?v=A8MYLxCNLHE>

(Résolution de conflit)

<https://www.talent.wisc.edu/onlinetraining/resolution/step7.htm>

Ressource R8.3

Code de l'activité	Titre
R8.3	Les rapports avec les voisins
Aperçu	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>But :</i> Les apprenants seront capables d'exprimer leur désaccord de façon constructive • <i>Ressource :</i> PPT S8.1 • <i>Durée :</i> 30 minutes 	
Instructions	
<ul style="list-style-type: none"> • Étude de cas : "Votre voisin fait du bruit entre 1 et 3 heures du matin au moins trois fois par semaine. • Essayez de gérer cette situation en communiquant avec lui. Préparez vos points clés en essayant d'utiliser des commentaires équilibrés (positifs et négatifs), des faits observés et objectifs, des exemples précis et des commentaires opportuns. Lisez-les à haute voix et demandez un retour des autres apprenants. (Le formateur encourage les apprenants à faire preuve d'empathie envers leur voisin avant d'écrire leur discours et à toujours garder à l'esprit les critères ci-dessus. Le formateur prend des notes sur les suggestions des apprenants sur le tableau. 	



<ul style="list-style-type: none"> • Discussion
Détails de l'activité
Réflexion/Discussion/Jeu de rôle
Evaluation de l'activité
N/D
Références/Pour aller plus loin
https://www.youtube.com/watch?v=94YEorTLjQc (Comportement organisationnel – Conflit et négociation)
https://www.youtube.com/watch?v=KY5TWVz5ZDU (Résolution de conflit)
https://home.snu.edu/~hculbert/conflict.htm
http://www.wright.edu/~scott.williams/LeaderLetter/conflict.htm

Ressource R8.4

Code de l'activité	Titre
R8.4	Colère
Aperçu	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>But</i> : Gérer la colère des autres et garder le contrôle. • <i>Resource needed</i> : PPT S7.1 • <i>Durée</i> : 30 mn 	
Instructions	
<p>Le formateur présente l'étude de cas :</p> <p>Vous avez garé votre voiture sur une place réservée aux handicapés. Un conducteur furieux exprime sa colère contre vous.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Essayez d'imaginer le dialogue, comment réagirez-vous ? • Faites de l'exercice par paires. Les deux apprenants collaborent pour trouver la meilleure tactique. Ensuite, échangez des idées avec le reste du groupe. • Le formateur encourage les participants à s'adapter à la nature du jeu de rôle. • Discussion : Demandez aux apprenants ce qu'ils ont vécu pendant l'activité. • Quelles tactiques retiennent-ils ? 	
Détails de l'activité	
Réflexion/Jeu de rôle	
Evaluation de l'activité	
N/D	
Reférences/Pour aller plus loin	
http://businesscrowd.co.uk/insight/four-ways-disagree-constructively-rather-destructively/ Ally Yates, Four ways to disagree constructively rather than destructively	
https://www.nicolabartlett.de/disagreeing-constructively/ Nicola Bartlett, Disagreeing politely and constructively,	

PPT S8.1

Résolution de Conflits

<https://resetproject.eu/fr/plateforme-dapprentissage/in-service-training-programme/:action/open/viewpage/fr-s8.1-resolution-de-conflits-conflict-resolution-44>

**Compétence 9 – Compétences interpersonnelles**

Compétences 9 : Compétences interpersonnelles			
Heures d'apprentissage: 4h	Face-à-Face : 2h		Etudes en ligne : 2h
Résultats d'apprentissage	A la fin de cette session, les apprenants seront en mesure de : <ul style="list-style-type: none"> • Travailler en équipe interculturelle • Négocier et trouver les meilleures solutions pour les deux parties • Comprendre et gérer ses propres émotions et celles des autres. 		
Durée	Besoin en matériel	Activité proposée et conseils au formateur	Ressource
15mn	Salle carrée Paperboard et marqueur Un ballon Papiers et stylos pour que les apprenants prennent des notes	<i>Accueille</i> <ul style="list-style-type: none"> • Le formateur accueille tous les apprenants dans la salle. Présentation des participants : <ul style="list-style-type: none"> • Jeu du ballon • Présentation du cours Le formateur présente brièvement le sujet de la leçon et demande aux apprenants s'ils en ont déjà entendu parler.	R9.1
15mn	Présentation PowerPoint Projecteur Papiers et stylos pour que les apprenants prennent des notes	<i>Introduction aux compétences interpersonnelles</i> <ul style="list-style-type: none"> • Le formateur projette la présentation PowerPoint sur l'écran et demande aux apprenants de se préparer à prendre des notes. • Le formateur parcourt les diapositives et explique quelles sont les compétences interpersonnelles du cours et pourquoi elles sont importantes pour les apprenants. • Le formateur encourage les apprenants à prendre des notes et à poser des questions. 	N/D
35mn	Projecteur Paperboard et un feutre	<i>Travaille d'équipe</i> <ul style="list-style-type: none"> • Le formateur explique l'activité de team building aux apprenants en leur donnant des exemples pratiques et en 	R9.2



	Post-it Papiers et stylos pour les apprenants	répondant aux questions. <ul style="list-style-type: none"> Le formateur distribue les notes autocollantes à tous les apprenants. 	
35mn	Papier et stylos Feuilles avec les scénarios pour le jeu de rôle Paperboard et marqueur	<i>Négociation</i> <ul style="list-style-type: none"> Le formateur explique le jeu de rôle sur la négociation et ses objectifs. Il/elle précise le moment où l'activité doit être complétée. Ensuite, il distribue des feuilles avec différents scénarios comme support de l'activité. Ce sera un scénario pour chaque paire. Le formateur fournit également aux apprenants des feuilles de papier. 	R9.3
35mn	Paperboard et feutre	<i>Gérer les émotions</i> <ul style="list-style-type: none"> Le formateur explique le jeu sur la gestion des émotions et ses objectifs. Il/elle précise le moment où l'activité doit être complétée. Ensuite, il/elle distribue des feuilles avec différents scénarios comme support de l'activité. Ce sera un scénario pour chaque paire. Il/elle prépare l'activité en s'assurant que les apprenants comprennent et prennent en compte les signaux corporels internes et externes associés à une gamme de sentiments. 	R9.4
15mn	Paperboard et un feutre	<i>Récapitulation de la séance</i> <ul style="list-style-type: none"> Le formateur demande aux participants ce qu'ils ont aimé pendant le cours. Ensuite, chaque apprenant écrira sur le tableau 2 travaux liés aux matières qu'il/elle a apprises pendant le cours. 	



Ressource R9.1

Code de l'activité	Titre
R.9.1	Ballon
Aperçu	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>But :</i> <ul style="list-style-type: none"> - Briser la glace au sein du groupe - Préparer le groupe aux activités - Développer des compétences en communication - Présenter les activités de travail en équipe - Apprendre le nom de chaque participant • <i>Durée :</i> 10 min 	
Instructions	
Le formateur demande aux apprenants de former un cercle et donne un ballon à l'un des apprenants. On lui demande de lancer le ballon à un apprenant de son choix et de lui demander son nom. L'apprenant qui a le ballon devra faire de même et ainsi de suite.	
Détail de l'activité	
N/D	
Evaluation de l'activité	
L'activité est considérée comme réussie lorsque tous les participants connaissent le prénom de l'autre.	
Références/Lectures complémentaires	
A propos des apprenants qui se présentent https://medium.com/@samosley01/5-ways-students-can-use-tech-to-introduce-themselves-623a52cf025f	

Ressource R9.2

Code de l'activité	Titre
R.9.2	Activité de team building
Aperçu	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>But:</i> <ul style="list-style-type: none"> - Apprendre à établir les règles de base - Gérer les comportements difficiles - Apprendre à écouter de manière active tous les membres du groupe - Gérer des problèmes de groupe - Parvenir à un accord • <i>Durée :</i> 35 min 	
Instructions	
<ul style="list-style-type: none"> • Le formateur écrit le mot "significatif" et "agréable" sur le paper board. • Le formateur demande d'écrire sur des post-it ce qui rend ce cours significatif et agréable. • Le formateur colle toutes les notes des apprenants sur la feuille de papier. • Le formateur passe en revue les suggestions pour s'assurer que tous les apprenants les comprennent de la même façon. Dans le cas contraire, elles seront modifiées 	



<p>jusqu'à ce qu'un consensus général soit trouvé.</p> <ul style="list-style-type: none"> Le formateur demande aux participants comment ils s'assureront que les idées sur les notes autocollantes sont mises en pratique pendant l'atelier. Il note l'opinion de chacun dans une liste sous le post-it. <p>Le formateur explique que toutes les idées mutuellement convenues comme étant " agréables " et " significatives " constituent le guide de comportement pour le groupe d'apprenants. Le groupe a la responsabilité de faire respecter ce code tout au long du cours.</p>
Détail de l'activité
N/D
Evaluation de l'activité
L'activité est réussie si tous les apprenants ont participé à l'activité de manière collaborative, en proposant leurs idées et en considérant celles des autres.
Références/Lectures complémentaires
<p>Autres activités de consolidation du travail en équipe</p> <p>https://www.youtube.com/watch?v=iV53bKvwQfs</p> <p>https://www.youtube.com/watch?v=DwjNFYnlVol</p>

Ressource R9.3

Code de l'activité	Titre
R.9.3	Jeu de rôle "vendeur et acheteur"
Aperçu	
<ul style="list-style-type: none"> <i>But :</i> <ul style="list-style-type: none"> Apprendre à trouver la meilleure solution pour les deux parties Développer l'écoute active Acquérir de bonnes compétences en communication Développer les compétences en négociation <i>Durée :</i> 35 min 	
Instructions	
<p>Le formateur demande aux apprenants d'écrire sur des feuilles de papier 2 ou 3 les situations de négociation les plus extrêmes qu'ils ont connues (délais serrés, complications juridiques, etc.). Ensuite, il/elle mélange les feuilles et demande aux apprenants d'en choisir une au hasard.</p> <p>Ensuite, le formateur organise les apprenants en paires : une personne jouera le rôle du vendeur et l'autre celui de l'acheteur.</p> <p>Les paires passent en revue les scénarios fournis par le formateur : un scénario pour chaque paire. Les paires feront l'activité et essaieront de parvenir à un accord.</p> <p>Une fois l'entente conclue, le formateur demandera à chaque groupe de faire le compte rendu de l'activité : quelles réponses ont bien fonctionné ? Lesquels ont échoué ? Comment les apprenants appliqueront-ils ces conclusions aux négociations futures ?</p> <p>Le formateur notera les résultats des apprenants sur un tableau en carton.</p>	
Détail de l'activité	
N/D	
Evaluation de l'activité	



L'activité est réussie si les apprenants parviennent à un accord, ou au moins à terminer le jeu de rôle.

Références/Lectures complémentaires

Autres activités de négociation :

<https://www.youtube.com/watch?v=D6l3A4x68bA>

<https://www.youtube.com/watch?v=DZntD2KEJs0>

<https://work.chron.com/negotiating-skills-teachers-12677.html>

<https://epublications.bond.edu.au/cgi/viewcontent.cgi?article=1380&context=adr>

Ressource R9.4

Code de l'activité	Titre
R.9.4	Gardez son calme !
Aperçu	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>But :</i> <ul style="list-style-type: none"> - Explorer les implications des émotions intenses sur soi-même et sur les autres - Développer des stratégies personnelles pour faire face aux émotions intenses qui peuvent résulter de situations adverses et des exigences des autres - Éviter d'agir sans réfléchir et de causer du tort à soi-même et aux autres - Penser de manière optimiste - Trouver des moyens de résoudre les problèmes d'une manière positive • <i>Durée :</i> 35mn 	
Instructions	
<p>Le formateur divise la classe en quatre groupes égaux. Ensuite, il/elle écrira les listes d'émotions suivantes sur le tableau blanc : (le formateur utilisera la première série d'émotions pour expliquer l'activité) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. furieux, enragé, fâché, frustré, irrité, en colère, agacé 2. malheureux, désespéré, affligé, triste, bleu, un peu abattu 3. perplexe, confus, choqué, stupéfait, étourdi, surpris 4. satisfait, heureux, ravi, enchanté,, fou de joie, extatique 5. inquiet, nerveux, stressé, débordé, anxieux <ul style="list-style-type: none"> • le formateur appelle 6 volontaires (selon le nombre d'apprenants dans la classe) pour démontrer chacune des émotions de la première liste (furieuse, enragée, etc.). Il introduit ensuite le mot et le concept d'"intensité". Le formateur demande aux apprenants bénévoles de jouer différents niveaux d'intensité pour l'émotion qui leur est attribuée, puis il demande à la classe d'ordonner les " actes émotionnels " de faible à forte intensité. • Le formateur répartit les listes 2 à 5 entre les quatre groupes et vérifie la compréhension qu'ont les élèves de chacune des émotions énumérées. Dans leur groupe, il/elle demande aux élèves de trier leur liste d'émotions de faible intensité à forte intensité. Le formateur pose des questions telles que : lesquelles des émotions étaient difficiles à trier ? Pourquoi ? Quelles émotions sont agréables et lesquelles sont désagréables ? Quels sont les effets néfastes possibles de sentiments intenses ou forts ? Existe-t-il une meilleure façon de gérer les émotions intenses ? • Le formateur note les réponses sur le paperboard. 	
Détail de l'activité	



N/D

Evaluation de l'activité

L'activité est réussie si tous les apprenants y participent de manière active et expriment leurs sentiments de manière naturelle.

Références/Lectures complémentaires

Autres activités et ressources sur la gestion des émotions :

<https://www.youtube.com/watch?v=JD4O7ama3o8>

<https://www.youtube.com/watch?v=b197XOd9S7U>

<https://www.skillsyouneed.com/ps/managing-emotions.html>

**Compétence 10 – Motivation**

Compétence 10 : Motivation			
Heures d'apprentissage : 4h	Face-à-Face : 2h		Etudes en ligne : 2h
Résultats d'apprentissage	<p>Cette session vise à introduire le concept de développement personnel et à permettre aux participants d'établir leur plan, en apprenant à fixer leurs objectifs et en renforçant ainsi la confiance en soi.</p> <p>A la fin de cette session, les apprenants seront en mesure de :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier et décrire les compétences personnelles • Renforcer la conscience de soi • Être en mesure d'acquérir et d'appliquer leur compréhension de la conscience personnelle et professionnelle • Etablir des objectifs • Utiliser les compétences - les valeurs qu'ils ont acquises pour se forger une identité de chercheur social 		
Durée	Besoin en matériel	Activité proposée et conseils au formateur	Ressource
5mn	Salle de formation avec chaises disposées en demi-cercle.	<p><i>Introduction</i></p> <p>Icebreaker : le surnom Le formateur invite chaque participant à partager avec le groupe quel était son surnom quand il était plus jeune ou même aujourd'hui, et comment on lui a donné ce surnom.</p> <p>Le formateur encourage les participants à faire preuve d'humour et à partager leurs surnoms.</p> <p>Si certains participants se sentent mal à l'aise de partager cette information avec le groupe, ils sont autorisés à ne pas participer. En tant qu'animateur, le formateur doit partager son surnom avec le groupe.</p> <p>Le formateur demande aux participants si certains de leurs surnoms sont encore utilisés aujourd'hui.</p>	N/D



30mn	<p>Salle de formation avec chaises disposées en demi-cercle</p> <p>Un journal de l'apprenant pour la prise de notes</p> <p>Stylos et matériel de prise de notes pour tous les apprenants</p> <p>Projecteur Ordinateur Présentation PowerPoint</p>	<p><i>Réflexion : Penser à soi-même.</i></p> <p>Le formateur demande :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quelles sont vos principales caractéristiques ? Notez-les • Pensez-vous que d'autres ont acquis la même impression de vous ? • D'écrire son opinion sur vous. • De Comparer les 2 listes et de réfléchir : • Y a-t-il des éléments communs ? • Y a-t-il des éléments manquants ? • Pourquoi est-ce que c'est comme ça ? • Ont-ils ajouté d'autres éléments qui n'existaient pas dans votre liste ? • Pensez-vous qu'ils sont réels ? Soulignez ceux que vous pensez être réalistes. • Quels sont ceux que vous aimez ou n'aimez pas ? • Comment pouvez-vous changer ceux que vous n'aimez pas ? <p>Les participants prennent des notes.</p> <p>Le formateur affiche le PPTS10.1 et poser des questions</p>	R10.1
20mn	<p>Projecteur Ordinateur Présentation PowerPoint</p> <p>Salle de formation avec chaises disposées en demi-cercle</p> <p>Journal de l'apprenant pour la prise de notes</p> <p>Stylos et matériel de prise de notes pour tous les apprenants</p>	<p>Le formateur demande aux participants de parler avec l'élève à côté de lui/elle en essayant d'être le plus sincère possible et de donner son votre avis à propos d'une de ses mauvaises habitudes, qui affecte son travail. Par exemple, procrastiner. Les questions seront :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pourquoi vous remportez certaines tâches ? • Que pensez-vous de cette habitude ? • Souhaitez-vous la changer et comment ? • Quel sera le résultat d'un tel changement ? <p>Le formateur suggérera aux participants de cette activité de s'efforcer de se sentir à l'aise. Ils essayeront d'être sincères et de fournir un feed-back positif.</p>	PPTS10.1 R10.2
30mn	Journal de	Le formateur invite les participants à	R10.3



	<p>l'apprenant pour la prise de notes</p> <p>Stylos et matériel de prise de notes pour tous les apprenants</p>	<p>rédigier une lettre de motivation pour une offre d'emploi.</p> <p>Le formateur souligne qu'il doit s'assurer de bien présenter son nom, son adresse, le nom du destinataire, le nom de l'entreprise, un salut officiel, la raison pour laquelle il communique, 2-3 paragraphes, la déclaration de disponibilité, les détails de sa communication, son nom et sa signature.</p> <p>Ensuite, le formateur invite les apprenants à demander leurs retours aux autres élèves.</p>	
30mn	<p>Salle de formation avec chaises disposées en demi-cercle</p> <p>Journal de l'apprenant pour la prise de notes</p> <p>Stylos et matériel de prise de notes pour tous les apprenants</p>	<p><i>Être positif face aux situations difficiles.</i></p> <p>Le formateur fournit aux participants les scénarios suivants. Ils sont invités à coopérer et à partager avec leurs partenaires, en ne mentionnant que les résultats positifs possibles de ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ton frère a une douleur sérieuse à l'épine dorsale • Votre patron a des problèmes fiscaux. • Les scientifiques s'attendent à une dangereuse comète entrante la semaine prochaine. <p><i>Discussion</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Le formateur demande aux participants ce qu'ils ont vécu pendant l'activité. • Qu'est-ce qu'ils emportent ? 	R10.4
5mn	<p>Paperboard feutres</p>	<p>Le formateur demande aux participants volontaires de partager une phrase sur ce qu'ils ont appris ou ce qu'ils ont trouvé vraiment utile/ouvert les yeux.</p> <p>Le formateur leur rappelle en quoi consistait ce module et leur demande quels résultats d'apprentissage ils ont atteints.</p>	

Ressource R10.1

Code de l'activité	Titre
R10.1	Réflexion : Pensez à vous

**Aperçu**

- *But :*
 - Les apprenants en seront capables de :
 - Identifier et décrire les compétences personnelles
 - Renforcer la conscience de soi
- *Ressource à utiliser :* PPTS10.1
- *Durée :* 30 min

Instructions

Affichez le PPTS10.1 et demandez aux participants d'indiquer les principaux sujets.

- Le formateur demande :
Quelles sont vos principales caractéristiques ? Notez-les.
Pensez-vous que d'autres ont eu la même impression de vous ?
Demandez à un autre apprenant d'écrire son opinion sur vous.
- Le formateur demande de comparer les 2 listes et de réfléchir :
Y a-t-il des éléments communs ?
Y a-t-il des éléments manquants ?
Pourquoi est-ce que c'est comme ça ?
Y-a-t-il d'autres éléments qui n'étaient pas dans votre liste ?
Pensez-vous qu'ils sont réels ?
Soulignez ceux que vous pensez être réalistes.
Quels sont ceux que vous aimez ou n'aimez pas ?
Comment pouvez-vous changer ceux que vous n'aimez pas ?"
- Les participants prennent des notes

Détail de l'activité

Activité de réflexion

Evaluation de l'activité

N/D

Références/Lectures complémentaires

<https://www.bizmove.com/skills/m8r.htm>

<https://au.reachout.com/articles/how-to-become-self-aware>

<https://www.youtube.com/watch?v=NwLGHCZTQt4>

<https://www.oxbridgeacademy.edu.za/blog/4-reasons-personal-development-priority/>

<https://www.bizmove.com/skills/m8r.htm>

<https://www.skillsyouneed.com/ps/personal-development.html>

Ressource 10.2

Code d'activité	Titre
R10.2	Nos miroirs
Aperçu	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>But :</i> 	



<ul style="list-style-type: none"> - Se rendre compte de la façon dont on accepte et dont on change ses habitudes - Apprécier l'importance de demander l'opinion de quelqu'un d'autre <ul style="list-style-type: none"> • <i>Ressource à utiliser</i> : un journal de l'apprenant pour la prise de notes • <i>Durée</i> : 20 min
Instructions
<p>Le formateur demande aux participants : Parlez à un partenaire. Soyez sincère et donnez votre avis :</p> <ul style="list-style-type: none"> • A propos d'une de vos mauvaises habitudes, qui affecte vos performances au travail. Par exemple, retarder. • Pourquoi avez-vous l'habitude de remportez vos tâches ? • Que pensez-vous de cette habitude ? • Souhaitez-vous la changer et comment ? • Quel sera le résultat d'un tel changement ? • Le formateur suggérera aux participants de cette activité d'essayer de se sentir à l'aise. Les apprenants s'efforceront d'être sincères et de fournir un retour positif.
Détail de l'activité
Activité de discussion et de réflexion
Evaluation de l'activité
N/D
Références/Lectures complémentaires
https://www.youtube.com/watch?v=tA8W1Q_HRml (Il s'agit de changements Jim Rohn)
https://www.youtube.com/watch?v=d82DD-Fg9cQ (Comment se retrouver quand on est perdu - Développement personnel Tony Robbins)

Ressource 10.3

Code de l'activité	Titre
R10.3	Motivation Letter
Aperçu	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>But</i> : <ul style="list-style-type: none"> - Avoir une vision intérieure d'eux-mêmes - Exprimer leurs projets de motivation de manière ouverte et sincère - Réaliser quelles sont les tâches de motivation qu'ils doivent accomplir • <i>Ressource à utiliser</i> : <ul style="list-style-type: none"> - Un journal de l'apprenant pour la prise de notes - Stylos et matériel de prise de notes pour tous les apprenants • <i>Durée</i> : 30 minutes 	
Instructions	
<ul style="list-style-type: none"> • Le formateur invite les participants à rédiger une lettre de motivation pour une offre d'emploi. • Le formateur souligne que les apprenants doivent s'assurer de bien présenter leur nom, adresse, le nom du destinataire, le nom de l'entreprise, un salut officiel, la raison pour laquelle il communique, 2-3 paragraphes, la déclaration de disponibilité, les détails de sa communication, son nom et sa signature. 	



- Ensuite, ils sont invités à demander au groupe de leur faire part de leurs commentaires.

Détail de l'activité

Jeu de rôle et activité de réflexion

Evaluation de l'activité

N/D

Références/Lectures complémentaires<https://www.ru.nl/science/careerservice/your-career/cv-motivation-letter/><https://novoresume.com/career-blog/how-to-write-a-motivation-letter>

Science de la Motivation

<https://psycnet.apa.org/PsycARTICLES/journal/mot/4/4>*Ressource 10.4*

Code de l'activité	Titre
R10.4	Being positive
Aperçu	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>But :</i> <ul style="list-style-type: none"> - Comprendre la valeur de garder une attitude positive dans toutes les situations - S'exercer aux techniques d'avoir une pensée positive et d'être motivé • <i>Ressource à utiliser :</i> <ul style="list-style-type: none"> - Un journal de l'apprenant pour la prise de notes - Stylos et matériel de prise de notes pour tous les apprenants • <i>Durée :</i> 30 min 	
Instructions	
<p>Le formateur fournit aux participants les scénarios suivants. Ils sont invités à coopérer et à partager avec leurs partenaires, en ne mentionnant que les possibles résultats positifs de ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ton frère a une forte douleur à l'épine dorsale • Votre patron a des problèmes fiscaux • Les scientifiques s'attendent à une dangereuse comète qui frappera la terre la semaine prochaine <p>Discussion :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demandez aux participants comment ils ont vécu l'activité • Qu'est-ce qu'ils emportent ? 	
Détail de l'activité	
Jeu de rôle et activité de réflexion	
Evaluation de l'activité	
N/D	
Références/Lectures complémentaires	
https://www.psychologytoday.com/us/blog/hope-relationships/201409/6-ways-become-more-positive-today	
https://www.melyssagriffin.com/15-tips-for-being-positive/	



<https://www.nytimes.com/2018/07/10/well/the-power-of-positive-people.html>

PPT S10.1

Motivation

<https://resetproject.eu/fr/plateforme-dapprentissage/in-service-training-programme/:action/open/viewpage/fr-s10.1-aptitudes-a-la-motivation-motivation-skills-42>

**Module 3 : Avantages et inconvénients de l'apprentissage en ligne**

Module 3 : Avantages et inconvénients de l'apprentissage en ligne			
Heures d'apprentissage : 2h	Face-à-Face : 1h		Etudes en ligne : 1h
Résultats d'apprentissage	A la fin de cette session, les apprenants seront en mesure de : <ul style="list-style-type: none"> • Identifier les avantages et les inconvénients de l'apprentissage en ligne • Se familiariser avec la pratique du blended learning • Travailler avec différentes méthodes d'enseignement technologique • Renforcer leurs compétences 		
Durée	Besoin en matériel	Activité proposée et conseils au formateur	Ressource
10mn	Paperboard	<i>Ice breaking: Si vous...</i> <ul style="list-style-type: none"> • Le formateur présente l'activité aux apprenants et met l'accent sur les objectifs : créer une cohésion et favoriser le dialogue entre les participants. 	R.M.3.1
30mn	PowerPoint Projecteur PC	<i>Avantages et inconvénients de l'apprentissage en ligne</i> <ul style="list-style-type: none"> • Le formateur prépare le projecteur pour la présentation PowerPoint. • Il/elle donne un cours sur les avantages et les inconvénients de l'apprentissage en ligne et des pratiques d'apprentissage mixte en utilisant la présentation PowerPoint R.S3.2 (PPT.S3.1). 	R.M3.2 PPT S3.1
20mn	Stylos et papiers	<i>Récapitulation</i> <ul style="list-style-type: none"> • Le formateur organise une activité de synthèse, en s'assurant d'expliquer qu'il ne s'agit pas d'une évaluation. • L'éducateur lancera l'activité en l'expliquant aux apprenants, en indiquant le moment choisi et en leur fournissant des stylos et des papiers. 	R.M3.3

Ressource R.M3.1

Code de l'activité	Titre
R.M3.1	Icebreaker: Si vous...
Aperçu	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>But :</i> 	



- Encourager la discussion entre les apprenants
 - Amener les apprenants à se rencontrer en partageant des informations sur des expériences communes.
- *Durée* : 10 min

Instructions

Demandez aux participants de travailler deux par deux pendant 2 minutes, puis de changer de paire.

Écrivez les questions suivantes sur le paper board :

- Si vous vous réveillez demain en tant qu'animal, quel animal choisiriez-vous d'être et pourquoi ?
- Si vous étiez un légume, quel légume seriez-vous ?
- Si vous pouviez vivre n'importe où sur cette planète et emporter tout ce que vous aimez avec vous, où choisiriez-vous de vivre ?
- Quelle est votre couleur préférée et comment vous sentez-vous en étant cette couleur ?
- Si vous pouviez choisir un ami imaginaire, qui choisiriez-vous et pourquoi ?

Demandez aux participants de choisir une de ces questions et de la poser à un autre apprenant, puis de passer à une autre.

Détail de l'activité

N/D

Evaluation de l'activité

N/D

Références/Lectures complémentaires

N/D

Ressource R.M3.2

Code de l'activité	Titre
R.M3.2	Apprentissage en ligne et apprentissage mixte
Aperçu	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>But</i> : Ce cours vise à fournir aux apprenants des notions sur l'apprentissage en ligne, ses avantages et ses inconvénients par rapport à l'apprentissage face-à-face et à accroître leurs connaissances sur l'apprentissage mixte. • <i>Durée</i> : 30 min 	
Instructions	
Le formateur donnera un bref cours sur l'apprentissage en ligne et l'apprentissage mixte.	
Détail de l'activité	
Pendant le cours, le formateur utilisera la présentation Power Point "Les avantages de l'e-learning dans l'apprentissage tout au long de la vie" (PPT.S3.1).	
Evaluation de l'activité	
N/D	
Références/Lectures complémentaires	
https://elearningindustry.com/digital-education-tools-teachers-students	



<https://www.tcd.ie/CAPSL/TIC/guidelines/teaching/e-learning.php>

Ressource R.M3.3

Code de l'activité	Titre
R.M3.3	Récapitulation
Aperçu	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>But:</i> <ul style="list-style-type: none"> - Amener les apprenants à réfléchir sur les connaissances acquises pendant la conférence - Approfondir le sujet et couvrir les points qui n'ont pas encore été expliqués ou qui ne sont pas clairs pour les élèves • <i>Durée</i> : 20 min 	
Instructions	
<p>Demandez aux étudiants de répondre à ces questions simples après la fin du cours en écrivant leurs réponses sur des feuilles de papier :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Citez une chose importante que vous avez apprise en classe aujourd'hui. • Ecrivez une question que vous avez oubliée de poser pendant le cours. • Avez-vous des suggestions sur la façon dont le cours d'aujourd'hui pourrait être amélioré ? <p>Recueillez ensuite les documents et lisez-les à haute voix, en accordant une attention particulière aux questions des apprenants.</p> <p>Attention : cette activité n'est pas une activité d'évaluation ; le formateur doit donc la rendre explicite avant de commencer.</p>	
Détail de l'activité	
N/D	
Evaluation de l'activité	
N/D	
Références/Lectures complémentaires	
N/D	

PPTM3.1

Avantages et inconvénients de l'apprentissage en ligne

<https://resetproject.eu/fr/plateforme-dapprentissage/in-service-training-programme/:action/open/viewpage/fr-m3.1-avantages-et-inconvenients-de-lapprentissage-en-ligne-pros-and-cons-of-e-learning-35>

**Module 4 : Sécurité en ligne, être conscient des menaces sur Internet**

Module 4 : Sécurité en ligne, être conscient des menaces sur Internet			
Heures d'apprentissage : 4h	Face-à-Face : 2h		Etudes en ligne : 2h
Résultats d'apprentissage	A la fin de cette séance, les apprenants seront en mesure de : <ul style="list-style-type: none"> • Sécuriser leur navigation sur Internet • Utiliser de nouvelles façons de protéger leurs données sur le Web 		
Durée	Besoin en matériel	Activité proposée et conseils au formateur	Ressource
30mn	PowerPoint 1 Ordinateur par participant avec connexion Internet	<i>Mot de passe</i> <ul style="list-style-type: none"> • Cours : Le formateur aura besoin de la R.S4.1 et du PPT M4.1. Durée du cours : 15mn Atelier : Une fois le cours terminé et que les participants ont eu le temps de poser leurs questions, le formateur leur demande de choisir un des logiciels de gestion des mots de passe et de l'installer sur leur PC, en leur donnant le temps d'explorer le logiciel, en les aidants et en répondant à leurs questions. Durée de l'atelier : 15mn 	R.M4.1 PPT M4.1
30mn	PowerPoint Projecteur 1 Ordinateur par participant avec connexion Internet	<i>L'anonymat sur Internet</i> <ul style="list-style-type: none"> • Cours : commencé votre cours avec cette vidéo : https://www.youtube.com/watch?v=gcEq9JDMs94. Cette vidéo présente le logiciel Tor. Utilisez ensuite la R.S4.2 et PPT M4.2 pour donner un petit cours à ce sujet. Vidéo + durée de la conférence : 15mn • Cours : Pour faire son cours, le formateur aura besoin de la R.S4.1 et de la PPT M4.1. Durée de la conférence : 15mn • Atelier : Une fois la conférence terminée et que les participants ont eu le temps de 	R.M4.2 PPT M4.2



		<p>poser leurs questions, demandez-leur de choisir un des logiciels de gestion des mots de passe et de l'installer sur leur PC. Donnez-leur le temps d'explorer le logiciel et soyez libre de les aider et de répondre à leurs questions.</p> <p>Durée de l'atelier : 15mn</p>	
15mn	<p>Café</p> <p>Thé</p> <p>Snacks</p>	<p><i>Pause</i></p> <p>Les 2 premières séances ont été assez techniques et exigeantes, alors permettez aux participants de faire une pause de 15mn pour récupérer !</p>	
15mn	<p>PowerPoint</p> <p>projecteur</p>	<p><i>Conseils pour acheter sur Internet</i></p> <p>Commencez votre présentation à l'aide de la présentation PowerPoint PPT M4.3 et terminez-la par la vidéo suivante montrant 10 échecs d'achats épiques sur Internet !</p> <p>https://www.youtube.com/watch?v=7zCz1KE_8cY</p>	<p>R.M4.3</p> <p>PPT M4.3</p>
30mn	<p>PowerPoint</p> <p>Projecteur</p> <p>1 Ordinateur par participant avec connexion Internet</p>	<p><i>Contrôlez votre e-réputation</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cours : Commencez votre présentation par la vidéo suivante : https://www.youtube.com/watch?v=w7qEbPVw3hA. Ensuite, utilisez le PPT.S4.4 pour donner une conférence sur les moyens de garder le contrôle sur la réputation en ligne. <p>Vidéo + durée cours : 15mn</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atelier : Une fois le cours terminé et que les participants ont eu le temps de poser leurs questions, demandez-leur de télécharger et d'explorer les outils présentés. Aidez-les et répondez à leurs questions. <p>Durée des cours : 15mn</p>	<p>R.M4.4</p> <p>PPT M4.4</p>

Ressource RM4.1

Code de l'activité	Titre
R.M4.1	Mot de passe
Aperçu	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>But</i> : Cette ressource offre une base pour que le formateur puisse faire son cours avec les participants et propose un cadre théorique. • <i>Durée</i> : 15mn 	
Instructions	



- Parlez lentement et énoncez ce qui suit
- Répétez les principaux points du cours
- Encouragez les participants à poser des questions si besoin

Détail de l'activité

Le formateur peut utiliser le PowerPoint (PPT M4.1) ci-joint comme support interactif pour son cours.

Evaluation de l'activité

N/D

Références/Lectures complémentaires

Comment créer un mot de passe sécurisé :

<https://www.howtogeek.com/195430/how-to-create-a-strong-password-and-remember-it/>

<https://lifehacker.com/how-to-create-a-strong-password-1797681069>

https://www.youtube.com/watch?v=q5DYkzOrz_I

<https://www.youtube.com/watch?v=aEmF3lylvr4>

Ressource RM4.2

Code de l'activité	Titre
R.M4.2	L'anonymat sur Internet
Aperçu	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>But</i> : Cette ressource offre une base pour que le formateur puisse faire son cours avec les participants et propose un cadre théorique. • <i>Durée</i> : 15 min 	
Instructions	
<ul style="list-style-type: none"> • Parlez lentement et énoncez ce qui suit • Répétez les principaux points du cours • Encouragez les participants à poser des questions si besoin 	
Détail de l'activité	
Le formateur peut utiliser le PowerPoint (PPT M4.2) ci-joint comme support interactif pour son cours.	
Evaluation de l'activité	
N/D	
Références/Lectures complémentaires	
Sur l'importance de l'anonymat sur Internet :	
https://us.norton.com/mostdangeroustown2/bonus/why-freedom-and-anonymity-on-the-internet-is-important	
https://www.theguardian.com/commentisfree/2010/mar/17/protecting-online-anonymity	
A propos du réseau Tor :	
https://www.torproject.org/about/torusers.html	
https://www.youtube.com/watch?v=6czcc1gZ7Ak	
https://www.youtube.com/watch?v=pyq4vwxqvSI	

Ressource RM4.3

Code de l'activité	Titre
R.M4.3	Conseils pour acheter sur Internet



Aperçu
<ul style="list-style-type: none"> • <i>But</i> : Cette ressource offre une base pour que le formateur puisse faire son cours avec les participants et propose un cadre théorique. • <i>Durée</i> : 15 min
Instructions
<ul style="list-style-type: none"> • Parlez lentement et énoncez ce qui suit • Répétez les principaux points du cours • Encouragez les participants à poser des questions si besoin
Détail de l'activité
Le formateur peut utiliser le PowerPoint (PPT M4.3) ci-joint comme support interactif pour son cours.
Evaluation de l'activité
N/D
Références/Lectures complémentaires
Conseils pour acheter sur Internet : https://www.pcmag.com/article2/0,2817,2373130,00.asp https://www.youtube.com/watch?v=GqhljuzObcl https://www.wikihow.com/Shop-Online

Ressource RM4.4

Code de l'activité	Titre
R.M4.4	Gérez votre e-réputation
Aperçu	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>But</i> : Cette ressource offre une base pour que le formateur puisse faire son cours avec les participants et propose un cadre théorique. • <i>Durée</i> : 15 min 	
Instructions	
<ul style="list-style-type: none"> • Parlez lentement et énoncez ce qui suit • Répétez les principaux points du cours • Encouragez les participants à poser des questions si besoin 	
Détail de l'activité	
Le formateur peut utiliser le PowerPoint (PPT M4.4) ci-joint comme support interactif pour son cours.	
Evaluation de l'activité	
N/D	
Références/Lectures complémentaires	
Gérez votre e-réputation : https://www.youtube.com/watch?v=QLoIOYs6jAo https://www.youtube.com/watch?v=UOP89L3g_48 https://www.forbes.com/sites/susanadams/2013/03/14/6-steps-to-managing-your-online-reputation/#4d0ee06a7767 https://www.razorsocial.com/manage-online-reputation/ https://www.business2community.com/digital-marketing/7-steps-successfully-manage-online-reputation-01958363	



PPT M4.1

Les mots de passe

<https://resetproject.eu/fr/plateforme-dapprentissage/in-service-training-programme/:action/open/viewpage/fr-m4.1-les-mots-de-passe-passwords-36>

PPT M4.2

L'anonymat sur Internet

<https://resetproject.eu/fr/plateforme-dapprentissage/in-service-training-programme/:action/open/viewpage/fr-m4.2-lanonymat-sur-internet-tor-browser-37>

PPT M4.3

Acheter sur Internet

<https://resetproject.eu/fr/plateforme-dapprentissage/in-service-training-programme/:action/open/viewpage/fr-m4.3-acheter-sur-internet-conseils-buying-on-the-internet-tips-38>

PPT M4.4

Gérer votre e-réputation

<https://resetproject.eu/fr/plateforme-dapprentissage/in-service-training-programme/:action/open/viewpage/fr-m4.4-gerez-votre-reputation-en-ligne-manage-your-online-reputation-39>

Module 5 : Introduction au business canvas

Module 5 : Introduction au business canvas			
Heures d'apprentissage : 4h	Face-à-Face : 2h		Etudes en ligne : 2h
Résultat d'apprentissage	<p>A la fin de cette séance, les apprenants seront capables de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifier les modèles de business canvas les plus pertinents et les plus utiles en fonction de leur activité • Créez votre propre toile d'affaires 		
Durée	Besoin en matériel	Activité proposée et conseils au formateur	Ressource
10mn	Paperboard	<p><i>Introduction</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Le formateur accueille tous les apprenants dans la classe. • Il demande aux apprenants s'ils ont déjà une certaine expérience du business canvas ou s'ils savent de quoi il s'agit. Le formateur peut écrire sur le tableau les mots clés suggérés par les participants. • Ensuite, il/elle introduit la classe en expliquant comment le cours sera développé et combien de temps il durera. 	N/D
30mn	PowerPoint Projecteur Stylos et papier	<p><i>Business Model Canvas</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Le formateur prépare le vidéoprojecteur pour montrer la présentation PowerPoint aux apprenants. - Il/elle donne un cours sur le Business Model Canvas en utilisant la présentation PowerPoint R.S5.1 (PPT M5.1). - Le formateur encourage les élèves à prendre des notes. 	R.M5.1 PPT M5.1
40mn	Stylos et papier Diapositives PowerPoint imprimées sur des feuilles en papier pour les apprenants	<p><i>Activité : Créez votre Business Model Canvas !</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Après avoir créé les groupes pour cette activité, le formateur fournit à chaque groupe d'élèves la présentation PowerPoint imprimée sur papier. Il explique 	R.M5.2



	Post-its	<p>que les élèves peuvent la consulter pendant l'activité.</p> <ul style="list-style-type: none"> Le formateur prépare l'activité comme indiqué dans la RM.5.2. Le formateur répond à toutes les questions des élèves pour s'assurer qu'ils comprennent comment diriger l'activité. 	
30mn	Tableau Paperboard	<p><i>Activité : Racontez votre histoire</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Le formateur organise l'activité en collant sur le tableau les business model canvas créés lors de l'activité précédente. Le formateur répond aux questions des élèves au cas où ils aient des doutes sur comment effectuer l'activité. 	R.M5.3
10mn		<p><i>Récapitulation</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Le formateur conclut le cours en demandant aux étudiants leur opinion sur la leçon et sur le Business Model Canvas. Il/elle répond aux questions des participants sur des sujets qui ne sont pas encore clairs ou qui n'ont pas été abordés pendant la leçon. Le formateur note sur le tableau les principaux concepts qui ressortent de cette discussion finale. 	N/D

Ressource RM5.1

Code de l'activité	Titre
R.M5.1	Business canvas
Aperçu	
<ul style="list-style-type: none"> <i>But</i> : Ce cours fournit des notions et des explications aux apprenants sur le business canvas, son utilité et comment en créer un. Des exemples de bonnes pratiques sont également fournis. <i>Durée</i> : 30 min 	
Instructions	
Le formateur donnera une courte conférence pour enseigner aux apprenants comment faire un business model canevas.	



Détail de l'activité
Le formateur utilisera la présentation PowerPoint "Business Model canvas" (PPT.M5.2).
Evaluation de l'activité
N/D
Références/Lectures complémentaires
En savoir plus sur le business model canevas : https://businesstown.com/shows/business-plans/3-examples-disruptive-business-models/ https://www.slideshare.net/gistinitiative/determining-cost-structure-revenue-streams-34990724 https://www.forbes.com/sites/michaelskok/2013/06/14/4-steps-to-building-a-compelling-value-proposition/#2a3fa9446958 https://www.youtube.com/watch?v=IP0cUBWTgpY

Ressource RM5.2

Code de l'activité	Titre
R.M5.2	Créez votre Business Model Canvas !
Aperçu	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>But :</i> <ul style="list-style-type: none"> - Appliquer les notions apprises pendant le cours - Pratiquer les techniques de création d'un business model canvas - Apprendre en pratique comment faire un business model canvas - Réfléchir sur les difficultés à affronter lors de l'élaboration d'un business model canvas • <i>Durée :</i> 40mn 	
Instructions	
<ul style="list-style-type: none"> • Demandez aux élèves d'écrire le nom d'une entreprise sur un post-it. Formez ensuite les groupes de travail, mélangez les documents dans une boîte et demandez à un apprenant de chaque groupe de choisir un post-it. • Les apprenants dessineront le business model canvas sur une feuille de papier. Dites-leur qu'ils peuvent utiliser l'exemple de business model canvas sur les feuilles PowerPoint. • Demandez aux élèves d'essayer de remplir le canvas pour l'entreprise qui leur a été donnée. • Proposez aux élèves de prendre note de tous les problèmes auxquels ils sont confrontés en créant le canvas pour en discuter après l'exercice. • Encouragez les participants à discuter au sein de leur équipe de ce qu'ils pensent de l'utilisation du business model canvas comme outil d'alignement pour la discussion à la fin de l'activité. • Conclure l'activité en demandant aux élèves quelles difficultés ils ont notées et quelles questions ont été les conseils et les questions les plus utiles pour créer leur business model canvas. 	
Détail de l'activité	
<ul style="list-style-type: none"> • Le formateur demande aux apprenants d'écrire sur une feuille de papier le nom d'une entreprise (Spotify, Uber, compagnie de transport public, etc.). • Les apprenants travaillent en groupes de 3 ou 4 personnes. • A la fin de l'exercice (5 mn), le formateur mène une courte activité de réflexion sur les notions apprises, les difficultés rencontrées et les points qui n'ont pas été abordés précédemment. 	



Evaluation de l'activité
L'activité est réussie si tous les groupes de participants ont créé leur Business Model Canvas.
Références/Lectures complémentaires
Autres ressources : https://www.alexandercowan.com/tutorial-personas-problem-scenarios-user-stories/#Persona https://www.youtube.com/watch?v=ReM1uqmVfP0

Ressource RM5.3

Code de l'activité	Titre
R.M5.3	Racontez votre histoire
Aperçu	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>But</i> : Ce cours fournit des notions et des explications aux apprenants sur la toile de l'entreprise, son utilité et comment en créer une. Des exemples de bonnes pratiques sont également fournis. • <i>Durée</i> : 30 min 	
Instructions	
<ul style="list-style-type: none"> • Demandez aux élèves de nommer un représentant pour chaque groupe qui a été formé pour l'activité précédente. • Collez les business canvas du premier groupe au tableau et inviter le représentant à raconter l'histoire de son entreprise un post-it à la fois. • Demandez-lui de prendre tous les post-it et d'essayer de raconter son histoire en posant un post-it après l'autre sur une feuille et de le coller ensuite sur le tableau. • Encouragez les autres groupes à poser des questions. 	
Détail de l'activité	
L'activité doit être organisée de manière interactive. Tous les élèves de chaque groupe sont encouragés à participer. Tandis que le représentant de chaque groupe racontera l'histoire de son entreprise, les étudiants de ses groupes le soutiendront et répondront aux questions des autres groupes.	
Evaluation de l'activité	
N/D	
Références/Lectures complémentaires	
Pour en savoir plus sur le business canvas : https://businesstown.com/shows/business-plans/3-examples-disruptive-business-models/ https://www.slideshare.net/gistinitiative/determining-cost-structure-revenue-streams-34990724 https://www.forbes.com/sites/michaelskok/2013/06/14/4-steps-to-building-a-compelling-value-proposition/#2a3fa9446958 https://www.youtube.com/watch?v=IP0cUBWTgpY	

PPT M5.1

Méthodologie du business model canvas

<https://resetproject.eu/fr/plateforme-dapprentissage/in-service-training->



Erasmus+



[programme/:action/open/viewpage/fr-m5.1-methodologie-du-business-model-canvas-business-model-canvas-40](#)



in association with

S V E B ■ Schweizerischer Verband für Weiterbildung
Federation suisse pour la formation continue
F S E A ■ Federazione svizzera per la formazione continua
Swiss Federation for Adult Learning



Erasmus+

Project Number 2017-1-FR01-KA204-037152

This project has been funded with support from the European Commission.
This publication reflects the views only of the author, and the Commission cannot
be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.