



# BuildIT!

## Build your future piece by piece

Project number: 2020-1-PL01-KA204-081703  
Erasmus + Strategic Partnership for adult education

With the support of the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



---

# Manuel BBU\*

*\*Building Based Upskilling\**

*(Formation continue basée sur la construction)*

---

Cofinancé par le  
programme Erasmus+  
de l'Union européenne



Ce projet est financé avec le soutien de la Commission Européenne.  
Cette communication n'engage que son auteur et la Commission ne peut  
être tenue pour responsable de l'usage de ce qui pourrait être fait des  
informations qui y sont contenues.  
« BuildIT! Build your future piece by piece »  
Numéro de projet : 2020-1-PL01-KA204-081703

## Introduction

La transition rapide vers une Europe neutre sur le plan climatique et la transformation numérique modifie la façon dont nous travaillons, apprenons, participons à la société et menons notre vie quotidienne. L'Europe ne pourra saisir ces opportunités que si ses citoyens développent les compétences appropriées.

Par ailleurs, la pandémie du Covid-19 a également eu un impact profond sur des millions de personnes au sein de l'Union Européenne qui ont perdu leur emploi ou subi des pertes de revenus importantes. Beaucoup devront acquérir de nouvelles compétences et accéder à de nouveaux emplois. D'autres devront améliorer leurs compétences pour conserver leur emploi dans un nouvel environnement de travail. Pour les jeunes, l'entrée sur le marché du travail peut être très difficile.

Le marché du travail européen, hautement compétitif, exige une augmentation des compétences transversales clés pour l'employabilité que les jeunes, les adultes, les demandeurs d'emploi et les professionnels ne connaissent pas, ou ne savent pas évaluer, afin d'améliorer leur potentiel d'employabilité. Pourtant, les compétences transversales sont de plus en plus importantes dans le débat socio-économique car elles :

- Facilitent la mobilité professionnelle et rendent ainsi le marché du travail plus fluide,
- Contribuent au développement des capacités de communication, d'adaptation et d'organisation,
- Sécurisent les parcours professionnels face à des carrières de plus en plus imprévisibles et non linéaires.

Adopter une approche basée sur les compétences transversales liées aux situations de travail implique une nouvelle vision qui articule dispositifs d'insertion, d'accueil, d'orientation et de formation.

## Politique européenne

L'agenda européen renouvelé du Conseil de l'Union européenne dans le domaine de l'éducation et de la formation des adultes<sup>1</sup>, adopté le 29 novembre 2011, définit 4 priorités pour les États membres :

- Améliorer la coordination des politiques d'éducation et de formation des adultes,
- Accroître l'offre de formations de base motivantes et de qualité,
- Rendre la formation plus accessible, notamment en développant la formation en cours d'emploi et en utilisant les nouvelles technologies,
- Améliorer la qualité de la formation des formateurs d'adultes.

L'accent est mis sur l'acquisition de compétences de base pour les adultes les moins qualifiés.

---

<sup>1</sup> Agenda européen renouvelé du Conseil de l'Union européenne dans le domaine de l'éducation et de la formation des adultes (Conseil de l'Union européenne, 29 novembre 2011) : [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32011G1220\(01\)&from=PL](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32011G1220(01)&from=PL)

Le 22 mai 2018, le Conseil de l'Union européenne a adopté une recommandation sur les compétences clés pour l'éducation et la formation tout au long de la vie<sup>2</sup>.

Cette recommandation identifie 8 compétences clés nécessaires à l'épanouissement personnel, à un mode de vie sain et durable, à l'employabilité, à la citoyenneté active et à l'inclusion sociale. La recommandation fournit également un cadre de référence européen commun pour les compétences clés à l'usage des décideurs politiques, des professionnels de l'éducation et de la formation, des partenaires sociaux et des apprenants eux-mêmes. Elle présente également des moyens efficaces de promouvoir le développement des compétences par des approches d'apprentissage innovantes, des méthodes d'évaluation et un soutien au personnel éducatif.

Enfin, le nouvel agenda stratégique de l'UE pour 2019 - 2024 adopté par le Conseil européen le 20 juin 2019<sup>3</sup> souligne que les États membres « doivent intensifier les investissements dans les compétences et l'éducation des personnes ».

## Erasmus+ : Partenariat stratégique pour l'éducation des adultes

Erasmus+ est un programme européen qui soutient des actions dans les domaines de l'éducation, de la formation, de la jeunesse et du sport. Le programme aide notamment les organisations à travailler en partenariat international et à partager des pratiques innovantes dans les domaines de l'éducation, de la formation et de la jeunesse.

De novembre 2020 à octobre 2022, dans le cadre de l'action clé 2 « Coopération pour l'innovation et l'échange de bonnes pratiques », 5 structures européennes ont mené une action de partenariat stratégique pour l'éducation des adultes intitulée « *Build your future piece by piece (BuildIT !)* ».

## La création d'un manuel de formation

Le manuel d'activités stratégiques BBU basé sur la méthodologie innovante *Building Based Upskilling* est un outil éducatif qui répond au besoin de méthodes innovantes et engageantes. Il a pour ambition de pouvoir attirer, au sein des formations, les apprenants adultes de type :

- Personnes sous-qualifiées ;
- Personnes ayant des difficultés à comprendre
  - Les concepts abstraits
  - Les demandes en évolution rapide sur le marché du travail.

Ce manuel vise également à :

- Développer les compétences des formateurs,
- Soutenir la mise en place et l'accès à des parcours de perfectionnement pour les adultes ayant un faible niveau de compétences,

<sup>2</sup> Recommandation sur les compétences clés pour l'éducation et la formation tout au long de la vie (Conseil de l'Union européenne, 22 mai 2018): [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018H0604\(01\)&from=FR](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018H0604(01)&from=FR)

<sup>3</sup> Un nouveau programme stratégique 2019-2024 (Conseil européen, 20 juin 2019) : <https://www.consilium.europa.eu/media/39916/a-new-strategic-agenda-2019-2024-fr.pdf>

- Fournir aux formateurs d'adultes des outils pédagogiques innovants,
- Concevoir de nouveaux modèles et ressources pédagogiques,
- Changer l'image de l'éducation et de la formation des adultes en une image plus attrayante et plus accessible.

Le manuel est structuré en différents modules incluant :

- L'explication de la méthodologie,
- Les étapes pour concevoir des activités stratégiques basées sur la méthodologie BBU,
- Une carte conceptuelle,
- 12 exemples d'activités stratégiques, chacune d'entre elles étant destinée à cibler le développement de l'une des 12 compétences transversales selon le [catalogue des compétences transversales clés pour l'employabilité](#)<sup>4</sup>.

---

<sup>4</sup> KeySTART2Work (KS2W) – Key Skills & Compétences clés et Service d'évaluation de l'employabilité pour les jeunes et les apprenants adultes est un projet Européen cofinancé par le programme Erasmus+ (2015-2016), développé par des organisations partenaires de 6 pays européens (Espagne, Italie, Autriche, Grèce, Pologne, et Belgique), expertes dans les domaines des compétences transversales et de la formation professionnelle. Site web du projet: <https://keystart2work.eu/fr/>

## Sommaire

Introduction .....	2
Politique européenne .....	2
Erasmus+ : Partenariat stratégique pour l'éducation des adultes .....	3
La création d'un manuel de formation .....	3
1. Explication de la méthodologie BBU .....	8
1.1. Définition et inspirations .....	8
1.1.1. La méthode Lego® Serious Play® (LSP).....	8
1.1.2. La théorie de l'apprentissage expérientiel (Kolb, 1984) .....	9
1.2. Quels sont les besoins ? .....	10
1.3. Pourquoi utiliser le BBU ?.....	12
1.3.1. Une nouvelle vision .....	12
1.3.2. Des données significatives.....	13
1.4. Comment fonctionne le BBU ? .....	13
1.4.1. Trois étapes .....	13
1.4.2. Matériaux .....	13
1.5. Publics cibles.....	14
1.5.1. Les cinq principes de l'andragogie (Malcom Knowles).....	14
1.5.2. L'apprentissage autodirigé .....	15
1.5.3. Les expériences comme ressources.....	15
1.5.4. Pertinence du matériel .....	15
1.5.5. Une instruction centrée sur le problème.....	16
1.5.6. La motivation pour apprendre .....	16
2. Méthodologie BBU .....	17
2.1. Les activités stratégiques .....	17
2.2. Carte conceptuelle : connexion méthodologie BBU & activités stratégiques.....	18
2.3. Recommandations pour l'application de la méthodologie et des activités BBU.....	19
3. Exemples d'activités stratégiques .....	20
3.1. Compétences interculturelles et conscience globale.....	20
Annexe I – Définitions .....	24
Annexe II – Questionnaire d'évaluation proposé.....	25
3.2. Flexibilité et adaptabilité .....	26
Annexe I – Concepts.....	30
Annexe II – Exemples de puzzles .....	31

Annexe III – Questionnaire d'évaluation proposé .....	32
3.3. Pensée stratégique et innovante .....	33
Annexe I – Carte de scores.....	38
Annexe II – Score : réalisation et plan.....	40
Annexe III - Théorie proposée.....	41
Annexe IV – Questionnaire d'évaluation proposé .....	42
3.4. Organisation et gestion du temps.....	43
Annexe I – Théorie proposée .....	47
Annexe II – Système d'évaluation proposé .....	48
3.5. Prise de décision .....	49
Annexe I – Bingo de la diversité .....	51
Annexe II – Théorie proposée .....	52
Annexe III – Questionnaire d'évaluation proposé.....	53
3.6. Travail d'équipe .....	54
Annexe I – Théorie proposée : la méthode Belbin®.....	59
Annexe II – Questionnaire d'évaluation proposée.....	62
3.7. Empathie et capacité à établir des relations .....	63
Annexe I – Théories proposées .....	67
Annexe II – Questionnaire d'évaluation proposé.....	68
3.8. Résolution de problèmes.....	69
Annexe I – Théorie proposée .....	74
Annexe II – Questionnaire d'évaluation proposé.....	75
3.9. Orientation d'apprentissage.....	76
Annexe I - Brise-glace « Image-moi » .....	79
Annexe II – Théorie proposée .....	80
Annexe III – Questionnaire d'évaluation proposé.....	81
3.10. Aptitude à la négociation .....	82
Annexe I – Théorie proposée .....	87
Annexe II – Questionnaire d'évaluation proposé.....	88
3.11. Leadership.....	89
Annexe I – Théorie proposée .....	95
Annexe II – Système d'évaluation proposé .....	96
3.12. Collecte et traitement de l'information .....	97
Annexe I – Définitions .....	100

Annexe II - Questionnaire d'évaluation proposé .....	101
3.13. Recommandations quant à l'adaptation des activités BBU .....	102
Pour une mise en œuvre en ligne .....	102
Pour les personnes migrantes .....	105
Pour les personnes âgées en situation de handicap.....	107
Pour les personnes malvoyantes .....	110
4. Plan de formation .....	113
5. Questionnaires BuildIT! - Build your future piece by piece .....	114
5.1. Questionnaire Phase pilote 1 .....	114
5.2. Questionnaire Phase pilote 2 .....	116
6. Ressources pédagogiques .....	119
6.1. Politique européenne .....	119
6.2 Autour de la méthodologie .....	120
Auteurs du manuel .....	121
Annexes .....	122
Annexe 1– Plan de formation .....	122
Annexe II – Présentations complémentaires aux activités .....	132
Compétences interculturelles et conscience globale.....	132
Flexibilité et adaptabilité.....	137
Pensée stratégique et innovante.....	142
Organisation et gestion du temps .....	147
Prise de décision.....	151
Travail d'équipe.....	157
Empathie et capacité à établir des relations.....	166
Résolution de problèmes .....	172
Orientation d'apprentissage .....	178
Aptitude à la négociation.....	185
Leadership .....	191
Collecte et traitement de l'information .....	196

## 1. Explication de la méthodologie BBU

### 1.1. Définition et inspirations

La méthodologie BBU (*Building Based Upskilling - Formation continue basée sur la construction*) a été conçue comme une méthodologie éducative innovante et interactive. Elle est basée sur l'utilisation de blocs de construction et de puzzles, afin de conceptualiser et de visualiser des concepts abstraits.

Le terme « abstrait » est parfois utilisé pour désigner des notions qui ne sont pas situées dans l'espace ou le temps. En ce sens, nous pouvons dire que les nombres, les propriétés, les ensembles, les propositions et même les faits sont abstraits, alors que les objets et événements physiques sont concrets. La capacité de faire et d'utiliser des abstractions est considérée comme essentielle aux fonctions cognitives supérieures, telles que la formation de jugements, l'apprentissage par l'expérience et les déductions.

La méthodologie BBU est donc une méthodologie interactive qui utilise des blocs de construction et des puzzles afin d'aider les apprenants adultes à visualiser des concepts abstraits et à résoudre des problèmes. Elle favorise également l'autoréflexion et l'expression, cela, en combinant travail individuel et travail d'équipe, dans le but d'offrir une voix à tous les participants impliqués dans une activité.

Cette méthodologie est inspirée de méthodologies déjà existantes telles que le Lego® Serious Play® ou la théorie de l'apprentissage expérientiel (Kolb, 1984). Elle est combinée à des techniques de communication de type coaching, afin de fournir une méthode et des activités structurées pour travailler sur les 12 compétences transversales spécifiques selon le [catalogue des compétences transversales clés pour l'employabilité](#).

#### 1.1.1. La méthode Lego® Serious Play® (LSP)

Le LSP est une méthode scientifique développée dans les années 1990 par deux professeurs de l'*IMD Business School* de Lausanne. L'objectif du LSP est de créer des moyens plus imaginatifs et plus efficaces pour que les dirigeants puissent élaborer des stratégies plus innovantes, constituer des équipes solides et relever des défis difficiles. En « pensant avec les mains » et en jouant sérieusement avec les briques Lego®, créativité et capacités d'innovation sont cultivées.

La méthode LSP utilise la diversité de la brique Lego®. Ainsi, les éléments Lego® fonctionnent comme des modèles tridimensionnels de problèmes et défis de l'entreprise. Grâce aux récits et aux constructions, le LSP parvient à améliorer la compréhension mutuelle : il devient plus facile de jouer différents scénarios et de tester différentes options.

Le LSP est un outil de jeu sérieux qui optimise la réflexion, la communication et la résolution de problèmes. Les modèles *Lego® Dynamics* utilisés par le Lego® Serious Play® sont capables de capturer et de transmettre des quantités remarquables de connaissances, à la différence de méthodes plus standardisées et unidimensionnelles. Ils permettent ainsi de créer des systèmes de connaissances socialement constructifs qui permettent aux personnes de mieux réussir.

Les blocs Lego® servent à créer un langage commun que tout le monde peut utiliser, quels que soient leur expérience, leur poste, leur formation ou leur culture. Cela permet d'explorer et de partager les connaissances et les idées de chacun.

### 1.1.2. La théorie de l'apprentissage expérientiel (Kolb, 1984)

Selon David Kolb (1984), psychologue américain et théoricien de l'éducation, il existe quatre modes d'adaptation aux nouvelles informations. Ils sont ancrés dans les fonctions cognitives suivantes : percevoir, penser, agir et ressentir.

Le cycle d'apprentissage théorisé par Kolb est composé de 4 phases. Chacune de ces phases correspond à une manière distincte d'utiliser l'expérience. Kolb considère ainsi que l'apprentissage n'est complet que lorsque les 4 phases sont vécues :

1. L'expérience concrète est celle où l'apprenant effectue une tâche, vit une expérience. Cette expérience doit être aussi proche que possible de la réalité du monde du travail. Au cours de cette expérience, l'apprenant doit utiliser ses savoirs, savoir-faire et savoir-être pour vivre l'expérience qui lui est proposée.
2. L'observation réflexive amène l'apprenant à réfléchir sur l'expérience. Il doit prendre du recul et rapporter comment il a vécu l'expérience : attitude, capacité.
3. Le formateur peut guider l'apprenant ou lui proposer des outils pour l'aider dans cette démarche.  
La conceptualisation abstraite permet à l'apprenant de construire des concepts généraux, issus de l'expérience précédente, qui doivent être applicables à différentes situations.
4. Pendant l'expérimentation active, l'apprenant doit déduire des hypothèses qui peuvent être confirmées par une nouvelle expérience concrète.

L'apprentissage est complet lorsqu'une personne progresse à travers ce cycle de quatre étapes: (1) une expérience concrète suivie (2) d'une observation et d'une réflexion sur cette expérience, ce qui conduit (3) à la formation de concepts abstraits (analyse) et de généralisations (conclusions) qui sont ensuite (4) utilisées pour tester une hypothèse dans des situations futures, de nouvelles expériences.

Kolb (1984) considère l'apprentissage comme un processus intégré, chaque étape se renforçant et se nourrissant mutuellement de la suivante. Il est possible d'entrer dans le cycle à n'importe quel stade et de le suivre dans sa séquence logique. Cependant, un apprentissage efficace ne se produit que lorsqu'un apprenant peut exécuter les quatre étapes. Par conséquent, aucune étape du cycle n'est efficace en tant que procédure d'apprentissage à elle seule.

## 1.2. Quels sont les besoins ?

Les pays de l'Union Européenne sont confrontés à la difficulté d'intégration sur le marché du travail des adultes peu qualifiés. Outre les abandons précoces (10,6 % dans l'UE, 17,9 % en Espagne, 14,5 % en Italie, 8,9 % en France, 8,6 % en Slovaquie, 4,8 % en Pologne en 2018 selon [Eurostat](#)), le manque de qualifications et de compétences clés empêche un grand pourcentage de NEETs d'accéder à un marché du travail au sein duquel ils sont pourtant nécessaires (selon la base de données de l'Organisation de coopération et de développement économiques – [OCDE - Skills for Jobs](#)<sup>5</sup>).

Selon le [catalogue des compétences transversales clés pour l'employabilité](#), ces compétences sont les suivantes :

1. Compétences interculturelles et conscience globale
2. Flexibilité et adaptabilité
3. Pensée stratégique et innovante
4. Organisation et gestion du temps
5. Prise de décision
6. Travail d'équipe
7. Empathie et capacité à établir des relations
8. Résolution de problèmes
9. Orientation d'apprentissage
10. Aptitude à la négociation
11. Leadership
12. Collecte et traitement de l'information

La principale raison d'une faible participation à la formation des adultes est le manque de motivation, et ce, pour plusieurs raisons, notamment :

- L'impossibilité de faire le lien entre les concepts théoriques et abstraits appris en cours et les tâches quotidiennes,
- La difficulté à comprendre l'aspect abstrait,
- Le manque de confiance dans le processus d'apprentissage et ses possibilités,
- La peur de l'inconnu.

La formation des adultes est un secteur dans lequel les formateurs doivent être préparés à faire face aux diverses raisons conduisant au manque de motivation de leurs apprenants. Les formateurs ont un besoin urgent de méthodes innovantes et engageantes pour pouvoir attirer les adultes au sein de leurs cours, en particulier les sous-qualifiés ayant des difficultés à comprendre les concepts abstraits, ainsi que les demandes en évolution rapide sur le marché du travail.

---

<sup>5</sup> Country France Note (Version originale en anglais) :

[https://www.oecdskillsforjobsdatabase.org/data/country\\_notes/France%20country%20note.pdf](https://www.oecdskillsforjobsdatabase.org/data/country_notes/France%20country%20note.pdf)

En analysant le contexte et les statistiques, nous en avons déduit que les besoins à satisfaire étaient liés aux problématiques suivantes :

- Faible participation à l'éducation des adultes et taux élevé d'abandon précoce,
- Taux de chômage élevé des adultes peu qualifiés en raison du manque de qualifications et de compétences,
- Objectif de la Commission européenne d'atteindre 25 % de participation des adultes d'ici 2025.

La création de méthodologies innovantes pour les formateurs, afin de créer un processus d'apprentissage plus participatif, est la solution que nous proposons pour faire face aux besoins rencontrés.

En étudiant les programmes de l'éducation formelle, nous avons remarqué qu'il n'y avait pas de manière spécifique de travailler les compétences transversales. Par conséquent, la nouvelle méthodologie BBU, et ses activités liées à une compétence transversale spécifique, seraient innovantes dans le domaine de la formation des adultes. Elles pourraient également l'être dans d'autres domaines éducatifs.

### 1.3. Pourquoi utiliser le BBU ?

Les recherches montrent que lorsque nous utilisons nos mains dans un processus stratégique ou créatif, nous exprimons nos pensées et nos idées avec plus de précisions et de nuances. Cela signifie qu'elles deviennent plus faciles à comprendre et plus mémorables.

La méthodologie BBU est une méthodologie d'enseignement pratique, méthodologie de plus en plus populaire, car elle répond non seulement aux besoins des apprenants kinesthésiques mais aussi à ceux des apprenants visuels et auditifs. En outre, l'apprentissage kinesthésique est bénéfique pour tous les élèves et peut contribuer au développement cognitif global.

Les activités d'apprentissage kinesthésique présentent de nombreux avantages : elles aident les apprenants à créer un lien entre la langue et ses concepts. Un concept peut être mieux compris avec des activités physiques :

- Les apprenants kinesthésiques peuvent souvent saisir rapidement la vue d'ensemble d'une leçon ou d'une activité.
- L'apprentissage kinesthésique encourage les apprenants à penser en dehors des devoirs normaux de la classe et à rechercher des applications dans le monde réel. Il favorise la curiosité et la volonté d'essayer de nouvelles choses.
- Pour les apprenants plus âgés, l'apprentissage pratique est l'occasion d'explorer des domaines d'intérêt professionnel avant de s'engager.

En tant que formateur, l'utilisation d'une méthode d'enseignement différente donne l'occasion d'évaluer les points forts et les points faibles de l'apprenant à améliorer. Elle permet d'utiliser ces informations pour adapter et personnaliser les leçons futures.

#### 1.3.1. Une nouvelle vision

Selon un article de l'*American Journalism Review*<sup>6</sup>, Matt Waite, professeur au Collège de journalisme et de communication de masse au sein de l'Université de Nebraska-Lincoln, avait des difficultés à enseigner efficacement les principes fondamentaux de la visualisation des données à ses étudiants en journalisme.

Inspiré par la *time lapse* du Congrès Lego de Mashable (2014)<sup>7</sup>, Waite a décidé, au sein de son cours, d'utiliser les Legos, cela, au lieu d'utiliser des interfaces logicielles. Pour la première visualisation des étudiants, il a choisi un événement très médiatisé : le *Super Bowl*<sup>8</sup> de 2015.

Au terme de l'expérience, Waite a déclaré que les Legos avaient eu un effet immédiat, notant que les étudiants « s'étaient immédiatement mis à discuter de ce qu'ils allaient visualiser, et de

---

<sup>6</sup> L'*American Journalism Review* est un magazine américain couvrant différents sujets journalistiques. Il est publié 6 fois par an par le Philip Merrill College of Journalism de l'université du Maryland. Depuis 2015, sa publication a cessé pour devenir un magazine uniquement en ligne. Référence de l'article (version originale en anglais) : <https://ajr.org/2015/02/02/journalism-professors-used-legos-teach-super-bowl-data-visualization/>

<sup>7</sup> Aux États-Unis, les élections sénatoriales de mi-mandat du 4 novembre 2014, l'équilibre des pouvoirs a été représenté avec des briques Lego. Référence (version originale en anglais) : <https://mashable.com/2014/11/04/lego-senate-2014/?europa=true>

<sup>8</sup> Le *Super Bowl* est la finale du championnat organisé par la National Football League (NFL), ligue américaine de football américain.

la façon dont ils allaient faire en sorte que les briques signifient quelque chose ». Plutôt que de se concentrer sur les commandes abstraites souvent associées aux logiciels de *Big Data*, la classe de Waite a aussitôt construit des visualisations Lego.

### 1.3.2. Des données significatives

L'expérience de Matt Waite illustre le défi essentiel de la visualisation des données : rendre les données significatives. Sans la capacité de capter l'attention et d'engager immédiatement les utilisateurs, l'impact de ces visualisations est réduit. Si les données ne sont pas clairement liées à des résultats exploitables, l'effort de création de représentations visuelles peut être inutile.

## 1.4. Comment fonctionne le BBU ?

### 1.4.1. Trois étapes

Le processus de la méthodologie de la BBU, et de ses activités stratégiques, est basé sur 3 étapes.

#### Exploitation des connaissances

- Introduction d'un scénario de vie réelle, à l'image d'une situation vécue dans la vie quotidienne des apprenants.
- Les apprenants partagent leurs propres expériences, intuitions et idées sur les contenus et objectifs de l'activité.
- Le formateur devra parfois donner des conseils, des suggestions, faire des liens.

#### Exploration

- Le formateur présente le matériel : blocs de construction, puzzles, ...
- Les apprenants explorent leur rôle à partir de l'instruction (scénario) donnée à l'aide du matériel.

#### Abstraction

- Débriefing
- Compréhension des concepts abstraits destinés à être acquis et développés.

### 1.4.2. Matériaux

Les matériaux choisis pour cette méthodologie sont les blocs de construction et les puzzles, car ils ont déjà fait leurs preuves dans le développement de la pensée abstraite :

- Résoudre des puzzles. Les puzzles en 3D, visuelles et verbales, nous incitent à réfléchir à des solutions autres que celles qui vous viennent immédiatement à l'esprit.
- Construire des modèles 3D. Des recherches menées par *Trusted Source* (système de réputation Internet) ont montré que les personnes exerçant une profession dans le domaine des sciences, de la technologie, de l'ingénierie et des mathématiques

amélioreraient leurs capacités de réflexion abstraite en réalisant des projets artistiques et artisanaux.

Cependant, les matériaux à utiliser dans les activités basées sur la méthodologie BBU ne se limitent pas à ceux-ci, car l'élément le plus important est d'utiliser des matériaux tangibles pour aider à conceptualiser les concepts abstraits, pour aider les apprenants kinesthésiques et assurer le stade de l'exploration.

L'utilisation d'éléments naturels est fortement encouragée, tels que des pierres, des bâtons, des feuilles, créant ainsi une corrélation supplémentaire entre les éléments environnementaux déjà existants et les concepts abstraits. De plus, la créativité de chaque formateur permettra d'ajouter une plus grande variété de matériaux à la mise en œuvre des activités.

## 1.5. Publics cibles

Le **groupe cible direct** est constitué de professionnels impliqués dans la formation / éducation des adultes (éducateur, entraîneur, formateur, animateur, coach). Ils bénéficient de la méthodologie BBU, en l'appliquant auprès des apprenants adultes. Le groupe cible direct est un facteur clé de la création de la méthodologie : il a validé la méthodologie BBU, afin d'en garantir l'utilité et l'efficacité réelles.

Le **groupe cible indirect** est constitué de NEET et d'adultes peu qualifiés. Ils ont expérimenté la méthodologie via leur formation aux activités stratégiques portant sur les compétences transversales.

### 1.5.1. Les cinq principes de l'andragogie (Malcom Knowles)

Malcolm Knowles a développé un modèle andragogique par opposition au modèle pédagogique traditionnel prenant en compte les caractéristiques spécifiques de l'adulte dans le processus d'apprentissage. Il préconise l'apprentissage d'une manière autonome avec une prise en compte essentielle des besoins affectifs et cognitifs. Il a ainsi postulé que les adultes apprennent mieux quand :

- L'apprentissage est autodirigé,
- L'apprentissage est expérientiel et utilise les connaissances de base,
- L'apprentissage est pertinent pour les rôles actuels,
- L'enseignement est centré sur les problèmes,
- Les étudiants sont motivés pour apprendre.

En incorporant ces cinq principes d'andragogie dans l'enseignement, les formateurs d'adultes et les apprenants connaîtront un plus grand succès en classe.

### 1.5.2. L'apprentissage autodirigé

Les apprenants adultes sont généralement assez mûrs et confiants pour savoir comment ils apprennent le mieux : quelles sont leurs forces, leurs faiblesses, comment procéder pour apprendre. Ils n'ont pas besoin de beaucoup d'aide pour acquérir des ressources ou fixer des objectifs d'apprentissage car, dans la plupart des cas, ils l'ont déjà fait auparavant et ont des raisons de retourner à l'école. Les formateurs d'adultes doivent donc laisser de l'espace aux apprenants et être là pour les soutenir plutôt que pour les guider. L'avantage de l'apprentissage autonome est que les apprenants peuvent aborder leur formation en fonction de leur style d'apprentissage préféré (visuel, auditif ou kinesthésique).

- Les apprenants visuels s'appuient sur des images, l'utilisation de graphiques, de diagrammes et d'illustrations. Ils apprennent mieux lorsqu'il leur est montré ce qu'il faut faire ou à quoi ressemble un objet.
- Les apprenants auditifs écoutent attentivement lorsqu'ils apprennent. Ils tirent la plupart de leurs nouvelles connaissances de ce qu'ils entendent. Les choses ont plus de sens pour eux lorsqu'on leur dit comment elles doivent être.
- Les apprenants tactiles ou kinesthésiques ont besoin de faire physiquement les choses pour les comprendre. Ces apprenants réussissent mieux lorsqu'ils expérimentent par eux-mêmes, avec un certain degré d'essai et d'erreur.

### 1.5.3. Les expériences comme ressources

Les apprenants adultes ont vécu et vivent des expériences pratiques. Ils ont acquis des connaissances. Certains seront des experts dans un domaine, ou auront vécu quelque chose d'extraordinaire. Par conséquent, il est nécessaire de tenir compte de l'expérience et de l'éducation des participants. Les formateurs d'adultes doivent alors utiliser la richesse des parcours et des expériences de vie des apprenants comme ressources.

### 1.5.4. Pertinence du matériel

La méthodologie BBU est une méthodologie éducative innovante et interactive, basée sur l'utilisation de blocs de construction ou de puzzles afin de conceptualiser et de visualiser des notions abstraites. Elle a pour objectifs de :

- Aider les apprenants adultes à résoudre des problèmes,
- Aider à la réflexion et à l'expression personnelles,
- Combiner le travail individuel et le travail d'équipe,
- Offrir une voix à tous les participants impliqués dans l'activité.

Néanmoins, l'utilisation d'éléments naturels, tels que des cailloux, des bâtons, des feuilles, est fortement encouragée, créant ainsi une corrélation supplémentaire entre les éléments environnementaux déjà existants et les concepts abstraits.

Il s'agit donc d'utiliser des matériaux tangibles pour :

- Aider à modéliser des concepts abstraits,
- Représenter une aide pour les apprenants,
- Assurer le stade de l'exploration.

### 1.5.5. Une instruction centrée sur le problème

Les adultes sont des apprenants praticiens qui ont des problèmes concrets à résoudre. Ils exercent, au quotidien, leurs capacités de résolution de problèmes et apprennent constamment. En cela, les formateurs d'adultes doivent adapter leur enseignement aux problèmes spécifiques auxquels les adultes sont confrontés.

### 1.5.6. La motivation pour apprendre

Les connaissances et compétences s'acquièrent plus facilement quand l'apprenant :

- S'engage lui-même dans la démarche, que l'activité lui procure une certaine satisfaction et non une rétribution ou tout autre facteur externe susceptible de l'influencer ;
- Est impliqué dans un effort d'apprentissage collaboratif ou coopératif ;
- Est engagé dans un processus d'action-expérience : tester en temps réel ce qu'il entreprend et valider, ou invalider, lui-même ses hypothèses, ou en les débattant avec d'autres apprenants.

De nombreux formateurs d'adultes constatent que leurs apprenants sont désireux d'approfondir leurs connaissances. Les adultes qui ont choisi de se former sont probablement déjà motivés pour apprendre. Le rôle du formateur est alors d'encourager cette motivation et d'aider les apprenants à conserver une attitude positive envers l'apprentissage. Cela, afin qu'ils puissent dépasser le malaise qu'ils ressentent parfois face à leur situation.

## 2. Méthodologie BBU

### 2.1. Les activités stratégiques

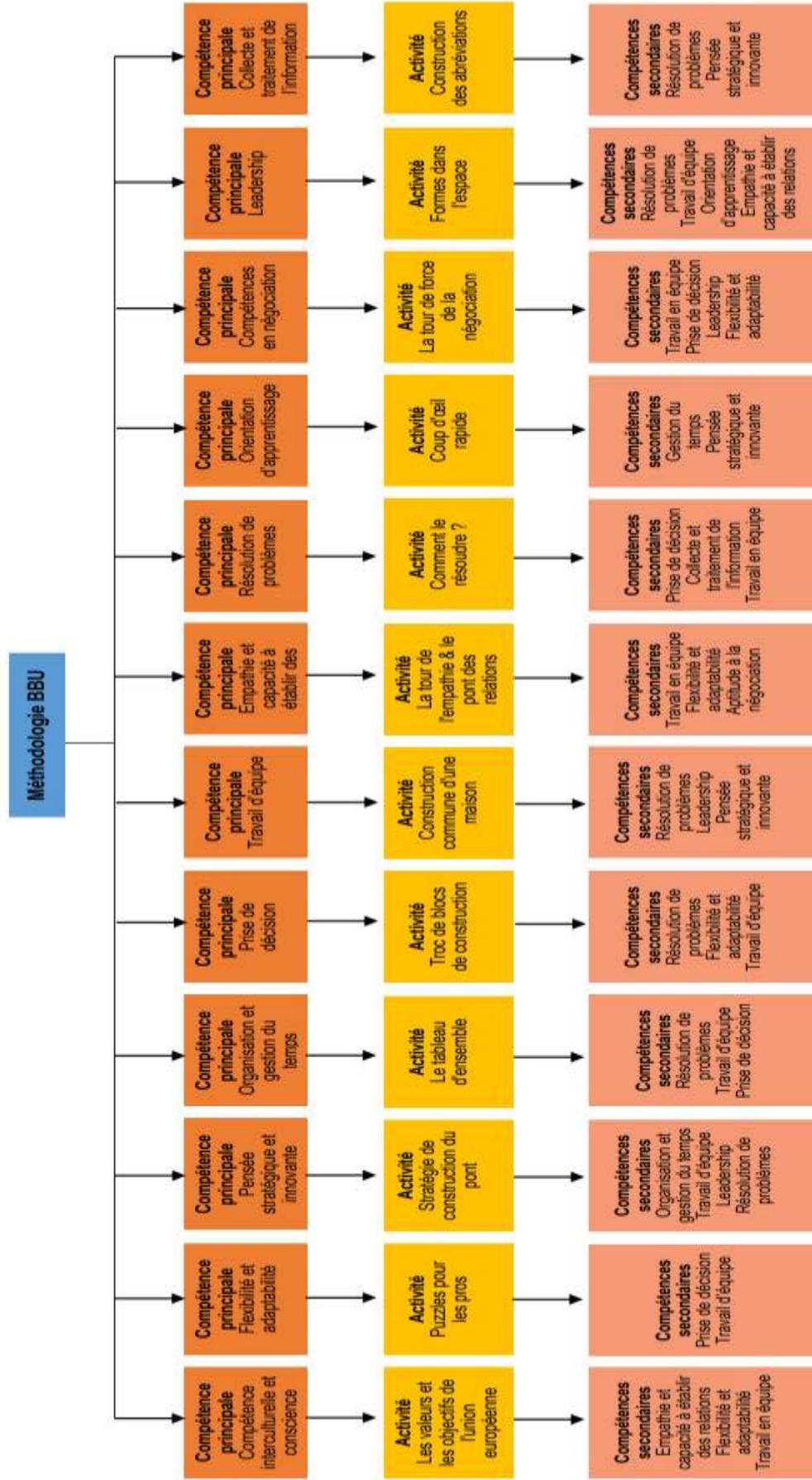
Les activités stratégiques BBU permettent d'aborder les 12 compétences transversales spécifiques selon le [catalogue des compétences transversales clés pour l'employabilité](#) :

- Compétences interculturelles et conscience globale
- Flexibilité et adaptabilité
- Pensée stratégique et innovante
- Organisation et gestion du temps
- Prise de décision
- Travail d'équipe
- Empathie et capacité à établir des relations
- Résolution de problèmes
- Orientation d'apprentissage
- Aptitude à la négociation
- Leadership
- Collecte et traitement de l'information

#### Étapes de création d'une activité BBU :

- Étape 1 : Choisir une compétence à aborder/travailler avec les apprenants
- Étape 2 : Créer un scénario calqué sur une expérience de vie réelle où les apprenants doivent acquérir, développer, utiliser la compétence sélectionnée
- Étape 3 : Attribuer des significations abstraites aux matériaux : les matériaux représentent les notions à s'approprier et à expérimenter dans l'activité
- Étape 4 : Décider des matériaux les plus adéquats à utiliser pour l'activité (blocs de construction, puzzles, etc.)
- Étape 5 : En lien avec le scénario, créer des instructions simples et des rôles pour les apprenants
- Étape 6 : Préparer des questions de débriefing pour s'assurer de la compréhension de l'activité par tous, et pour permettre à tous les apprenants de s'exprimer.
- Étape 7 : Préparer une méthode d'évaluation de l'activité pour que les participants puissent autoévaluer la dynamique de l'activité, l'apprentissage acquis, le développement de leurs compétences.

## 2.2. Carte conceptuelle : connexion méthodologie BBU & activités stratégiques



## 2.3. Recommandations pour l'application de la méthodologie et des activités BBU

Lors de la mise en œuvre de la méthodologie BBU, nous recommandons de garder à l'esprit quelques points clés:

1. Il s'agit d'une méthodologie éducative interactive basée sur l'utilisation de blocs de construction, de Legos ou de puzzles pour visualiser et conceptualiser des concepts abstraits. Ces objets sont donc un élément nécessaire à avoir en main, avant de commencer toute session.
2. Il s'agit d'une approche en trois étapes. Ne donnez pas tout de suite les blocs aux apprenants :
  - Présentez d'abord l'activité par le biais d'un scénario de la vie réelle,
  - Puis, présentez les matériaux pour que les apprenants se familiarisent avec eux et les utilisent dans le cadre de leur rôle dans le scénario,
  - Enfin, faites un débriefing pour vous assurer qu'ils ont rempli leur fonction.
3. Les adultes apprennent différemment des enfants : ils savent généralement quel est leur style d'apprentissage préféré, puisqu'ils l'ont déjà fait auparavant. En tant que formateur d'adultes, essayez de leur donner beaucoup d'espace pour apprendre comme ils le souhaitent et soyez plus un soutien que guide.
4. L'une des forces de cette méthodologie est que l'apprenant acquiert des connaissances par le biais d'études de cas, de simulations et de projets de groupe, ce qui rend l'apprentissage plus mémorable. Utilisez cela à votre avantage. Les personnes ont tendance à se souvenir des situations réelles de manière plus vivante. Incorporez des histoires intéressantes, des points forts ou des noms, et les apprenants se souviendront de l'exercice et de sa leçon longtemps après sa réalisation.
5. Gardez à l'esprit que, pour certains apprenants, même les blocs de construction ou les Legos ne suffisent pas à conceptualiser certains concepts abstraits. A mesure que vous vous familiarisez avec les apprenants, offrez des explications verbales supplémentaires, qui vont de pair avec les objets, si nécessaire.
6. C'est aux apprenants de décider de la rigueur ou de l'insouciance qu'ils souhaitent avoir en utilisant les blocs de construction. Ce qui peut fonctionner pour un groupe peut ne pas fonctionner pour un autre. Certaines personnes souhaitent conserver un certain niveau de professionnalisme et considèrent les objets comme un puzzle logique. D'autres préféreront, pendant la durée des activités, faire ressortir l'enfant qui est en eux et s'amuser davantage, ce qui rendra l'activité plus ludique.
7. N'oubliez pas la discussion de groupe après les activités. C'est une étape cruciale, tout aussi importante que les activités elles-mêmes, car elle valide le travail accompli dans le cadre du projet ou de l'activité. Elle permet de dissiper les éventuels malentendus et ouvre la porte à une discussion sur les différentes perspectives.

### 3. Exemples d'activités stratégiques

#### 3.1. Compétences interculturelles et conscience globale

NOM DE L'ACTIVITE	LES VALEURS ET LES OBJECTIFS DE L'UNION EUROPÉENNE
COMPETENCES CIBLEES	<p><u>Compétence principale :</u> Compétences interculturelles et conscience globale</p> <p><u>Compétences secondaires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Empathie et capacité à établir des relations</li> <li>- Flexibilité et adaptabilité</li> <li>- Travail en équipe</li> </ul>
DUREE	<p>Total : 2 h ou plus</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définir le concept d'interculturalité : 15 min</li> <li>- Pratiquer, améliorer et développer l'interculturalité et la conscience globale : <ul style="list-style-type: none"> <li>Étape 1 : 15 min</li> <li>Étape 2 : 15 min</li> <li>Étape 3 : 30 min</li> <li>Débriefing : 10 min</li> </ul> </li> <li>- Avantages de la compétence : 10 min</li> <li>- Conseils pour comprendre et accepter les différences entre les personnes dans un cadre professionnel : 10 min</li> <li>- Evaluation : 15 min</li> </ul>
NOMBRE DE PARTICIPANTS	Environ 10 participants
MATERIAUX UTILISES	<p><u>Matériel BBU :</u> Blocs de construction colorés</p>  <p><u>Matériel supplémentaire :</u> Ordinateurs ou smartphones personnels avec une connexion Internet</p>

<p>OBJECTIFS ET/OU RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE</p>	<p>L'objectif de cette activité est de permettre aux participants de découvrir le concept de l'interculturalité et de le mettre en relation avec l'Union Européenne.</p> <p>Il est important que les apprenants réalisent qu'ils vivent dans un espace interculturel et qu'ils comprennent le fait qu'ils puissent travailler ou échanger avec des personnes d'un autre pays, d'une autre culture ou d'une autre langue, tout en partageant de nombreuses valeurs et coutumes.</p> <p>A la fin de cette activité, les participants doivent être capables d'appliquer ce qu'ils ont appris, cela en lien avec leurs vies personnelle et professionnelle. Ils devraient être capables d'être plus ouverts d'esprit et de débattre sur l'UE.</p>
<p>DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ</p>	<p><u>Définir le concept d'interculturalité</u></p> <p>Le formateur explique la définition de l'interculturalité (voir Annexe I - Définition) et demande aux participants de donner des exemples.</p> <p>Puis, le sujet est introduit : l'UE, valeurs et objectifs.</p> <p><u>Pratiquer, améliorer et développer l'interculturalité et la conscience globale</u></p> <p>Chaque participant représente un pays de l'UE. Chaque pays se voit attribuer une couleur de blocs de construction.</p> <p><u>Étape 1</u></p> <p>Après définition de l'interculturalité, cette étape consiste à illustrer le fonctionnement de l'interculturalité dans l'UE.</p> <p>Ainsi, chaque participant doit présenter son pays (selon ses connaissances personnelles ou en faisant des recherches sur Internet): drapeau, langue nationale, population, capitale, religion, système politique, hymne national, date d'adhésion à l'UE, etc. A chaque élément correctement présenté, une dizaine de blocs de construction est attribuée.</p> <p>Une première construction individuelle est réalisée avec les blocs de construction obtenus pour représenter, par exemple, un symbole représentatif du pays.</p> <p><u>Étape 2</u></p> <p>Sur la base de documents officiels (voir Annexe I - Liens utiles), les participants lisent un texte présentant les valeurs de l'UE.</p>

- Activité de compréhension de lecture avec des questions de compréhension pour recueillir les principales valeurs et objectifs de l'UE).
- Correction collective, mise en commun et débat sur les bonnes et mauvaises réponses trouvées.
- Explication des valeurs trouvées : définition, reformulation, exemples concrets par pays (citer des faits historiques ou d'actualité).

Cette étape consiste à joindre la pratique et la théorie : joindre les mots spécifiques des valeurs à la réalité du « vivre ensemble ».

### Étape 3

Cette étape consiste à réutiliser les contenus précédents. Après une décision ou un vote, chaque pays choisit une valeur à présenter oralement.

Idée de simulation : les participants jouent le rôle d'un leader politique qui doit défendre cette valeur (représentée par leur construction) lors d'un discours officiel.

*(Spécificité FLE : utiliser les compétences non linguistiques de gestuelle, intonation, prononciation pour imiter les discours politiques / utiliser le registre formel et l'adresse formelle).*

Enfin, les blocs de construction sont mélangés pour former une nouvelle construction qui représente une forme choisie par les participants pour illustrer les valeurs de l'UE.

Débriefing (voir les questions en annexe).

### Avantages de l'interculturalité

Conclusion du formateur sur les avantages de l'interculturalité au sein de l'UE. Il peut donner des exemples sur le « vivre ensemble » sur un lieu de travail et prouver qu'avec du respect et des connaissances, des personnes différentes peuvent faire du bon travail ensemble.

Conseils pour comprendre et accepter les différences entre les personnes dans un cadre professionnel.

Résumé des valeurs les plus importantes de l'UE qui devraient être utilisées dans la vie quotidienne : solidarité, respect, égalité, etc.

Conclusion sur la façon dont les personnes devraient se comporter.

### Évaluation

<p><b>INSTRUCTIONS ET/OU ROLE DES PARTICIPANTS</b></p>	<p><u>Définir le concept d'interculturalité</u></p> <p>Les participants doivent utiliser leurs propres connaissances pour illustrer les définitions données par le formateur.</p> <p><u>Pratiquer, améliorer et développer l'interculturalité : les exemples.</u></p> <p>Les participants doivent être autonomes dans l'activité : dans la présentation de leur pays, dans la compréhension de la lecture et dans la production finale du discours. Ils doivent être capables de négocier et de débattre avec le reste du groupe lors du choix des pays et des valeurs.</p> <p>Il est important que le formateur explique les enjeux de l'activité et, surtout, le rôle à jouer par chacun. Enfin, l'activité est ludique : les apprenants doivent endosser le rôle d'une personnalité politique (Président, Ministre ou autre) afin que la production orale finale soit divertissante et convaincante.</p>
<p><b>QUESTIONS DE DEBRIEFING</b></p>	<p><u>Débriefing</u></p> <p>Utilisez les questions que vous jugez les plus utiles pour vos participants et leur processus d'apprentissage :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaissez-vous tous les pays de l'UE ?</li> <li>- Avez-vous eu besoin d'Internet pour vos recherches ?</li> <li>- Que pensez-vous de la diversité des langues et des religions ?</li> <li>- Aviez-vous suffisamment de blocs de construction ?</li> <li>- Pourquoi avez-vous choisi de faire cette construction ?</li> <li>- Pensez-vous que ces valeurs et objectifs sont applicables à d'autres échelles ? Si oui, lesquelles ?</li> </ul>
<p><b>DESCRIPTION DE LA METHODE D'EVALUATION DE L'ACTIVITE</b></p>	<p>Après l'activité, un questionnaire, sur les connaissances acquises par les participants et leur satisfaction de la construction finale, est proposé (à noter sur 10 et justifier la note).</p> <p>Proposition de questionnaire d'évaluation (voir annexe II)</p> <p>Evaluation des participants par le formateur sur le déroulement de l'activité : initiative, prise de parole, participation, compréhension et production.</p>

## Annexe I – Définitions

### - DEFINITION

Interculturalité : « L'interculturalité serait alors définie comme un choix pragmatique face au multiculturalisme qui caractérise les sociétés contemporaines ». (De Carlo, 1998 : 40).

L'interculturalité est une façon de comprendre la diversité et l'interaction entre les cultures. En tant que domaine de recherche, elle envisage la résolution de problèmes sociaux ou éducatifs liés à la confrontation des valeurs culturelles.

Dans une classe de langue, le développement de la compétence interculturelle doit faire naître le désir de comprendre la langue et la culture de l'autre. Dans cette approche, l'attention est également portée à toutes les cultures présentes dans la classe. Il s'agit de négocier ensemble de nouvelles significations pour des situations qui sont nouvelles pour la culture maternelle. L'interculturalité fait alors référence à un certain type de relation entre les membres de différentes cultures. Elle cherche à promouvoir l'acceptation et à éviter le rejet. Pour que le dialogue interculturel ait lieu, il est essentiel que les valeurs et les modes de vie de chaque groupe soient valorisés.

### - LIENS UTILES

- <https://rm.coe.int/16806ad2de>
- [https://europa.eu/european-union/about-eu/eu-in-brief\\_fr](https://europa.eu/european-union/about-eu/eu-in-brief_fr)

## Annexe II – Questionnaire d'évaluation proposé

Qu'est-ce que l'Union européenne ?

- Une union de différents pays
- Une association
- Une entreprise

Combien y-a-t-il de pays dans l'UE ?

- 7
- 17
- 27

Est-ce que tous les pays ont la même langue, la même religion et la même devise ?

- Oui
- Non
- Je ne sais pas

Qu'est-ce que l'interculturalité ?

- C'est une façon de comprendre la diversité et l'interaction entre les cultures.
- C'est une façon pour les gens de créer des conflits.
- C'est un moyen de créer l'UE.

L'activité vous a-t-elle aidé à mieux comprendre le thème ?

- Oui
- Non
- Sans opinion

- Quels sont les principaux objectifs de l'UE ?
- Savez-vous ce que signifient la solidarité, la laïcité et l'égalité ? Expliquez.
- Pensez-vous que le respect des différentes cultures est important ? Pourquoi ?
- Que pensez-vous de cette activité ?
- Avez-vous aimé manipulé les blocs de construction ? Pourquoi ?

## 3.2. Flexibilité et adaptabilité

NOM DE L'ACTIVITE	PUZZLES POUR LES PROS
COMPETENCES CIBLEES	<p><u>Compétence principale :</u></p> <p>Flexibilité et adaptabilité</p> <p><u>Compétences secondaires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prise de décision</li> <li>- Travail d'équipe</li> </ul>
DUREE	<p>Total : 2 h</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définir le concept : 10 min</li> <li>  Débriefing (I) : 10 min</li> <li>- Pratiquer, améliorer et développer la flexibilité et l'adaptabilité : 1h</li> <li>  Débriefing (II) : 10 min</li> <li>- Avantages de la compétence : 10 min</li> <li>- Conseils pour être plus compétent dans un cadre professionnel : 10 min</li> <li>- Évaluation : 10 min</li> </ul>
NOMBRE DE PARTICIPANTS	Environ 10 participants
MATERIAUX UTILISES	<p><u>Matériel BBU : Puzzles</u></p> <p>Plusieurs puzzles, certains représentant le registre formel (homme ou femme en costume, bureau, etc.), d'autres représentant le registre familial (scènes de vie à la maison, avec des amis, vêtements décontractés, etc. - voir annexe I)</p>  <p>Les puzzles peuvent être réalisés par les participants eux-mêmes lors des séances précédentes (découpage et collage des images sélectionnées sur des feuilles de carton, qui sont ensuite redécoupées), ce qui permet d'acquérir au préalable les compétences linguistiques nécessaires à l'activité.</p> <p><u>Matériel alternatif :</u> imprimante, carton, colle, ciseaux</p>

<p>OBJECTIFS ET/OU RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE</p>	<p>L'objectif de cette activité est de permettre aux participants de comprendre comment les conséquences des comportements physique et linguistique peuvent avoir un impact sur leur vie personnelle et professionnelle.</p> <p>La façon dont ils s'habillent, ou la façon dont ils parlent sont très importantes sur le lieu de travail. L'adaptabilité et la flexibilité sont nécessaires pour adopter un comportement positif.</p> <p>A la fin de cette activité, les participants doivent être capables de faire la différence entre une situation formelle et une situation familière.</p> <p>Ensuite, ils devront adopter de bons comportements linguistique et physique en fonction de la situation, en se concentrant, bien sûr, sur l'environnement formel et professionnel.</p>
<p>DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ</p>	<p><u>Définir le concept</u></p> <p>Les participants doivent réaliser les puzzles le plus rapidement possible par groupes de 2 ou 3. Les échanges lors de la réalisation des puzzles doivent être formels (utiliser un langage poli, les règles de politesse, éviter de hausser la voix, etc.)</p> <p>Il s'agit d'une étape de remédiation des connaissances linguistiques déjà acquises.</p> <p><u>Débriefing (I)</u> - voir les questions dans la section Débriefing</p> <p>A partir de ce débriefing, le formateur doit orienter et fixer l'objectif de la simulation finale.</p> <p>Ensuite, toujours en petits groupes, les participants devront réfléchir autour de leur puzzle et proposer des mots clés relatifs aux qualités essentielles à adopter dans le monde professionnel. Ceux-ci devront être utilisés pour l'activité finale : simuler un entretien d'embauche en adaptant leur langage, leur tenue, leur gestuelle, leurs interactions, etc.</p> <p><u>Pratiquer, améliorer et développer la flexibilité et l'adaptabilité</u></p> <p>Lors de la simulation de l'entretien d'embauche, les participants devront obligatoirement utiliser un registre formel. Si l'un d'entre eux utilise un registre informel ou une attitude inadaptée, ils devront se corriger mutuellement afin de parvenir à un échange totalement formel, comme il se doit dans une situation réelle d'entretien d'embauche.</p> <p>Il sera également intéressant de discuter, avec le reste du groupe, des impressions de l'auditoire et de ce qu'il faut retenir.</p> <p>Manipulation : Déconstruction des puzzles informels.</p> <p>A chaque détachement de pièce, les apprenants doivent citer un mot qui illustre le côté négatif d'une attitude ou d'un langage informel.</p>

	<p><u>Débriefing (II)</u> - voir les questions de la section Débriefing</p> <p><u>Avantages de la compétence</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conclusion par le formateur sur les avantages de ce comportement dans le monde professionnel.</li> <li>- Présentation d'une vidéo (voir Annexe I - Liens utiles) comme exemple d'un bon entretien d'embauche.</li> </ul> <p><u>Conseils pour être plus compétent dans un cadre professionnel</u></p> <p>Par rapport aux puzzles formels, rappeler tous les conseils importants : réaliser une sorte de liste de contrôle.</p> <p><u>Evaluation</u> (voir Annexe II)</p>
INSTRUCTIONS ET/OU ROLE DES PARTICIPANTS	<p><u>Définir le concept</u></p> <p>Les participants doivent s'adapter efficacement et rapidement aux rôles à jouer et entrer dans le jeu de la simulation d'une situation réelle d'entretien d'embauche. Les points travaillés doivent être utilisés de manière spontanée et naturelle afin que la simulation d'entretien d'embauche soit la plus réaliste possible.</p> <p>Les puzzles doivent faire émerger un maximum d'informations. Ils resteront au centre de l'activité afin de garder une ligne directrice et de rappeler sans cesse aux deux parties les exigences linguistiques et comportementales.</p> <p>Surtout, les participants doivent intervenir dans la correction spontanée et mutuelle du reste du groupe.</p> <p><u>Débriefing (I)</u></p> <p><u>Pratiquer, améliorer et développer la flexibilité et l'adaptabilité</u></p> <p>En binôme, réalisez une simulation d'entretien d'embauche en utilisant exclusivement le registre formel et des attitudes appropriées au milieu professionnel.</p> <p>Si des erreurs comportementales ou langagières sont commises par votre interlocuteur durant la simulation d'autre entretiens, vous devez intervenir pour les corriger.</p> <p><u>Débriefing (II)</u></p> <p><u>Bénéfices de la compétence</u></p>

	<p>Les participants doivent prendre des notes et commenter la vidéo en guise de conclusion.</p> <p><u>Conseils pour être plus compétent dans un cadre professionnel</u></p> <p>Pour rappeler tous les conseils importants, les participants doivent réaliser une sorte de liste de contrôle à garder sur eux en cas d'entretien réel.</p> <p><u>Évaluation</u> (voir annexe II)</p>
<p>QUESTIONS DE DEBRIEFING</p>	<p><u>Débriefing (I)</u></p> <p>Utiliser les questions que vous jugez les plus nécessaires pour vos participants et leur processus d'apprentissage :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quelles sont les différences entre les puzzles ?</li> <li>- Dans quel contexte pourraient-ils se dérouler ? Pourquoi ?</li> <li>- A votre avis, comment ces personnes devraient-elles parler ou se comporter ? Pourquoi ?</li> <li>- Savez-vous expliquer ce qui est familier et ce qui est formel ?</li> </ul> <p><u>Débriefing (II)</u></p> <p>Utiliser les questions que vous jugez les plus utiles pour vos participants et leur processus d'apprentissage :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pensez-vous que les registres de langue ont réellement un impact sur la vie professionnelle ?</li> <li>- Quelle impression donne le langage familier ? Pourquoi ?</li> <li>- Quelle impression le registre formel donne-t-il ? Pourquoi ?</li> <li>- Dans quels autres contextes est-il important d'adapter son langage et son comportement ?</li> <li>- Quels commentaires pouvez-vous faire sur chaque simulation ?</li> </ul>
<p>DESCRIPTION DE LA METHODE D'EVALUATION DE L'ACTIVITE</p>	<p>L'évaluation doit être courte et mélanger différents types de questions (voir annexe II).</p>

## Annexe I – Concepts

### - CONCEPTS

- Flexibilité : La flexibilité désigne la caractéristique d'un individu qui se traduit par la facilité d'appréhender des données sous différents angles, d'imaginer diverses solutions à un problème ou des utilisations variées et nouvelles d'un objet, d'une méthode ou d'un dispositif.
- Adaptabilité : Capacité à s'adapter à de nouveaux environnements ou situations.
- Registre soutenu : Expression qui désigne une manière de s'exprimer appartenant au monde littéraire et rhétorique. Le registre soutenu comprend un vocabulaire rare et varié, des phrases longues, une syntaxe complexe et des figures de style. Ce registre est plus adapté à la langue écrite.
- Registre familier : Niveau de langage, vocabulaire que l'on utilise avec les personnes qui nous sont proches : amis, famille, etc.

### - LIENS UTILES

- [https://fr.wikipedia.org/wiki/Registres\\_de\\_langue\\_en\\_fran%C3%A7ais](https://fr.wikipedia.org/wiki/Registres_de_langue_en_fran%C3%A7ais)
- <https://www.revuegestion.ca/flexibilite-et-adaptabilite-des-incontournables-pour-faire-face-au-changement>

## Annexe II – Exemples de puzzles

### - EXEMPLES D'IMAGES POUR LES PUZZLES (FORMEL)



### - EXEMPLES D'IMAGES POUR LES PUZZLES (INFORMEL)



## Annexe III – Questionnaire d'évaluation proposé

- Pour un rendez-vous professionnel, vous devez porter :
  - Des baskets
  - Des tongs
  - Des chaussures de ville
  
- Lorsque vous échangez avec votre patron, vous devez :
  - Adopter un registre formel
  - Adopter un registre familial
  - Ne pas parler
  
- Qu'est-ce que la capacité d'adaptation à de nouveaux environnements ou situations ?
  - La jalousie
  - L'adaptabilité
  - La réalité
  
- Pourquoi n'utilise-t-on pas le langage familial sur un lieu de travail ?
  - C'est irrespectueux
  - C'est illégal
  - On peut l'utiliser
  
- Les puzzles vous ont-ils aidé à comprendre le thème ?
  - Oui
  - Non
  - Sans opinion
  
- Quelles sont les principales différences entre le registre familial et le registre formel ?
- Quelle impression le langage familial donne-t-il ? Pourquoi ?
- Si vous étiez un patron, que devraient faire vos employés pour avoir votre soutien ?
- Dans un hypothétique futur entretien professionnel, seriez-vous capable d'appliquer ce contenu ?
- Qu'avez-vous pensé de cette activité ?
- Les puzzles vous ont-ils aidé à mieux comprendre les différences ? Pourquoi ?

### 3.3. Pensée stratégique et innovante

NOM DE L'ACTIVITE	STRATÉGIE DE CONSTRUCTION DU PONT
COMPETENCES CIBLEES	<p><u>Compétence principale :</u> Pensée stratégique et innovante</p> <p><u>Compétences secondaires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisation et gestion du temps</li> <li>- Travail d'équipe</li> <li>- Leadership</li> <li>- Résolution de problèmes</li> </ul>
DUREE	<p>Total : 1h40 à 2 h</p> <p>Introduction : 10 min</p> <p>1) Développer une stratégie d'action</p> <p>Les groupes de travail planifient la stratégie de construction du pont et de sa structure. - 20 minutes - 45 minutes (selon le groupe)</p> <p>2) Mise en œuvre de la stratégie</p> <p>Phase de construction (construction du pont par des groupes) 15 min</p> <p>Evaluation des tâches - 10 min</p> <p>Débriefing - 20 min</p> <p>Résumé théorique : la théorie de la pensée stratégique - 10 minutes</p> <p>Evaluation - 10 min</p>
NOMBRE DE PARTICIPANTS	Environ 20 participants
MATERIAUX UTILISES	<p>Matériel pour une équipe de travail* :</p> <p>- <u>Matériaux BBU :</u></p> <p>Jeux de blocs de construction (une boîte) – Donner le même jeu à chaque équipe (150 pièces)</p>  <p><u>Matériaux alternatifs :</u></p>

	<p>Pâtes spaghetti, morceaux de papier, ruban adhésif (en cas d'utilisation de matériaux alternatifs, veuillez modifier le poids pour qu'il soit adéquat. Par exemple, les pâtes ne peuvent pas contenir 1 kg de sucre, elles doivent être plus légères, comme une barre de chocolat, etc.)</p> <p><u>Matériaux supplémentaires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 kg de sucre</li> <li>- Feuilles de score pour chaque équipe (Voir annexe)</li> <li>- Chronomètre</li> </ul> <p>* Le nombre de jeux de matériel dépend du nombre de groupes de travail. Tous les groupes doivent recevoir le même jeu de matériel.</p> <p>* Pour rendre l'activité plus intéressante, mais surtout la phase de conception plus créative et intéressante, penser à utiliser des matériaux différents et plus complexes, tant en termes de matériaux que de taille.</p>
<p><b>OBJECTIFS ET/OU RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE</b></p>	<p>La tâche de l'équipe est de construire un pont à l'aide des matériaux fournis. Ils ne peuvent utiliser que les matériaux prévus pour cette tâche (blocs de construction). Le pont doit être construit de manière à obtenir le plus grand nombre de points.</p> <p>Après avoir terminé l'activité, les participants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquerront des connaissances sur la réflexion stratégique ;</li> <li>- Amélioreront leurs propres compétences stratégiques ;</li> <li>- Sauront comment développer une stratégie ;</li> <li>- Apprendront et amélioreront leurs propres compétences en matière de travail en équipe ;</li> <li>- Apprendront et amélioreront leurs propres compétences en matière de leadership.</li> </ul> <p>À la fin du processus d'apprentissage, les participants devraient</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avoir acquis des connaissances sur la pensée stratégique,</li> <li>- Savoir ce qui aide à élaborer une stratégie et ce qui y fait obstacle,</li> <li>- Connaître leurs compétences dans ce domaine,</li> <li>- Savoir quelle est l'importance du leadership et du travail d'équipe dans la réussite d'une stratégie.</li> </ul>
<p><b>DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ</b></p>	<p><u>Introduction</u></p> <p>Le formateur présente la tâche au groupe. La tâche de l'équipe est de construire un pont à l'aide des matériaux fournis. Ils ne peuvent utiliser que les matériaux prévus pour cette tâche (blocs de construction). Le pont doit être construit de manière à obtenir le plus grand nombre de points.</p> <p><u>Pratiquer, améliorer et développer la résolution de problèmes</u></p>

	<p>Le travail de l'équipe est divisé en deux étapes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Développer une stratégie d'action :</li> </ol> <p>Les groupes de travail planifient la stratégie de construction du pont et de sa structure.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Mise en œuvre de la stratégie :</li> </ol> <p>Construction du pont par les groupes de travail.</p> <p><u>Évaluation des tâches</u></p> <p><u>Débriefing</u> (Voir les questions de la section Débriefing).</p> <p><u>Résumé théorique</u> (voir l'annexe III, La théorie de la réflexion stratégique)</p> <p><u>Évaluation</u></p>
INSTRUCTIONS ET/OU ROLE DES PARTICIPANTS	<p><u>Introduction</u></p> <p>Le formateur répartit les participants par groupe de 4 personnes.</p> <p>Une méthode de sélection aléatoire peut être adoptée (par exemple en comptant, en dessinant par couleur, selon le mois de naissance, etc.).</p> <p>Il convient d'accorder une attention particulière au mélange de participants différents dans un même groupe.</p> <p><u>Instruction</u></p> <p>L'équipe doit construire un pont à l'aide des matériaux fournis.</p> <p>Il n'est possible d'utiliser que les matériaux destinés à cette tâche (blocs de construction). Chaque équipe a reçu des blocs de construction du même nombre, de la même taille et de la même couleur. Les ensembles sont identiques.</p> <p>Le pont doit être construit de manière à obtenir le plus grand nombre de points. La structure du pont est libre, mais le pont, en tant que bâtiment, doit remplir certaines conditions :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Être stable ;</li> <li>- Supporter un poids de 1 kg (utiliser un poids comme balance, ou choisir un autre matériau, par exemple 1 kg de sucre) pendant au moins 15 secondes).</li> </ul> <p>Remarque importante : le poids de 1 kg peut varier en fonction du nombre et du type de blocs utilisés ;</p>

- Être mesurable (longueur) ;
- Avoir deux points d'appui (aucun point d'appui supplémentaire n'est autorisé).

Le travail de l'équipe est divisé en deux étapes :

1. Développer une stratégie d'action – 20 à 45\* min (en fonction du groupe)
2. Mise en œuvre de la stratégie - Phase de construction - 15\*\* min

\*Ce temps peut être décidé en fonction des besoins du groupe.

\*\*Ce temps peut être décidé par le formateur, ou peut être décidé par le groupe de travail. Il peut aussi être un élément à inclure dans l'évaluation.

### Pratiquer, améliorer et développer la résolution de problèmes

#### 1. Développer une stratégie d'action

Chaque groupe se choisit un leader. Chaque groupe doit décider qui sera son leader. Un leader par groupe.

La tâche du leader au sein du groupe est de planifier la stratégie de construction du pont et de sa structure. Organiser ce travail en équipe, de la manière qui semble la plus rentable et la plus efficace.

Au cours de la première phase, celle de l'élaboration de la stratégie, l'équipe devra :

- Effectuer une analyse des documents joints, y compris la carte de points (voir annexe I), afin de choisir la méthode permettant d'obtenir le maximum de points ;
- Définir clairement l'objectif à atteindre dans cette tâche ;
- Élaborer une stratégie de construction du pont qui comprendra la façon dont l'équipe travaille, l'utilisation des éléments de structure et de construction et d'autres éléments stratégiques nécessaires à la réalisation de la tâche ;
- Préparer un dessin, une esquisse du pont qu'ils prévoient de construire ;
- Remplir le formulaire des résultats du plan (voir annexe II).

#### 2. L'étape de la mise en œuvre de la stratégie : construire un pont

Réaliser la tâche en gardant à l'esprit l'objectif et la stratégie définis à l'étape précédente.

Évaluation de la tâche :

	<p>Après avoir achevé la tâche, calculer le nombre de points obtenus en utilisant les feuilles de scores. Comparer le nombre de points obtenus avec ceux prévus.</p> <p><u>Débriefing</u></p> <p><u>Résumé théorique</u> (Annexe III - théorie de la pensée stratégique)</p>
<p>QUESTIONS DE DEBRIEFING</p>	<p>Utilisez les questions que vous jugez les plus utiles pour vos participants et leur processus d'apprentissage :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toutes les règles que vous avez adoptées ont-elles été efficaces ?</li> <li>- L'objectif a-t-il été atteint ?</li> <li>- Qu'est-ce qui l'a influencé ?</li> <li>- Que changeriez-vous maintenant pendant la phase de construction de la stratégie ?</li> <li>- Est-il possible de construire des stratégies de manière efficace ?</li> <li>- Quels éléments ont un impact sur la construction efficace d'une stratégie ?</li> <li>- Comment construire une stratégie pour formuler un objectif ?</li> </ul>
<p>DESCRIPTION DE LA METHODE D'EVALUATION DE L'ACTIVITE</p>	<p>Commentaires recueillis auprès des participants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comment je me suis senti pendant cette activité ?</li> <li>- Ce que j'ai appris sur la pensée stratégique et innovante ?</li> <li>- Ce que j'ai appris sur moi-même ?</li> <li>- Qu'est-ce qui pourrait être amélioré ou changé ?</li> </ul> <p>Ou</p> <p>Questionnaire d'évaluation (Voir annexe IV)</p>

## Annexe I – Carte de scores

	<b>Nombre de blocs de construction</b>	<b>Scores</b>
1.	0 - 15	+ 30
2.	16 - 25	+ 25
3.	26 - 35	+ 20
4.	36 - 45	+ 15
5.	46 - 50	+ 10
6.	51 - 55	+ 5
7.	56 - 65	0
8.	66 – 75	- 5
9.	76 - 85	- 10
10.	86 – 90	-15
11.	91 - 95	-20
12.	96 - 100	-25
13.	100 - 105	-30
14.	106 - 110	-40
15.	111 - 115	-50
<b>etc.</b>		
<b>tous les 5 blocs (- 10) points</b>		

	<b>Durée du processus de construction</b>	<b>Scores</b>
1.	Jusqu'à 2 minutes	+ 65
2.	Jusqu'à 3 minutes	+ 60
3.	Jusqu'à 4 minutes	+ 55
4.	Jusqu'à 5 minutes	+ 50
5.	Jusqu'à 6 minutes	+ 45
6.	Jusqu'à 7 minutes	+ 40
7.	Jusqu'à 8 minutes	+ 35

8.	Jusqu'à 9 minutes	+ 30
9.	Jusqu'à 10 minutes	+ 25
10.	Jusqu'à 11 minutes	+ 20
11.	Jusqu'à 12 minutes	+ 15
12.	Jusqu'à 13 minutes	+ 10
13.	Jusqu'à 14 minutes	+ 5
14.	Jusqu'à 15 minutes	0
15.	+ 15 minutes	-5
<b>etc.</b>		
<b>chaque minute de plus (-5) points</b>		

	<b>Longueur du pont (en cm)</b>	<b>Scores</b>
1.	0 - 10	-40
2.	10 - 15	-30
3.	16 - 20	-20
4.	21 - 25	0
5.	26 - 30	+ 5
6.	31 - 35	+ 10
7.	36 - 40	+ 15
8.	41 - 45	+ 20
9.	46 - 50	+ 25
10.	51 - 55	+ 30
11.	56 - 60	+ 40
12.	61 - 65	+ 45
13.	66 - 70	+ 50
14.	71 - 80	+ 60
15.	81 - 90	+ 80
<b>etc.</b>		
<b>tous les 10 cm de plus (+20) points</b>		

	<b>Supportant un poids de 1 kg</b>	<b>Scores</b>
1.	Moins de 3 secondes	-40
2.	Moins de 5 secondes	-30
3.	Moins de 10 secondes	-20
4.	Moins de 14 secondes	-10
5.	15 – 20 secondes	0
6.	21 – 30 secondes	+ 5
7.	31 – 40 secondes	+ 10
8.	41 – 50 secondes	+ 15
9.	51 – 60 secondes	+ 20
10.	Plus de 1 minute	+ 40
11.	Plus de 2 minutes	+ 60
12.	Plus de 3 minutes	+ 80
<b>etc.</b>		
<b>chaque minute de plus (-10) points</b>		

## Annexe II – Score : réalisation et plan

	Éléments d'évaluation	Plan		Réalisation	
		Donnée	Score	Donnée	Score
1.	Nombre de blocs de construction				
2.	Durée de la construction				
3.	Longueur du pont (en cm)				
4.	Supporter un poids de 1 kg				
	TOTAL				

## Annexe III - Théorie proposée

### LA REFLEXION STRATEGIQUE

La pensée stratégique se définit comme l'approche du présent dans la perspective de l'avenir. En d'autres termes, il s'agit d'une approche visant à anticiper les effets à long terme de nos actions. Il s'agit d'une vision créative à long terme visant à atteindre des objectifs spécifiques.

La pensée stratégique ne s'apprend pas en lisant un manuel. On pourrait la comparer à la marche, à la natation ou au cyclisme. Il ne s'agit pas de théorie. On apprend par la pratique.

L'élément le plus important est l'objectif. Toute réflexion stratégique doit tourner autour de celui-ci. L'objectif doit indiquer clairement où nous voulons aller et nous permettre de déterminer comment nous pouvons y arriver. Au début de chaque projet, vous devez vous demander ce que vous voulez atteindre. Quel est l'effet souhaité de mes actions ? Vous devez penser à l'objectif final, et non aux étapes suivantes pour l'atteindre.

Vous pensez stratégiquement lorsque vous répondez aux caractéristiques suivantes :

- Vous savez où vous voulez aller.  
Il doit y avoir un objectif ou une intention clairement définis. Sinon, aucune stratégie n'a de sens.
- Vous savez où vous êtes.  
Vous avez la capacité de déterminer la situation actuelle et la distance qui la sépare de l'objectif.
- Vous savez comment définir le chemin que vous devez suivre.  
C'est vraiment le point clé de la stratégie. Il s'agit notamment de trouver un moyen d'atteindre ces objectifs.
- Vous savez comment évaluer et améliorer les choses.

Il existe de nombreuses compétences différentes qui comptent dans la réflexion stratégique. Cependant, il en existe trois qui sont absolument essentielles. En effet, elles vous permettent de construire le point clé de la stratégie. Ces compétences sont :

- La stratégie doit être constamment renouvelée.  
Vous ne pouvez pas adopter un plan d'action et insister pour le faire. Vous devez garder l'esprit ouvert pour résoudre les situations au fur et à mesure qu'elles se présentent, les réorienter si nécessaire.
- Poser des questions.  
Dans la réflexion stratégique, les questions sont beaucoup plus importantes que les réponses. Si vous pouvez définir la question, vous êtes déjà à mi-chemin de votre objectif.
- Identifier les points clés.  
Il est absolument fondamental de connaître les points clés les plus importants. Cela permet un suivi plus attentif et une réorientation si nécessaire.

## Annexe IV – Questionnaire d'évaluation proposé

1. Quelle est votre impression générale sur l'expérience de l'activité ?  
(1 : pas du tout satisfait ; 5 : très satisfait)
2. Pensez-vous que les méthodologies utilisées étaient adaptées à vos attentes en matière d'apprentissage ?  
(Oui, Parfois, Non)
3. Quelle est votre impression générale sur les activités ?  
(1 : pas du tout satisfait ; 5 : très satisfait)
4. Quelle partie de l'activité vous a semblé la plus utile ?  
Pourquoi ?
5. Laquelle vous a semblé la moins utile ?  
Pourquoi ?
6. Que changeriez-vous dans cette expérience de formation ?

### 3.4. Organisation et gestion du temps

NOM DE L'ACTIVITE	LE TABLEAU D'ENSEMBLE
COMPETENCES CIBLEES	<p><u>Compétence principale :</u> Organisation et gestion du temps</p> <p><u>Compétences secondaires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Résolution de problèmes</li> <li>- Travail d'équipe</li> <li>- Prise de décision</li> </ul>
DUREE	<p>Total : 2 h (à adapter selon le contexte)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brainstorming : 15 min</li> <li>- Pratiquer, améliorer et développer l'organisation et la gestion du temps <ul style="list-style-type: none"> <li>Première phase du jeu : 20 min</li> <li>Débriefing (I) : 15 min</li> <li>Deuxième phase du jeu : 35 min</li> <li>Débriefing (II) : 15 min</li> </ul> </li> <li>- Questions d'organisation et de gestion du temps : 10 min</li> <li>- Evaluation : 10 min</li> </ul>
NOMBRE DE PARTICIPANTS	15 à 20 participants
MATERIAUX UTILISES	<p><u>Matériaux BBU</u></p> <p>Un puzzle avec une image complexe. Les puzzles ayant des couleurs similaires, ou comportant de nombreux détails et de petites pièces sont plus difficiles à réaliser.</p>  <p>N.B. : Le nombre de puzzles à distribuer change en fonction du nombre de participants.</p> <p><u>Matériel supplémentaire</u> : feuilles de papier et stylos</p>

<p><b>OBJECTIFS ET/OU RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE</b></p>	<p>L'organisation et la gestion du temps nous permettent de maximiser notre productivité dans le temps dont nous disposons.</p> <p>Pour cela, le jeu veut simuler une situation dans laquelle les joueurs agissent de manière désorganisée et sans avoir en tête l'image finale, c'est-à-dire l'objectif. En effet, lorsque cette situation se produit, il est très difficile d'être productif au travail car nous avons tendance à aborder nos tâches sans logique, donc sans productivité, ce qui conduit la personne à un sentiment de frustration et de découragement.</p> <p>Pour cette raison, l'objectif de cette activité est de comprendre comment organiser les choses que nous devons faire dans le temps dont nous disposons, en suivant une certaine logique. Tout d'abord, nous devons être conscients de notre objectif : voulons-nous, par exemple, accomplir 10 tâches en 8 heures ?</p> <p>Commençons par avoir à l'esprit quelles sont ces tâches et comment nous pouvons les organiser au mieux pour les accomplir. Bien qu'il soit impossible d'agir sur le temps, ce que nous pouvons faire, c'est apprendre à gérer les événements de notre vie en fonction du temps, savoir ce qui peut être amélioré en développant des compétences qui nous aident à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Être plus productif</li> <li>- Être plus satisfait et moins stressé</li> <li>- Avoir un meilleur équilibre entre temps libre et travail</li> <li>- Être capable de faire plus de choses</li> </ul> <p>À la fin de cette activité, les participants seront en mesure de comprendre l'importance de l'organisation et de la gestion de leur temps pour être plus productifs. Après avoir terminé l'activité, le participant pourra</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définir les objectifs ;</li> <li>- Définir les tâches et les priorités ;</li> <li>- Assigner un temps aux tâches.</li> </ul>
<p><b>DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ</b></p>	<p>Ce jeu a pour but de simuler un environnement de travail, au sein duquel un employé travaille, sans avoir un objectif clair au cours de la journée. Cette situation engendre de la frustration et une faible productivité, car aucune logique organisationnelle ne soutient ce que la personne doit faire.</p> <p>Ainsi, dans le jeu, un groupe de personnes doit compléter un puzzle sans connaître l'image finale. Tout comme l'employé qui ne sait pas clairement ce qu'il doit faire, les joueurs qui ne comprennent pas l'objectif, qui dans le jeu coïncide avec le fait de ne pas connaître l'image du puzzle, peuvent être ralentis et découragés.</p> <p>Cette activité est structurée en plusieurs phases, comme décrit ci-dessous.</p>

## Brainstorming

En groupes, les participants doivent gérer le temps de la réalisation du puzzle. Ils doivent créer un plan pour gérer le temps que le formateur a attribué et doivent réaliser un document qui relate l'avancée de la réalisation toutes les 15 minutes (par exemple, 25 % à 15 minutes ; 50 % à 30 minutes ; 75 % à 45 minutes et 100 % à 60 minutes).

Ils doivent également décider de la répartition du travail entre les membres du groupe afin d'être autonomes pendant le jeu.

## Pratiquer, améliorer et développer l'organisation et la gestion du temps.

### 1<sup>ère</sup> phase du jeu

Le formateur explique le jeu et demande aux participants de surveiller et de noter l'avancement du travail. Le formateur attend environ 20 minutes et arrête le jeu. Les participants pourront probablement se décourager car il est ardu de terminer un puzzle sans connaître l'image finale.

Les groupes comparent l'avancement de leur travail avec le pourcentage qu'ils ont écrit au début de l'activité.

Afin de réfléchir à cette première phase, le formateur proposera quelques questions de débriefing (voir les questions de la section Débriefing).

### 2<sup>ème</sup> phase du jeu

Le formateur montre la figure du puzzle aux participants. En connaissant l'image finale, il est plus facile de terminer le puzzle. Grâce au calendrier, les participants peuvent noter les différences de rapidité de réalisation du puzzle, rapport à la première phase.

Lorsque le temps est écoulé, le puzzle doit être terminé.

À la fin de cette étape, le formateur proposera quelques questions de débriefing (voir les questions dans la section débriefing) concernant la différence entre la première et la deuxième phase du jeu.

## Les questions d'organisation et de gestion du temps

Le jeu est terminé. Le formateur expliquera le sens du jeu et l'importance de la gestion du temps et des tâches (Voir annexe I).

Il conclura l'activité en demandant aux participants de réfléchir à l'importance d'avoir un objectif clair dans ce que nous faisons. Cela s'applique aussi bien à l'espace de travail qu'à la vie privée. L'organisation et la gestion du temps sont essentielles pour équilibrer les devoirs et le temps libre, mais aussi être efficace.

	<p>Le formateur explique les principales caractéristiques de l'organisation et de la gestion du temps. Il donne quelques conseils pour améliorer le système de gestion (par exemple, diviser la journée en heures et décider de ce qui doit être fait à différents moments de la journée ; établir une liste des priorités ; combien de temps est consacré à chaque tâche, etc.)</p> <p>Enfin, le formateur expliquera qu'il est fondamental, pour gérer notre temps et organiser nos tâches, d'avoir l'idée précise de ce qu'est notre but. Sans les objectifs, il est plus difficile de s'organiser. Si nous regardons la vue d'ensemble et si nous avons clairement en tête les objectifs de travail, il est beaucoup plus facile de les gérer.</p>
<p>INSTRUCTIONS ET/OU ROLE DES PARTICIPANTS</p>	<p><u>Brainstorming</u></p> <p>Le formateur répartit les participants en différents groupes. Il fournit à chaque groupe une boîte d'un puzzle (sans l'image du puzzle complété).</p> <p>Le formateur explique les règles du jeu. Chaque groupe dispose d'une heure pour terminer le puzzle sans connaître l'image finale. Les participants doivent organiser leur temps et leurs rôles afin de compléter le puzzle. Les participants sont invités par le formateur à utiliser une feuille de papier pour y écrire l'organisation du travail. Ils doivent noter le pourcentage de réalisation du puzzle qu'ils souhaitent atteindre toutes les 15 min (par exemple, 25 % à 15 min, 50 % à 30 min, 75 % à 45 min et 100 % à 60 min).</p> <p><u>Pratiquer, améliorer et développer l'organisation et la gestion du temps.</u></p> <p><u>1<sup>ère</sup> phase du jeu</u></p> <p>Lors de la première phase du jeu, les participants doivent placer toutes les pièces du puzzle dans une zone, les pièces peuvent être sur une table ou sur le sol, cela dépend de la préférence des participants. Les participants doivent compléter un puzzle, sans connaître l'image.</p> <p>Quiconque a déjà fait un puzzle sait combien il est compliqué d'assembler les pièces sans connaître le dessin.</p> <p>Les participants doivent respecter le timing et l'organisation qu'ils ont décidés au début de l'activité.</p> <p>Le formateur laisse passer un certain temps, en surveillant les réactions des joueurs. Lorsque les joueurs semblent trop découragés (environ 20 minutes), le formateur peut passer à la deuxième étape du jeu.</p> <p><u>2<sup>ème</sup> phase du jeu</u></p> <p>Les participants peuvent maintenant voir l'image du puzzle.</p>

	<p>Les participants doivent noter s'il y a des variations du temps par rapport au temps qu'ils ont établi au début.</p> <p>Normalement, dans la deuxième phase du jeu, les participants doivent travailler plus vite que dans la première. En regardant l'image du puzzle, il devrait être facile d'assembler les pièces.</p> <p>Les joueurs devraient maintenant compléter le puzzle sans trop de problèmes.</p>
<p>QUESTIONS DE DEBRIEFING</p>	<p><u>Débriefing (I)</u></p> <p>Utilisez les questions que vous jugez les plus nécessaires pour vos participants et leur processus d'apprentissage :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Décrivez les moments les plus compliqués de la première phase du jeu.</li> <li>- Quelles ont été les principales difficultés que vous avez rencontrées lors de cette étape ?</li> <li>- Pensez-vous que la répartition du temps a été respectée ?</li> </ul> <p><u>Débriefing (II)</u></p> <p>Utilisez les questions que vous jugez les plus nécessaires pour vos participants et leur processus d'apprentissage :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quels ont été les principaux changements dans le jeu après avoir vu la figure finale du puzzle ?</li> <li>- Comment pensez-vous que la répartition des tâches entre la première et la deuxième phase du jeu a changé ?</li> <li>- Avez-vous remarqué une différence entre la première et la deuxième phase du jeu ?</li> </ul>
<p>DESCRIPTION DE LA METHODE D'EVALUATION DE L'ACTIVITE</p>	<p>Questions ouvertes et/ou questionnaire de retours</p> <p>Pour plus d'informations, voir l'annexe II</p>

## Annexe I – Théorie proposée

« Les compétences organisationnelles sont celles liées à la création de la structure et de l'ordre, à la stimulation de la productivité et à la hiérarchisation des tâches qui doivent être effectuées immédiatement, par rapport à celles qui peuvent être reportées, déléguées à une autre personne ou carrément éliminées. Le maintien de solides compétences organisationnelles peut réduire les chances de développer de mauvaises habitudes de travail telles que la procrastination, le désordre, la mauvaise communication et l'inefficacité ». (Doyle, 2019).

« La gestion du temps est le processus de planification et de contrôle du temps à consacrer à des activités spécifiques. Une bonne gestion du temps permet à une personne d'accomplir plus de choses en moins de temps, de réduire le stress et de réussir sa carrière ». (FCI, 2022).

Être capable de gérer le temps et les activités est essentiel pour organiser les journées, au travail comme dans la vie privée. Nous devons donc comprendre comment définir les priorités et gérer les tâches afin d'atteindre nos résultats.

Si nous apprenons à gérer notre emploi du temps, nous serons plus efficaces et moins stressés. L'organisation et la gestion du temps sont des compétences qui peuvent être améliorées. Prendre des habitudes permet d'être plus organisé :

- Faire une liste de ses tâches : avoir une idée claire de ce qui doit être fait permet d'éviter les pertes de temps ;
- Fixer des objectifs réalisables, afin de pouvoir les atteindre et être satisfait de ce que vous avez fait ;
- Être capable de hiérarchiser ses tâches : être capable de se concentrer sur les missions les plus importantes ;
- Planifier : inscrire les tâches et les rendez-vous dans un calendrier afin de garder une trace de ses engagements à long terme ;
- Accordez-vous des temps d'arrêt, vous devez vous reposer pendant la journée entre deux tâches ;
- Travail d'équipe : organiser les différents rôles et tâches ensemble.

## LIENS UTILES

- <https://www.youtube.com/watch?v=4HuSIT6RuRc>
- <https://www.edenred.fr/magazine/votre-quotidien/gestion-de-lentreprise/gestion-du-temps-8-conseils-partager>

## Annexe II – Système d'évaluation proposé

Les participants sont encouragés par le formateur à parler de l'activité à laquelle ils ont participé. L'évaluation devrait être une auto-évaluation dans laquelle chaque participant pourrait partager avec les autres participants ses propres considérations sur la signification du jeu.

Un autre système d'évaluation est basé sur un questionnaire où les participants doivent attribuer une note entre 1 et 5 (1 : insatisfait / 5 : très satisfait)

1. L'avancement du travail a été uniforme par rapport au plan initial.
2. Le fait d'avoir découvert la figure du puzzle m'a aidé dans mon travail.
3. Les principales difficultés étaient d'ignorer l'image du puzzle.
4. La répartition du travail entre les membres du groupe est utile.

### 3.5. Prise de décision

NOM DE L'ACTIVITE	TROCS DE BLOCS
COMPETENCES CIBLEES	<p><u>Compétence principale :</u> Prise de décision</p> <p><u>Compétences secondaires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Résolution de problèmes</li> <li>- Flexibilité et adaptabilité</li> <li>- Travail d'équipe</li> </ul>
DUREE	<p>Total : 2 h</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brise-glace : 30 min</li> <li>- Introduction théorique : 10 min</li> <li>- Pratiquer, améliorer et développer la prise de décision : 50 min</li> <li>- Débriefing : 10 min</li> <li>- Évaluation : 20 min</li> </ul>
NOMBRE DE PARTICIPANTS	<p>12 participants et plus</p> <p>Multiple de 3 (en équipe de 3)</p>
MATERIAUX UTILISES	<p><u>Matériel BBU :</u></p> <p>Des puzzles de même difficulté pour chaque équipe.</p>  <p><u>Matériel alternatif :</u></p> <p>Des formes en papier de même difficulté pour chaque équipe.</p> 

<b>OBJECTIFS ET/OU RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE</b>	<p>Les objectifs de cette activité sont axés sur le développement du travail en équipe à plusieurs niveaux. Lors de la construction, il faut faire preuve d'attention et de créativité.</p> <p>D'autre part, obtenir des pièces d'autres groupes requiert de l'ingéniosité, de la communication et de la prise de décision.</p>
<b>DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ</b>	<p><u>Brise-glace</u></p> <p>Avant d'introduire la théorie et l'activité principale, commencer par une activité brise-glace : « Bingo de la diversité ».</p> <p>Ce jeu aide les participants à obtenir des informations les uns sur les autres de manière amusante et compétitive. Tout d'abord, créer une carte de bingo contenant une grille de cases avec une déclaration ou une question dans chaque case (voir exemple à l'annexe I) qui s'appliquera à certains membres de votre groupe et qui sera conforme aux objectifs de votre classe, atelier ou événement.</p> <p>Une fois que chaque joueur a reçu une carte de bingo, il se présente et trouve d'autres participants qui peuvent signer sa carte et y indiquer qu'une affirmation s'applique à lui. Pour éviter que les participants ne parlent qu'à une ou deux personnes et remplissent leur carte, limitez les signatures qu'ils peuvent donner à 1 ou 2 par carte. Lorsque tout le monde a atteint le bingo ou en est proche, ils peuvent partager ce qu'ils ont appris sur les autres, sur eux-mêmes, et sur l'expérience de cette activité brise-glace.</p> <p><u>Introduction théorique</u></p> <p>Avant de commencer l'activité, prendre quelques minutes pour introduire le sujet de la prise de décision et son importance (Voir l'annexe II).</p> <p><u>Pratiquer, améliorer et développer la prise de décision</u></p> <p>Chaque équipe reçoit une boîte de blocs de construction, avec la consigne que la première équipe à assembler ses blocs de construction gagne. Elles sont également informées que d'autres équipes recevront certaines de leurs pièces, et qu'elles doivent négocier avec elles pour récupérer ces pièces.</p> <p><u>Débriefing</u> (voir les questions de la section Débriefing).</p> <p><u>Évaluation</u> (voir l'annexe III)</p>
<b>INSTRUCTIONS ET/OU ROLE DES PARTICIPANTS</b>	<p><u>Pratiquer, améliorer et développer la prise de décision</u></p> <p>Le travail consiste à assembler les puzzles aussi vite que possible. Cependant, les autres équipes auront quelques-unes de vos pièces, et votre travail consiste à trouver, en équipe, comment obtenir ces pièces auprès des autres équipes.</p>

	<p>Vous devez travailler ensemble, en accord entre les membres de l'équipe. Aucun vol ou pression n'est autorisé.</p> <p><u>Débriefing</u></p>
QUESTIONS DE DEBRIEFING	<p>Utiliser les questions que vous jugez les plus utiles pour vos participants et leur processus d'apprentissage :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comment avez-vous convenu de la tactique d'échange ?</li> <li>- Quel était le processus sous-jacent ?</li> <li>- Était-il facile pour vous de parvenir à un accord ?</li> <li>- Avez-vous dû faire des compromis, dont vous n'étiez pas satisfait ?</li> <li>- Comment avez-vous évalué les risques et les bénéfices ?</li> </ul>
DESCRIPTION DE LA METHODE D'EVALUATION DE L'ACTIVITE	Collecte des commentaires des participants (voir annexe III)

### Annexe I – Bingo de la diversité

★★★★★ Bingo de la diversité ★★★★★		
... aime le jeu de construction	... s'adapte facilement aux nouvelles situations	... préfère travailler individuellement
... préfère travailler en équipe	... est créatif	... est une personne volontaire
... est une personne indécise	... aime les puzzles	... est très sociable

## Annexe II – Théorie proposée

En général, le processus de prise de décision aide les professionnels à résoudre des problèmes en examinant les choix possibles et en décidant de la meilleure voie à suivre. L'utilisation d'une approche étape par étape est un moyen efficace de prendre des décisions réfléchies et informées qui ont un impact positif sur les objectifs à court et à long terme de votre organisation.

Le processus décisionnel d'une entreprise est généralement divisé en sept étapes. Les professionnels peuvent utiliser plusieurs de ces étapes sans s'en rendre compte, mais une meilleure compréhension de ces étapes peut améliorer l'efficacité de vos décisions :

- Étape 1 - Identifiez la décision  
Vous réalisez que vous devez prendre une décision. Essayez de définir clairement la nature de la décision que vous devez prendre. Cette première étape est très importante.
- Étape 2 - Recueillez des informations pertinentes  
Rassemblez des informations pertinentes avant de prendre votre décision : quelles sont les informations nécessaires, quelles sont les meilleures sources d'information et comment les obtenir. Cette étape implique un travail à la fois interne et externe.
- Étape 3 - Identifiez les alternatives  
Au fur et à mesure que vous collecterez des informations, vous identifierez probablement plusieurs actions possibles, ou alternatives. Vous pouvez également faire appel à votre imagination et à des informations supplémentaires pour construire de nouvelles alternatives. Au cours de cette étape, vous allez dresser la liste de toutes les alternatives possibles et souhaitables.
- Étape 4 - Peser les éléments de preuve  
Faites appel à vos informations et à vos émotions pour imaginer ce que serait la situation si vous réalisiez chacune des alternatives jusqu'au bout. Évaluez si le besoin identifié à l'étape 1 est résolu par l'utilisation de chaque alternative.
- Étape 5 - Choisissez parmi les alternatives  
Une fois que vous avez pesé tous les éléments, vous êtes prêt à sélectionner l'alternative qui semble être la meilleure pour vous. Vous pouvez même choisir une combinaison d'alternatives.
- Étape 6 - Passez à l'action  
Vous êtes maintenant prêt à prendre des mesures positives en commençant à mettre en œuvre l'alternative que vous avez choisie à l'étape 5.
- Étape 7 - Révisez votre décision et ses conséquences  
Dans cette dernière étape, examinez les résultats de votre décision et évaluez si elle a résolu ou non le besoin que vous avez identifié à l'étape 1. Si la décision n'a pas répondu au besoin identifié, vous voudrez peut-être répéter certaines étapes du processus pour prendre une nouvelle décision.

Bien que le fait de suivre les étapes décrites ci-dessus vous aidera à prendre des décisions plus efficaces, il y a quelques pièges à éviter. Voici les défis courants que vous pourrez rencontrer, ainsi que solutions, pour vous aider à les éviter :

#### Avoir trop ou pas assez d'informations

La collecte d'informations pertinentes est essentielle pour aborder le processus décisionnel, mais il est important d'identifier la quantité d'informations de base réellement nécessaire.

#### Mal identifier le problème

Dans de nombreux cas, les questions entourant votre décision seront évidentes. Cependant, il arrivera que la décision soit complexe et que vous ne sachiez pas exactement où se situe le problème principal. Effectuez une recherche approfondie et parlez avec des experts internes qui connaissent le problème afin d'atténuer ce problème.

#### Une confiance excessive dans le résultat

Même si vous suivez les étapes du processus de prise de décision, il y a toujours une chance que le résultat ne soit pas exactement celui que vous aviez en tête. C'est pourquoi il est important d'identifier une option valable, plausible et réalisable. Être trop confiant dans un résultat improbable peut conduire à des résultats négatifs.

#### Formes de prise de décision

La plupart des individus se situent le long d'un spectre qui va de : complètement décidé à indécis.

- Complètement décidé  
Capacité à prendre rapidement d'excellentes décisions dans toutes les situations.
- Analyser d'abord et décider ensuite  
Style plus analytique. Certains chefs de projet insistent pour avoir tous les faits avant de prendre une décision, quel que soit le temps que prend la collecte des données.
- Paralysie de l'analyse  
Les personnes souffrent de ne pas pouvoir prendre de décision, même lorsqu'on leur présente tous les critères. Elles ne sont décidées que lorsqu'elles sont contraintes par des délais ou des urgences.

### Annexe III – Questionnaire d'évaluation proposé

1. Quels sont les trois points que vous avez retenus au cours de cette session ?
2. Quel outil et quel temps dédié appliqueriez-vous en premier dans la pratique et pourquoi ?
3. Quel a(ont) été le(s) moment(s) forts pour vous ?
4. Avez-vous eu l'impression que les puzzles étaient utiles pour comprendre les concepts et leur lien avec le développement des compétences ?
5. Sur une échelle de 1 à 10 (où 10 est la meilleure note), comment évaluez-vous cette activité ?

### 3.6. Travail d'équipe

NOM DE L'ACTIVITE	CONSTRUCTION COMMUNE D'UNE MAISON
COMPETENCES CIBLEES	<p><u>Compétence principale :</u></p> <p>Travail d'équipe</p> <p><u>Compétences secondaires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Résolution de problèmes</li> <li>- Leadership</li> <li>- Pensée stratégique et innovante</li> </ul>
DUREE	<p>Total : 2h15</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Carte mentale : Qu'est-ce que le travail d'équipe ? : 15 min</li> <li>Débriefing (I) : 10 min</li> <li>- Pratiquer, améliorer et développer le travail en équipe : 30 min</li> <li>Débriefing (II) : 15 min</li> <li>- Présentation de la théorie des rôles de l'équipe de Belbin : 15 min</li> <li>Confrontation : 15 min</li> <li>Débriefing (III) : 10 min</li> <li>- Règles d'un bon travail d'équipe : 15 min</li> <li>- Évaluation : 10 min</li> </ul>
NOMBRE DE PARTICIPANTS	<p>Groupes de 8, 16, 24 personnes</p> <p>(Multiple de 8)</p>
MATERIAUX UTILISES	<p>Matériel pour un groupe de 8 personnes*</p> <p><u>Matériel BBU</u> : 1 jeu de blocs de construction</p>  <p><u>Matériaux alternatifs</u> :</p> <p>Pierres, pâtes, blocs de bois</p> <p><u>Matériel supplémentaire</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 feuilles de papier A4</li> <li>- 2 stylos</li> <li>- 2 bandeaux pour les yeux</li> <li>- 2 (paires) de gants de jardin épais</li> </ul> <p>*Le nombre de matériel doit être multiplié en fonction du nombre de groupes.</p>

	<p><u>Matériel pour la carte mentale :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grandes feuilles de papier (A3 minimum)</li> <li>- Marqueurs de couleur</li> </ul>
<p>OBJECTIFS ET/OU RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE</p>	<p>Après la réalisation de l'activité, le participant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obtiendra des connaissances théoriques sur le travail en équipe ;</li> <li>- Aura une réflexion personnelle sur ses propres compétences en matière de travail en équipe ;</li> <li>- Sera capable de définir le rôle de l'équipe ;</li> <li>- Sera capable d'identifier le rôle de l'équipe dans une situation particulière ;</li> <li>- Saura bien coopérer avec les autres.</li> </ul> <p>A la fin du processus d'apprentissage, le participant saura ce que signifie le terme « travail en équipe ». Il sera capable de définir les principaux rôles dans l'équipe. Il acquerra également une connaissance de son propre fonctionnement dans l'équipe (quel rôle il choisit). La coopération au sein de l'équipe devrait être améliorée.</p>
<p>DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ</p>	<p><u>Carte mentale Qu'est-ce que le travail en équipe ?</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Travailler en groupe de 4 personnes.</li> <li>- Préparation de la carte mentale et présentation.</li> </ul> <p>Débriefing I (voir les questions dans la section Débriefing)</p> <p><u>Pratiquer, améliorer et développer le travail en équipe</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Répartition des participants dans le groupe de 8 personnes.</li> <li>2. Attribution des rôles aux participants du groupe (cela peut être fait par le formateur ou les participants peuvent choisir eux-mêmes leur rôle).</li> </ol> <p>Rôles dans le groupe de 8 personnes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 personnes sont des observateurs (ils observent le processus de coopération, adoptent les rôles, notent ce qui favorise et ce qui entrave la coopération et la réalisation de la tâche)</li> <li>- 2 personnes ont les yeux bandés</li> <li>- 2 personnes ont des gants de jardin épais</li> <li>- 2 personnes n'ont aucune restriction.</li> </ul> <p>Chaque équipe reçoit les mêmes blocs de construction.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Tâche : construire une maison (4 murs et 1 toit) à partir de blocs, en utilisant les rôles et les compétences de chacun.</li> <li>4. Débriefing II (voir les questions dans la section Débriefing).</li> </ol>

	<p><u>Présentation de la théorie des rôles d'équipe de Belbin (voir annexe I).</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Confrontation</u> Confrontation de la théorie avec les expériences des participants pendant l'activité et des observateurs. Discussion entre les participants.</li> </ul> <p>Débriefing III (voir les questions de la section Débriefing).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Règles d bon travail d'équipe</u> Dans le groupe de 4, élaborer au moins 5 règles de bon travail d'équipe. Présentation des travaux.</li> </ul> <p>Débriefing IV (voir les questions de la section Débriefing).</p> <p><u>Évaluation</u></p> <p>----</p> <p><u>Version alternative de la tâche principale</u></p> <p>Formation de groupes de 8 personnes. Chaque groupe énumère 3 objets (par exemple, des chaussures, un ordinateur portable, un gratte-ciel, etc.) Le formateur les écrit sur un tableau noir / une feuille de papier. Il y a 2 observateurs comme dans la version de base (les observateurs observent le processus de coopération, les rôles adoptés, les différences dans les trois phases individuelles de l'exercice).</p> <p><u>Tâches :</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Construire ensemble le 1<sup>er</sup> élément de la liste.</li> <li>2. Construire ensemble le 2<sup>ème</sup> élément de la liste selon les règles de la version de base.</li> <li>3. Construire le 3<sup>ème</sup> élément ensemble, sans parler entre vous.</li> </ol>
INSTRUCTIONS ET/OU ROLE DES PARTICIPANTS	<p><u>Carte mentale : Qu'est-ce que le travail en équipe ?</u></p> <p>Créer des groupes de quatre et choisir un rôle pour chacun. Chaque équipe reçoit une grande feuille de papier et des marqueurs de couleur. En groupe, les participants préparent une carte mentale. Le sujet est le travail en équipe. Présentation du travail du groupe à tous les participants.</p> <p>Débriefing I</p> <p><u>Pratiquez, améliorez et développez le travail en équipe</u></p> <p>Répartir les participants par groupe de 8 personnes. Une méthode de sélection aléatoire peut être adoptée (par exemple, le comptage, le dessin par couleur, selon le mois de naissance, etc.).</p>

Il convient d'accorder une attention particulière au mélange de différents participants dans un même groupe.

Attribuer des rôles aux participants du groupe (cela peut être fait par le formateur ou les participants peuvent choisir leur rôle eux-mêmes).

Il y a 8 personnes dans le groupe et chacun a son propre rôle :

- 2 personnes sont des observateurs (ils observent le processus de coopération, les rôles adoptés, ils notent ce qui favorise et ce qui entrave la coopération et la réalisation de la tâche)
- 2 personnes ont les yeux bandés
- 2 personnes ont des gants de jardin épais
- 2 personnes n'ont aucune restriction

Chaque équipe dispose le matériel nécessaire sur la table afin qu'elle puisse facilement prendre le matériel approprié à son rôle. Chaque équipe reçoit le même jeu de blocs de construction.

Le formateur donne au groupe la tâche principale : construire une maison avec 4 murs et 1 toit. Il est important que les maisons soient stables. La tâche consiste à construire une maison à partir de blocs, en utilisant les rôles et les compétences de chacun. La coopération, l'entraide et une bonne stratégie vous permettront de réussir.

Pendant l'activité, il n'est pas possible de changer de rôle. Les observateurs peuvent uniquement prendre des notes. Ils ne sont pas autorisés à faire des suggestions à l'équipe de travail. Après 30 minutes pour accomplir la tâche, chaque groupe présente son travail. Les observateurs peuvent faire part de leurs commentaires et de leurs remarques.

Débriefing II

### Présentation de la théorie des rôles de l'équipe de Belbin

Partager le document présentant les rôles d'équipe selon la théorie de Belbin. Les participants doivent connaître les rôles définis dans la théorie, le concept principal de chaque rôle, également les avantages et les inconvénients.

Confrontation de la théorie avec les expériences des participants pendant l'activité et les notes des observateurs.

Temps de réflexion et de discussion en groupe de 8 (comme dans la partie précédente de l'activité).

Présentation des conclusions par une personne représentative du groupe.

Débriefing III

	<p><u>Les règles d'un bon travail d'équipe</u></p> <p>Dans le groupe de 4, développez 5 règles d'un bon travail d'équipe. Présentation des travaux. Débriefing IV</p>
<p>QUESTIONS DE DEBRIEFING</p>	<p><u>Débriefing I (carte mentale)</u></p> <p>Utiliser les questions que vous jugez les plus utiles pour vos participants et leur processus d'apprentissage :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qu'est-ce qui a été facile et difficile pour vous dans cette tâche ?</li> <li>- Qu'est-ce qui vous a surpris dans l'idée des autres groupes ?</li> <li>- Comment s'est déroulé le travail d'équipe dans vos groupes ?</li> </ul> <p><u>Débriefing II (pratique)</u></p> <p>Utilisez les questions que vous jugez les plus utiles pour vos participants et leur processus d'apprentissage :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comment s'est déroulé le travail dans votre équipe ?</li> <li>- Êtes-vous satisfait de vos résultats ? Pourquoi ?</li> <li>- Qu'est-ce qui pourrait être changé dans votre travail d'équipe ?</li> <li>- Quelles étaient les forces et les faiblesses de votre travail d'équipe ? Comment pourrait-il être amélioré ?</li> <li>- Quels rôles avez-vous joués ?</li> </ul> <p><u>Débriefing III (théorie de Belbin)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comment utiliser le potentiel de chacun dans le travail d'équipe ?</li> <li>- Le potentiel de chaque personne du groupe a-t-il été utilisé pendant la pratique ?</li> </ul>
<p>DESCRIPTION DE LA METHODE D'EVALUATION DE L'ACTIVITE</p>	<p>Commentaires recueillis auprès des participants – Annexe I :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comment je me suis senti pendant cette activité</li> <li>- Ce que j'ai appris sur le travail d'équipe</li> <li>- Ce que j'ai appris sur moi-même</li> <li>- Qu'est-ce qui pourrait être amélioré ou changé</li> </ul> <p>Ou</p> <p>Questionnaire d'évaluation - Annexe II</p>

## Annexe I – Théorie proposée : la méthode Belbin®

Les rôles de l'équipe Belbin sont :

1. Organisateur (dévoué, organisé, sens pratique, efficacité, pragmatique...).
  2. Propulseur (défis, proactif, énergique, fonceur, rôle moteur...)
  3. Perfectionneur (appliqué, consciencieux, perfectionniste, concret...).
  4. Coordinateur (confiance en soi, stratège, centré sur l'objectif, manager...).
  5. Promoteur (ouvert, dynamique, entreprenant, communicant...).
  6. Soutien (sociable, empathique, esprit d'équipe, entraide...).
  7. Concepteur (imaginatif, créatif, nouvelles idées, originalité, intuition...).
  8. Contrôleur (froid, prudent, réaliste, sens du détail, évaluateur...).
1. Spécialiste (expert dans son domaine, capacité à résoudre des problèmes pointus...).

Ces rôles se regroupent entre eux suivant leur orientation principale :

- Rôles orientés vers l'action (Organisateur, Propulseur, Finisseur)
- Rôles orientés vers la relation (Promoteur, Soutien, Coordinateur)
- Rôles orientés vers la réflexion (Concepteur, Spécialiste, Contrôleur)

### RÔLES ORIENTÉS VERS L'ACTION

#### - 1. Organisateur

Les organisateurs sont des personnes qui font avancer l'équipe, en veillant à ce qu'elle respecte les délais et atteigne les objectifs. Ce sont des personnes dynamiques et compétitives qui cherchent à défier leurs coéquipiers et à trouver des moyens différents de surmonter les obstacles. Extraverti et passionné, l'attitude pionnière et courageuse de l'organisateur permet à l'équipe de rester en mouvement et de ne pas perdre le cap.

Points forts : Dynamique, motivé, courageux, compétitif, il s'épanouit sous la pression. A la volonté et le courage de relever les défis de front.

Faiblesses admissibles : Peut être sensible à la provocation et avoir du mal à travailler avec des personnes moins ambitieuses. Peut parfois offenser les gens et les blesser.

#### - 2. Propulseur

Les propulseurs sont des personnes qui font avancer les choses. Parmi les neuf rôles d'équipe Belbin, les propulseurs sont les plus susceptibles de transformer les idées et les concepts en actions pratiques. Conservateurs par nature, les propulseurs sont des personnes disciplinées et orientées vers les tâches à accomplir, qui excellent dans la création et la mise en œuvre de stratégies commerciales.

Points forts : Pratique et fiable. Transforme les idées en actions. Organise la charge de travail pour s'assurer que l'équipe accomplisse les tâches rapidement et efficacement.

Faiblesses admissibles : Souvent têtu et peu enclin à adopter de nouvelles idées et pratiques de travail.

### - 3. Perfectionneur

Le finisseur veille à ce que l'équipe termine les projets selon les normes les plus élevées. Conscientieux et soucieux du détail, il prête attention aux moindres détails par souci de perfection. Il est soucieux du respect des délais. Leurs collègues le décrivent souvent comme un perfectionniste ordonné et consciencieux, mais qui hésite à déléguer.

Points forts : Perfectionniste, ordonné, consciencieux et observateur. Travaille selon des normes exceptionnelles et attend de ses collègues qu'ils fassent de même.

Faiblesses admissibles : A tendance à s'inquiéter indûment, est réticent à déléguer.

## RÔLES ORIENTÉS VERS LA RELATION

### - 4. Coordinateur

Les coordinateurs assument le rôle traditionnel de chef d'équipe et se concentrent sur les objectifs de l'équipe. Les coordinateurs prennent sur eux de guider et de gérer l'équipe. Ils délèguent lorsque cela est nécessaire et encouragent les membres de l'équipe. Les personnes qui assument le rôle de coordonnateur s'intéressent à leurs collègues et savent reconnaître la valeur que chacun apporte à l'équipe. Elles sont calmes, confiantes et de bonne humeur. Elles savent comment aider les gens à réaliser leur plein potentiel.

Points forts : Calme, tolérant et leader naturel. A une attitude positive envers le travail et cherche toujours à tirer le meilleur parti de leurs coéquipiers.

Faiblesses admissibles : Peut déléguer trop de responsabilités personnelles et ses collègues peuvent le considérer comme un manipulateur.

### - 5. Promoteur

Le promoteur est serviable, accommodant et désireux de s'assurer que les membres de l'équipe travaillent bien ensemble. C'est aussi le plus diplomate et le plus sensible des 9 rôles. Il assume souvent le rôle de négociateur au sein d'une équipe. Il essaie d'éviter les conflits et fait passer la cohésion de l'équipe avant les performances. Sa nature bienveillante et compréhensive fait qu'il est souvent populaire auprès des autres membres de l'équipe.

Points forts : Diplomate, empathique, coopératif et perspicace. Sait écouter et cherche à éviter les frictions et les conflits au sein de l'équipe.

Faiblesses admissibles : a tendance à être indécis dans les situations de pression. Évite la confrontation. Conserve souvent des positions neutres lors des discussions et des prises de décision.

### - 6. Soutien

Le soutien est innovant et curieux par nature. Il est toujours à la recherche de nouvelles façons de travailler. Il cherche à explorer différentes options, à entretenir des relations et à négocier au nom de l'équipe. Il est enthousiaste et extraverti, heureux de travailler avec des parties

prenantes externes. Il est une personne aventureuse, ce qui amène souvent les personnes à être réceptives à lui et à ses idées.

Points forts : Extraverti et enthousiaste. Désireux d'explorer différentes méthodes de travail. Capable d'établir et de développer des contacts.

Faiblesses admissibles : Peut se désintéresser rapidement et est souvent trop optimiste.

## RÔLES ORIENTÉS VERS LA RÉFLEXION

### - 7. Concepteur

Le concepteur est l'innovateur créatif des neuf rôles d'équipe Belbin. Il propose souvent des idées et des approches différentes et est capable de résoudre des problèmes de manière non conventionnelle. Lorsqu'ils ont le temps de réfléchir à la résolution de problèmes difficiles, les concepteurs découvrent souvent des moyens surprenants et novateurs de surmonter les obstacles. Parce que leurs idées sont souvent peu conventionnelles, les concepteurs peuvent être peu pratiques. Ils sont également de piètres communicants et préfèrent travailler à l'écart de l'équipe.

Points forts : Créatif, imaginatif, libre penseur, capable de résoudre des problèmes complexes et difficiles.

Faiblesses admissibles : a du mal à supporter la critique. Introverti, peu pratique et souvent préoccupé par ses propres tâches pour communiquer efficacement. Peut également être une personne avec laquelle il est difficile de travailler.

### - 8. Contrôleur

Les contrôleurs apportent un aspect stratégique à l'équipe et sont au mieux de leur forme lorsqu'ils testent des idées proposées par d'autres personnes. Ils sont capables de porter des jugements impartiaux et de peser le pour et le contre d'une décision de manière pratique. Ils ont une réflexion critique sur eux-mêmes et sur ceux qui les entourent. Ils sont souvent considérés comme étant détachés ou sans émotion. Ils sont généralement peu motivés et ont tendance à réagir aux événements plutôt qu'à les provoquer.

Points forts : Stratégique et analytique. A un œil logique et prend des décisions impartiales.

Faiblesses autorisées : Entretient le raisonnement intellectuel trop longtemps et peut être trop critique, impassible et distant.

### - 9. Spécialiste

Les spécialistes apportent à l'équipe un haut niveau d'expertise dans un domaine particulier. Ils sont fiers de leurs compétences, de leurs connaissances et de leurs capacités, et ils s'efforcent de maintenir leur statut professionnel. Leur travail consiste souvent à fournir un soutien technique aux membres de l'équipe et aux clients, partenaires.

Points forts : ont une source incommensurable de connaissances dans leur domaine. Sont dévoués et hautement professionnels.

Faiblesses autorisées : S'attardent sur les détails techniques. Limitent souvent leurs contributions à leur domaine d'expertise, et n'ont souvent pas les mêmes compétences d'interaction sociale que leurs collègues.

Dans une équipe réduite où tous les rôles d'équipe de Belbin ne peuvent être remplis, réfléchissez bien aux rôles à privilégier par rapport aux autres. Les rôles d'équipe de Belbin constituent un modèle utile pour maximiser les performances des équipes. En tenant compte des forces et des faiblesses de chaque individu, les formateurs peuvent organiser leurs équipes de manière à utiliser les talents de chacun et à favoriser une collaboration productive et créative.

Ce modèle présente toutefois certaines limites. Les rôles décrits par Belbin concernent principalement le travail collaboratif et ne décrivent pas nécessairement les performances des individus sur des projets indépendants. Ils ne reflètent pas non plus la personnalité d'un individu en dehors du contexte d'une équipe ou dans une autre équipe.

#### LIENS UTILES :

- [http://scholar.google.fr/scholar\\_url?url=https://www.chercheinfo.com/uploads/-cc61da9f89.pdf&hl=fr&sa=X&ei=dgzDYJnkLILgmQH7uLH4AQ&scisig=AAGBfm17RMQVcwDCbfBDpZJwy-WKb8C-qg&nossl=1&oi=scholar](http://scholar.google.fr/scholar_url?url=https://www.chercheinfo.com/uploads/-cc61da9f89.pdf&hl=fr&sa=X&ei=dgzDYJnkLILgmQH7uLH4AQ&scisig=AAGBfm17RMQVcwDCbfBDpZJwy-WKb8C-qg&nossl=1&oi=scholar)
- <https://www.belbin.fr/la-methode-belbin/>

## Annexe II – Questionnaire d'évaluation proposée

1. Quelle est votre impression générale sur l'expérience de l'activité ?  
(1 : pas du tout satisfait / 5 : très satisfait)
2. Pensez-vous que les méthodologies utilisées étaient adaptées à vos attentes en matière d'apprentissage ?  
(Oui, Parfois, Non)
3. Quelle est votre impression générale sur les activités ?  
(1 : pas du tout satisfait / 5 : très satisfait)
4. Quelle partie de l'activité vous a semblé la plus utile et pourquoi ?
5. Laquelle vous a semblé la moins utile et pourquoi ?
6. Que changeriez-vous dans cette expérience de formation ?

### 3.7. Empathie et capacité à établir des relations

NOM DE L'ACTIVITE	LA TOUR DE L'EMPATHIE & LE PONT DES RELATIONS
COMPETENCES CIBLEES	<p><u>Compétence principale :</u> Empathie et capacité à établir des relations</p> <p><u>Compétences secondaires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Travail en équipe</li> <li>- Flexibilité et adaptabilité</li> <li>- Aptitude à la négociation</li> </ul>
DUREE	<p>Total : 2 h</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définir le concept d'empathie : 30 min</li> <li>Débriefing (I) : 15 min</li> <li>- Pratiquer, améliorer et développer l'empathie : 30 min</li> <li>Débriefing (II) : 15 min</li> <li>- Les avantages de l'empathie au travail : 10 min</li> <li>- Conseils pour être plus empathique dans un cadre professionnel : 5 min</li> <li>- Évaluation : 15 min</li> </ul>
NOMBRE DE PARTICIPANTS	Environ 20 participants
MATERIAUX UTILISES	<p><u>Matériaux BBU :</u> Blocs de construction</p>  <p><u>Matériel supplémentaire :</u> Etiquettes, stylos</p>
OBJECTIFS ET/OU RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE	<p>L'objectif de cette activité est de permettre aux participants de se familiariser avec l'importance de l'empathie et de la construction de relations, non seulement dans leur vie personnelle, mais aussi dans leur vie professionnelle.</p> <p>Ils doivent également comprendre et développer les principaux piliers de l'empathie (écoute, compréhension, expression verbale).</p>

	<p>A la fin de cette activité, les participants devraient être en mesure de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprendre l'importance de l'empathie et de la construction de relations sur le marché du travail,</li> <li>- Identifier quel pilier de l'empathie doit être travaillé davantage afin de développer cette compétence.</li> </ul>
DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ	<p>Cette activité est composée de plusieurs phases. Chaque phase contient une partie théorie et partie pratique.</p> <p><u>Définir le concept d'empathie</u></p> <p>Chaque participant est invité à créer sa propre tour de l'empathie. Il écrit un mot clé sur chaque bloc de construction (10 pièces).</p> <p>Par groupes de 5 (le nombre peut varier en fonction du nombre total de participants), les participants doivent partager les mots de leur tour, puis créer une tour commune de 10 mots clés liés à l'empathie, après avoir débattu et s'être mis d'accord sur les 10 mots clés les plus importants pour tous.</p> <p>La même dynamique sera répétée dans les groupes de 10 participants.</p> <p>Puis, le groupe entier devra créer sa tour commune de 10 éléments et mots clés définissant l'empathie.</p> <p>Les participants présentent la tour commune finale et le formateur leur présente quelques définitions de l'empathie (voir annexe I - théorie proposée I) et soulève quelques questions de débriefing (voir questions dans la section Débriefing) concernant le processus d'accord sur les mots communs.</p> <p><u>Pratiquer, améliorer et développer l'empathie</u></p> <p>Le formateur conclut le débriefing de la première partie de l'activité, en expliquant les piliers de l'empathie (Voir Annexe I - Théorie proposée II) et introduit l'exercice/scénario de travail suivant :</p> <p>En binôme, les participants doivent travailler à la construction de 2 ponts identiques à partir de blocs de construction.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les 2 ponts doivent être identiques en termes de nombre de blocs de construction, de position et de couleurs.</li> <li>- Ils doivent utiliser 3 couleurs dans la construction du pont.</li> <li>- Chaque couleur représente un des piliers de l'empathie (écoute, compréhension, expression verbale), afin de fournir une représentation visuelle de ces concepts abstraits.</li> </ul> <p>Cependant, ils auront des conditions de travail « particulières » dans lesquelles aucun des binômes ne pourra voir le pont de l'autre pendant</p>

	<p>qu'il le construit : ils seront assis dos-à-dos, et devront donc pratiquer l'écoute active, la compréhension profonde et l'expression verbale claire.</p> <p>Chaque binôme présente ses ponts et le formateur soulève quelques questions de débriefing (voir les questions dans la section Débriefing) concernant le processus de construction et de communication dans les binômes.</p> <p><u>Les bénéfices de l'empathie au travail</u></p> <p>Le formateur conclut le deuxième débriefing en présentant certains avantages de l'empathie sur le lieu de travail et en donnant quelques conseils aux participants sur la manière de devenir plus empathique.</p> <p>Cette explication se fait également à l'aide des blocs de construction, en créant une pyramide. La pyramide est la représentation visuelle d'un lieu de travail, et chaque élément représente un avantage de l'empathie sur le lieu de travail.</p> <p>Tout en expliquant chaque avantage de l'empathie sur le lieu de travail (voir Annexe I - Théorie proposée III), le formateur ajoute un bloc de construction à la pyramide.</p> <p><u>Conseils pour être plus empathique dans un cadre professionnel.</u></p> <p>Lorsque la pyramide est terminée, le formateur explique que la base de la pyramide est représentée par chacun des membres d'une équipe et qu'il est important de développer continuellement l'empathie pour notre développement personnel et professionnel, ainsi que pour un environnement de travail sain.</p> <p>Le formateur donne donc des clés pour devenir empathique (voir annexe I - Proposition de théorie IV).</p> <p><u>Évaluation</u></p>
<p>INSTRUCTIONS ET/OU ROLE DES PARTICIPANTS</p>	<p><u>Définir le concept d'empathie</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chacun crée sa propre tour de l'empathie. Sur chaque bloc de construction, le participant écrit un mot clé (5 pièces).</li> <li>- Créer sa propre tour de l'empathie mais par groupes de 5, partager les mots de chaque tour, puis créer une tour commune de 5 mots clés liés à l'empathie.</li> <li>- Répéter la tâche en groupes de 10</li> <li>- Créer une tour commune avec l'ensemble du groupe</li> <li>- Présenter la tour commune finale</li> </ul> <p>Débriefing (I)</p>

	<p><u>Pratiquer, améliorer et développer l'empathie :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En binôme, travailler à la construction de 2 ponts identiques réalisés à partir de blocs de construction.</li> <li>- Les 2 ponts doivent être identiques en termes de nombre de blocs de construction, de position et de couleurs.</li> <li>- Utiliser 3 couleurs dans la construction du pont, car chaque couleur représente un des piliers de l'empathie (écoute, compréhension, expression verbale).</li> <li>- Construire le pont de l'empathie.</li> </ul> <p>Conditions de travail particulières : aucun participant ne peut voir le pont de l'autre pendant qu'il le construit (les participants sont dos-à-dos).</p> <p>Chaque binôme présente son pont.</p> <p>Débriefing (II)</p>
<p>QUESTIONS DE DEBRIEFING</p>	<p><u>Débriefing (I)</u></p> <p>Utiliser les questions que vous considérez comme les plus utiles pour vos participants et leur processus d'apprentissage :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avez-vous eu des difficultés à choisir les 5 mots clés les plus importants pour vous en matière d'empathie ?</li> <li>- Comment s'est déroulé le processus de débat et d'accord sur les mots communs ?</li> <li>- Les mots étaient-ils plutôt similaires entre vous tous ou totalement différents ?</li> <li>- Êtes-vous parvenus facilement à un compromis dans toutes les phases (petits groupes, groupes moyens, grands groupes) ?</li> </ul> <p><u>Débriefing (II)</u></p> <p>Utiliser les questions que vous jugez les plus utiles pour vos participants et leur processus d'apprentissage :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Que pensez-vous des résultats finaux obtenus ?</li> <li>- Comment s'est passée la communication avec votre partenaire ?</li> <li>- Vous êtes-vous senti écouté ?</li> <li>- Avez-vous écouté ?</li> <li>- Avez-vous fait un plan avec votre partenaire avant de commencer à construire ?</li> <li>- Pourquoi pensez-vous que l'empathie et la construction de relations sont importantes sur le lieu de travail ?</li> </ul>
<p>DESCRIPTION DE LA METHODE D'EVALUATION DE L'ACTIVITE</p>	<p>Questions ouvertes</p> <p>Et/ou</p> <p>Questionnaire (voir annexe II)</p>

## Annexe I – Théories proposées

### THÉORIE PROPOSÉE (I)

Quelques définitions de l'empathie :

- « Ressentir les sentiments et les perspectives des autres, et s'intéresser activement à leurs préoccupations ; la capacité de se mettre à la place d'autrui et de tenir compte de cette perspective dans sa relation avec l'autre personne »  
(The Institute for social and emotional intelligence)
- « Faire preuve d'empathie signifie partager, éprouver les sentiments d'une autre personne ».  
(R. R. Greenson)
- « Échantillonner les sentiments d'une autre personne ou se mettre à la place d'une autre personne ».  
(D. M. Berger)

### THÉORIE PROPOSÉE (II)

Les principaux piliers de l'empathie et de la construction de relations sont :

- Écouter l'état émotionnel d'une autre personne et être sensible à ses sentiments
- Comprendre ce que cette personne peut ressentir ou vivre
- Exprimer, communiquer et reconnaître verbalement la perception du « cadre de référence interne de l'autre » et le « sentiment de similarité des sentiments ».

### THÉORIE PROPOSÉE (III)

Avantages de la pratique de l'empathie au travail :

- Prendre le temps de comprendre les besoins des collaborateurs ou des collègues. Vous pourrez ainsi leur apporter le soutien dont ils ont besoin pour avancer, relever des défis ou résoudre des difficultés.
- Avoir la bonne attitude lorsque vous concluez des accords, ou résolvez des conflits. En écoutant, en comprenant toutes les parties et en tenant compte du point de vue de toutes les personnes concernées, il est beaucoup plus facile de parvenir à un accord commun, plutôt que de donner un ordre unilatéral.
- Comprendre et fournir aux collègues ou collaborateurs ce dont ils ont besoin pour avancer.
- Créer un sentiment de confiance et renforcez les relations, pour une plus grande collaboration et une meilleure productivité.

Le fait de se sentir compris, écouté et respecté pour notre façon de penser nous aide à être plus ouverts lorsque nous exprimons nos émotions. Nous pouvons ainsi établir des relations plus honnêtes et nous sentir appréciés pour ce que nous sommes, sans craindre d'être jugés.

En étant empathiques, nous inciterons les autres à l'être, créant ainsi un climat de confiance qui rendra l'environnement de travail beaucoup plus agréable et enrichissant.

## THÉORIE PROPOSÉE (IV)

Conseils pour être plus empathique dans un cadre professionnel :

- Considérer une situation en fonction de ce que ressentent les autres, d'un point de vue différent, mais sans s'investir émotionnellement ;
- Être objectif ;
- Trouver un équilibre entre l'empathie et l'atteinte des résultats organisationnels sans nuire au bien-être ;
- Établir une relation avec les collègues ;
- Faire preuve d'une sollicitude et d'un soutien raisonnables à l'égard de ses collègues, par tous les moyens possibles, pour les aider à travailler et à se développer ;
- Pratiquer l'écoute active sans interrompre et l'écoute réflexive en paraphrasant ;
- Éviter les jugements rapides ;
- Utiliser des signaux non verbaux appropriés ;
- Validez le point de vue de l'autre (cela ne signifie pas qu'il faut être d'accord, mais simplement que vous comprenez son point de vue).

## Annexe II – Questionnaire d'évaluation proposé

1. Quel est l'élément de cette activité qui vous a aidé à mieux comprendre les concepts ?
2. Quelle a été la notion la plus difficile à comprendre ?
3. Quelle est la notion la plus importante que vous avez apprise ?
4. Pensez-vous que cette activité vous a aidé à devenir plus empathique et à établir des relations plus faciles au travail ?
5. Pourquoi pensez-vous qu'il est important d'être empathique et de construire des relations dans votre vie professionnelle ?

### 3.8. Résolution de problèmes

NOM DE L'ACTIVITE	COMMENT LE RÉSOUDRE ?
COMPETENCES CIBLEES	<p><u>Compétence principale :</u> Résolution de problèmes</p> <p><u>Compétences secondaires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prise de décision</li> <li>- Collecte et traitement de l'information</li> <li>- Travail en équipe</li> </ul>
DUREE	<p>Total : 2 h</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pratiquer, améliorer et développer la résolution de problèmes : 80 min             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Choix de la situation problématique : 10 min</li> <li>2. Comment c'est ? : 30 min</li> <li>3. Pourquoi n'est-elle pas ce qu'elle devrait être : 10 min</li> <li>4. Que devrait-elle être ? 30 min</li> </ol> </li> <li>- Étapes de la résolution de problèmes : 20 min</li> <li>- Débriefing : 10 min</li> <li>- Évaluation : 10 min</li> </ul>
NOMBRE DE PARTICIPANTS	<p>20 participants</p> <p>5 groupes de 4 participants</p>
MATERIAUX UTILISES	<p><u>Matériel BBU</u> : 5 jeux d'éléments de construction*, feuilles de papier</p>  <p><u>Matériel alternatif</u> : 5 jeux de blocs de bois/pierres/pâtes</p> <p>* Le nombre de jeux dépend de la taille du groupe. Les 5 jeux sont proposés pour un groupe de 20 participants.</p> <p>-- Autre façon de mettre en œuvre l'activité : utiliser des Post-it --</p>
OBJECTIFS ET/OU RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE	<p>Après avoir terminé l'activité, les participants</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaîtront les étapes de la résolution de problèmes</li> <li>- Développeront leurs propres compétences en matière de résolution de problèmes</li> <li>- Amélioreront le travail d'équipe et la coopération.</li> </ul>

	<p>A la fin de l'activité, le participant saura ce qu'est la résolution de problèmes et en connaîtra les étapes. Il sera capable de définir, d'analyser et de résoudre les problèmes identifiés. Le participant pourra également mieux travailler en équipe.</p>
<p>DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ</p>	<p>L'activité se compose de plusieurs étapes qui doivent être mises en œuvre pour des groupes de 4 personnes.</p> <p>1. <u>Choix de la situation problématique</u></p> <p>Discussion : les participants partagent les situations problématiques qu'ils connaissent, et en choisissent une sur laquelle ils vont travailler pendant l'activité.</p> <p>Exemple de situations problématiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Répartition des tâches dans l'équipe de collègues de travail Certains ont plus de tâches que d'autres, ce qui peut être présenté par la construction d'une plus grande quantité de blocs de construction.</li> <li>- Discussion entre mari et femme sur le choix des vacances (la montagne ou la mer par exemple), à partir des blocs de construction, les arguments représentant chaque option peuvent être construits.</li> </ul> <p>2. <u>Comment cela s'est-il passé ?</u></p> <p>Présenter une situation problématique avec une scène construite à partir de blocs de construction.</p> <p>Tous les groupes disposent du même jeu de blocs de construction.</p> <p>Présentation - Discussion sur la situation</p> <p>3. <u>Pourquoi n'est-elle pas ce qu'elle devrait être ?</u></p> <p>Analyse de la situation actuelle.</p> <p>4. <u>Que devrait-elle être ?</u></p> <p>Transformer la situation actuelle en une situation future :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comment la situation problématique pourrait être résolue</li> <li>- Situation idéale</li> </ul> <p>Changer la scène avec des blocs de construction de situations problématiques (à partir du point 2).</p> <p>Échange de planches avec des scènes de blocs de construction entre les groupes ou poursuite du travail dans le même groupe (en fonction de la situation du problème).</p>

	<p>Présentation de la solution du problème.</p> <p>5. <u>Les étapes de la résolution du problème</u></p> <p>Les participants par groupe de 4 personnes tentent de définir les étapes de la résolution du problème sur la base de l'activité réalisée.</p> <p>Confrontation des étapes de la résolution de problème des groupes.</p> <p>Partage de la théorie des 6 étapes de la résolution de problèmes avec les participants (voir annexe I)</p> <p>6. <u>Débriefing</u></p> <p>Tout au long du processus, il est recommandé d'utiliser des feuilles de papier pour construire des cartes conceptuelles, afin de rendre plus schématique et visible le processus d'idées concernant le développement d'un problème et sa solution.</p> <p>7. <u>Évaluation</u></p> <p>Autre façon de mettre en œuvre l'activité : adopter la solution des post-it. Cette activité étant basée sur l'identification d'un problème et de ses causes, il est également utile de « rédiger » dans chaque post-it une cause conduisant au problème et de construire avec eux 2 tours (problèmes et solutions), comme s'il s'agissait des briques des deux bâtiments.</p>
<p>INSTRUCTIONS ET/OU ROLE DES PARTICIPANTS</p>	<p>1. <u>Pratiquer, améliorer et développer la résolution de problèmes</u></p> <p>Division des participants dans les groupes de quatre.</p> <p>Adopter une méthode de sélection aléatoire (par exemple le comptage, le dessin par couleur, selon le mois de naissance, etc.). Il convient d'accorder une attention particulière au mélange dans un même groupe de participants différents.</p> <p>2. <u>Choix de la situation problématique</u></p> <p>Les participants travaillent par groupe de 4 personnes.</p> <p>Penser à différentes situations problématiques auxquelles vous devez faire face actuellement. Il peut s'agir d'un problème plus important ou d'un petit problème.</p> <p>Discussion : partager dans vos groupes les situations problématiques que vous rencontrez.</p>

Choisir ensemble l'une des situations problématiques que vous souhaitez traiter au cours de l'activité. Les 4 membres de l'équipe travaillent ensemble.

### 3. Comment cela s'est-il passé ?

Présenter une situation problématique avec une scène construite de blocs de construction et arrêtée au temps présent.

Utiliser les blocs de construction pour présenter la situation problématique réelle que vous avez choisie dans la phase précédente de l'activité.

Présenter les bâtiments que le groupe a créés.

Décrire la situation problématique.

### 4. Pourquoi n'est-elle pas ce qu'elle devrait être ?

Analyse de la situation actuelle : énumérer par groupes de 4 quelles sont les raisons, les racines de la situation actuelle. Que devrait-elle être ?

Changer la situation actuelle en une situation future : comment la situation problématique pourrait être résolue ? Proposer une situation idéale.

Changer la scène avec des blocs de construction de situations problématiques (à partir du point 2).

Échanger les planches avec les scènes des blocs de construction entre les groupes. Ou poursuite du travail dans le même groupe (en fonction de la situation du problème).

Réfléchir aux solutions possibles à la situation problématique et choisissez la meilleure.

Transformer la scène construite dans la partie précédente de l'activité en une nouvelle scène : à quoi elle pourrait ressembler si le problème était résolu.

Présenter la situation idéale.

Discuter en groupe de ce qu'il faut faire pour changer la situation et trouver les meilleures solutions.

Présenter la solution au problème aux autres groupes.

### 5. Étapes de la résolution de problèmes.

Les participants, par groupes de 4, essaient de définir les étapes de la résolution de problèmes sur la base de l'activité réalisée.

	<p>Discuter et définir les principales étapes de la résolution d'un problème. Le formateur partage la théorie des 6 étapes de la résolution de problèmes avec les participants (voir annexe I).</p> <p>6. <u>Débriefing</u></p> <p>7. <u>Évaluation</u></p>
<p>QUESTIONS DE DEBRIEFING</p>	<p><u>Débriefing</u></p> <p>Utilisez les questions que vous jugez les plus nécessaires pour vos participants et leur processus d'apprentissage :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Qu'est-ce qui a été facile et difficile pour vous dans cette activité ?</li> <li>- Êtes-vous satisfait de vos résultats ? Pourquoi ?</li> <li>- Avez-vous changé de perspective sur la résolution de problèmes ou sur les problèmes particuliers auxquels vous devez faire face ?</li> <li>- Qu'est-ce qui vous a surpris dans les idées des autres groupes ?</li> <li>- Qu'est-ce qui dépend de moi ?</li> <li>- Qu'est-ce qui ne dépend pas de moi ?</li> </ul>
<p>DESCRIPTION DE LA METHODE D'EVALUATION DE L'ACTIVITE</p>	<p>Commentaires recueillis auprès des participants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comment je me suis senti pendant cette activité ?</li> <li>- Ce que j'ai appris sur la résolution de problèmes ?</li> <li>- Ce que j'ai appris sur moi-même ?</li> <li>- Qu'est-ce qui pourrait être amélioré ou changé ?</li> </ul> <p>Ou</p> <p>Questionnaire d'évaluation - voir annexe II</p>

## Annexe I – Théorie proposée

### LES SIX ÉTAPES DE LA RÉOLUTION DE PROBLÈMES

#### 1. Définir le problème

La première étape consiste à diagnostiquer le problème : le contexte, l'historique et les symptômes du problème. Une fois que le groupe a une idée claire de ce qu'est le problème, il examine les symptômes plus larges pour découvrir les implications du problème, qui il affecte, et à quel point il est urgent/important de résoudre les symptômes.

#### 2. Déterminer la ou les causes profondes du problème

Une fois que tous les symptômes ont été identifiés, que le problème a été diagnostiqué et qu'une définition initiale a été convenue, le groupe commence à explorer ce qui a causé le problème. À ce stade, le groupe peut revenir à la première étape pour réviser la définition du problème.

#### 3. Développer des solutions alternatives

La résolution analytique et créative de problèmes consiste à créer une variété de solutions, et non une seule. Souvent, la réponse la plus évidente n'est pas la solution la plus efficace au problème. Le groupe se concentre sur:

1. Trouver le plus grand nombre possible de solutions au problème, même si elles semblent farfelues.
2. Examiner comment chaque solution est liée à la cause profonde et aux symptômes du problème.
3. Décider si les différentes solutions peuvent être fusionnées pour donner une meilleure réponse au problème.
4. À ce stade, il ne s'agit pas de trouver une solution unique, mais d'éliminer les options qui s'avéreront moins efficaces pour traiter à la fois les symptômes et la cause profonde.

#### 4. Choisir une solution

Au cours de la quatrième étape, les groupes évaluent toutes les solutions potentielles sélectionnées et en réduisent le nombre à une seule. Cette étape pose deux questions clés :

- Quelle solution est la plus réalisable ?
- Quelle solution est privilégiée par ceux qui la mettront en œuvre et l'utiliseront ?
- 

La faisabilité est déterminée en décidant si :

- Une solution peut être mise en œuvre dans un délai acceptable,
- Une solution est rentable, fiable et réaliste,
- L'utilisation des ressources sera-t-elle plus efficace,
- Une solution peut s'adapter aux conditions à mesure qu'elles évoluent et changent,
- Ses risques sont gérables,

- Une solution sera bénéfique pour l'organisation,
- Quelle solution est privilégiée.

L'acceptation par les personnes qui utiliseront et mettront en œuvre la solution est la clé du succès.

### 5. Mettre en œuvre la solution

Une fois que la solution a été choisie, la planification initiale du projet commence et s'établit :

- Un chef de projet (si nécessaire)
- Qui d'autre doit être impliqué pour mettre en œuvre la solution
- La date de démarrage du projet
- Les principaux jalons
- Les mesures à prendre avant la mise en œuvre de la solution
- Quelles sont les mesures à prendre pendant la mise en œuvre de la solution ?
- Pourquoi ces actions sont-elles nécessaires ?

### 6. Évaluer le résultat

La mise en œuvre du projet doit maintenant être suivie par le groupe pour s'assurer que ses recommandations sont suivies.

### LIENS UTILES

- <http://www.qaproject.org/pdf/part1frn.pdf>
- <https://www.wimi-teamwork.com/fr/blog/2-methodes-de-resolution-de-probleme-a-connaître-absolument/>

## Annexe II – Questionnaire d'évaluation proposé

1. Quelle est votre impression générale sur l'expérience de l'activité ?  
(1 : pas du tout satisfait / 5 : très satisfait)
2. Pensez-vous que les méthodologies utilisées étaient adaptées à vos attentes en matière d'apprentissage?  
(Oui, Parfois, Non)
3. Quelle est votre impression générale sur les activités ?  
(1 : pas du tout satisfait / 5 : très satisfait)
4. Quelle partie de l'activité vous a semblé la plus utile et pourquoi ?
5. Laquelle vous a semblé la moins utile et pourquoi ?
6. Que changeriez-vous dans cette expérience de formation ?

### 3.9. Orientation d'apprentissage

NOM DE L'ACTIVITE	COUP D'ŒIL RAPIDE	
COMPETENCES CIBLEES	<p><u>Compétence principale :</u> Orientation vers l'apprentissage</p> <p><u>Compétences secondaires</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion du temps</li> <li>- Pensée stratégique et innovante</li> </ul>	
DUREE	<p>Total : 2 heures</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Brise-glace : 30 min</li> <li>- Introduction de la théorie : 10 min</li> <li>- Pratiquer, améliorer, développer l'orientation d'apprentissage : 50 min</li> <li>- Débriefing : 10 min</li> <li>- Évaluation : 20 min</li> </ul>	
NOMBRE DE PARTICIPANTS	Minimum 6 participants	
MATERIAUX UTILISES	<p><u>Matériel BBU :</u> Blocs de construction</p> 	<p><u>Matériel alternatif :</u> Cubes de bois colorés</p> 
OBJECTIFS ET/OU RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE	<p>Ce jeu vise à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tester et à développer la mémoire des participants, mais aussi leur capacité à communiquer,</li> <li>- Travailler sous pression,</li> <li>- Élaborer une stratégie,</li> <li>- Présenter son point de vue,</li> <li>- Découvrir de nouvelles façons d'apprendre.</li> </ul>	

<p>DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ</p>	<p><u>Brise-glace</u></p> <p>Avant d'introduire la théorie et l'activité principale, nous suggérons de commencer par une activité brise-glace : « Imagine-moi », une façon ludique de présenter les participants.</p> <p>Imprimez quelques images montrant différents sentiments (pas nécessairement des personnes ou des animaux ou d'autres images pouvant inspirer des sentiments - Voir annexe I).</p> <p>Montrez aux participants pendant 5 min des images, parmi lesquelles ils doivent en choisir une.</p> <p>Donnez-leur ensuite 10 min pour réfléchir à la raison de leur choix et au lien entre cette image et leur personnalité.</p> <p>Proposez une discussion de groupe, en laissant idéalement tous les participants s'exprimer.</p> <p><u>Introduction théorique</u></p> <p>Avant de commencer l'activité, prenez quelques minutes pour introduire le sujet de l'orientation de l'apprentissage et son importance (Voir l'annexe II).</p> <p><u>Pratiquer, améliorer et développer l'orientation d'apprentissage</u></p> <p>Répartir les participants en groupes. Construire une petite structure avec les blocs de construction, la cacher sous un drap ou un morceau de tissu et donnez à chaque groupe suffisamment de blocs de construction (puis un peu plus), pour qu'ils puissent la reproduire.</p> <p>Veiller à ce que toutes les équipes soient à la même distance de la structure de démonstration.</p> <p>Faire-en sorte que le jeu dure 4 ou 5 tours.</p> <p>À chaque tour, rendre la structure suivante plus compliquée et donner à l'équipe qui a gagné la dernière partie une avance de 5 secondes supplémentaires, comme récompense pour sa victoire et comme incitation pour les autres équipes à faire de même. Les départs en tête ne s'additionnent pas (une seule équipe a un départ de 5 secondes à chaque partie).</p> <p><u>Débriefing</u> (voir les questions de la section Débriefing).</p> <p><u>Évaluation</u> (voir l'annexe III)</p>
----------------------------------	--

<b>INSTRUCTIONS ET/OU ROLE DES PARTICIPANTS</b>	<p><u>Pratiquer, améliorer et développer l'orientation de l'apprentissage</u></p> <p>Une structure est montrée pendant 30 secondes. La structure est ensuite recouverte, pour ne plus être vue.</p> <p>Après 30 secondes, un membre de chaque équipe peut s'approcher du bâtiment de démonstration et le regarder pendant 10 secondes. Ensuite, personne ne peut le regarder à nouveau pendant 30 secondes, tandis que ceux qui ont regardé peuvent partager leurs conclusions avec leur équipe.</p> <p>Ensuite, une fois encore, un membre de chaque équipe peut s'avancer et regarder la construction pendant 10 secondes supplémentaires. Mais il doit s'agir d'un joueur différent du précédent.</p> <p>Ce cycle se poursuit jusqu'à ce qu'une des équipes parvienne à construire une copie exacte de la structure de démonstration.</p> <p><u>Débriefing</u></p>
<b>QUESTIONS DE DEBRIEFING</b>	<p>Utiliser les questions que vous jugez les plus utiles pour vos participants et leur processus d'apprentissage :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quelle méthode de mémorisation de la structure avez-vous utilisée ?</li> <li>- Était-il facile ou difficile de communiquer avec les autres participants ?</li> <li>- Comment pourriez-vous améliorer l'échange d'informations ?</li> <li>- Y aurait-il eu un autre moyen de transmettre l'aspect de la structure à vos coéquipiers ?</li> <li>- Quel impact avez-vous eu sur l'équipe ?</li> </ul>
<b>DESCRIPTION DE LA METHODE D'EVALUATION DE L'ACTIVITE</b>	<p>Collecte des commentaires des participants (voir annexe III)</p>

## Annexe I - Brise-glace « Image-moi »

Visuels proposés



## Annexe II – Théorie proposée

La recherche sur les objectifs motivationnels dans un contexte d'accomplissement a identifié deux types différents d'objectifs sous-jacents. L'un est celui des objectifs d'apprentissage, dans lequel les personnes se préoccupent d'accroître leurs compétences. Dans le cadre de l'orientation d'apprentissage, l'objectif est d'accroître la compétence en apprenant ou en maîtrisant une nouvelle tâche. Dans le cas de l'orientation vers la performance, les personnes cherchent à obtenir des jugements favorables sur leurs compétences et à éviter les jugements défavorables.

Les apprenants orientés vers la performance peuvent ne pas faire d'efforts pour changer leurs habitudes de formation s'ils reçoivent des commentaires négatifs, car ils peuvent avoir tendance à attribuer l'échec à leur propre manque de capacité. En revanche, les apprenants orientés vers l'apprentissage peuvent faire des efforts pour améliorer leurs habitudes de formation, même s'ils rencontrent des résultats négatifs et que l'échec est attribué à leur propre faute.

Les personnes orientées vers l'apprentissage sont moins susceptibles d'arrêter d'apprendre lorsqu'elles obtiennent des résultats satisfaisants ou insatisfaisants. Leurs actions sont moins influencées par le résultat des actions précédentes. La principale préoccupation des personnes orientées vers l'apprentissage est le processus d'apprentissage lui-même. Elles sont plus intéressées par le processus d'amélioration de leur personne que par les résultats immédiats d'une action donnée.

En revanche, les personnes orientées vers la performance sont susceptibles de se comporter en fonction des résultats immédiats. Si elles obtiennent de mauvais résultats, elles se comporteront de manière impuissante. Si elles obtiennent de bons résultats, elles se montreront orientées vers la maîtrise.

En d'autres termes, le résultat semble être la principale préoccupation des personnes orientées vers la performance.

L'orientation d'apprentissage se concentre sur la tendance ou l'habitude de :

- Chercher à accroître ses connaissances et ses compétences,
- Valoriser le processus d'apprentissage comme moyen d'atteindre la maîtrise d'une tâche,
- S'intéresser aux activités stimulantes et
- Utiliser la recherche d'informations comme stratégie personnelle de résolution de problèmes.

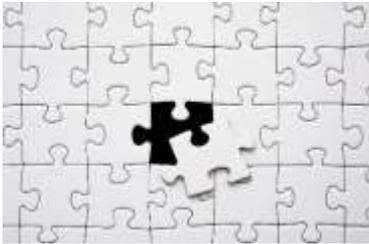
### LIENS UTILES :

- <http://www.sietmanagement.fr/theories-de-lapprentissage-individuel-transmettre-construire-echanger-j-piaget-l-vygotski/>
- <https://www.bienenseigner.com/les-5-grandes-theories-de-lapprentissage/>

### Annexe III – Questionnaire d'évaluation proposé

1. Quels sont les trois points que vous avez appris au cours de cette session ?
2. Quel outil et quel moment appliquerez-vous en premier lieu à votre pratique et pourquoi ?
3. Quel a été le(s) moment(s) forts pour vous ?
4. Avez-vous eu l'impression que les blocs de construction étaient utiles pour comprendre les concepts et leur lien avec le développement des compétences ?
5. Sur une échelle de 1 à 10 (où 10 est la meilleure note), comment évaluez-vous cette activité?

### 3.10. Aptitude à la négociation

NOM DE L'ACTIVITE	LA TOUR DU POUVOIR DE LA NÉGOCIATION
COMPETENCES CIBLEES	<p><u>Compétence principale :</u> Aptitude à la négociation</p> <p><u>Compétences secondaires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Travail en équipe</li> <li>- Prise de décision</li> <li>- Leadership</li> <li>- Flexibilité et adaptabilité</li> </ul>
DUREE	<p>Total : 2 h</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définir le concept d'aptitude à la négociation 30 min Débriefing (I) : 10 min</li> <li>- Quel type de négociateur êtes-vous ? 20 min</li> <li>- Pratiquer, améliorer et développer les compétences de négociation 30 min Débriefing (II) 10 min</li> <li>- Conseils pour améliorer vos compétences en négociation 10 min</li> <li>- Évaluation 10 min</li> </ul>
NOMBRE DE PARTICIPANTS	Environ 20 participants
MATERIAUX UTILISES	<p><u>Matériel BBU :</u> Puzzles et blocs de construction personnalisables</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div> <p><u>Matériaux alternatifs :</u> Puzzles en papier personnalisables, blocs en bois</p> <p><u>Matériel supplémentaire :</u> Feuilles de papier, stylos, paperboard, marqueurs</p>
OBJECTIFS ET/OU RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE	L'objectif de cette activité est de permettre aux participants de se familiariser avec l'importance des compétences de négociation dans leur vie personnelle et professionnelle. Ils doivent également identifier le type de négociateur qu'ils sont, pratiquer et développer leurs compétences en négociation.

	<p>A la fin de cette activité, les participants doivent être en mesure de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprendre ce que sont les compétences de négociation et leur importance sur le marché du travail,</li> <li>- Identifier les types de négociateurs,</li> <li>- Pratiquer les compétences de négociation lors d'un entretien d'embauche et dans un environnement de travail en équipe.</li> </ul>
DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ	<p>Cette activité est composée de plusieurs phases incluant des explications visuelles et pratiques, des parties pratiques et théoriques.</p> <p><u>Définir les compétences de négociation</u></p> <p>Tous les participants reçoivent les pièces d'un grand puzzle qu'ils doivent créer en groupe. Le puzzle, une fois assemblé, révèle la définition des compétences de négociation (voir Annexe I - théorie proposée I). Cependant, seuls 5 participants sont autorisés à l'assembler.</p> <p>Avant de commencer à assembler le puzzle, les participants doivent négocier : qui va assembler le puzzle ? Les personnes désignées doivent obtenir toutes les pièces du puzzle du reste des participants.</p> <p>Les participants présentent le puzzle assemblé et la définition révélée. Puis le formateur (voir annexe I - théorie proposée I) proposera quelques questions de débriefing (voir les questions de la section Débriefing) en lien avec le processus de travail.</p> <p><u>Quel type de négociateur êtes-vous ?</u></p> <p>Le formateur demande aux participants d'écrire sur une feuille de papier une courte description de son attitude dans l'exercice précédent, en termes de négociation.</p> <p>Lorsque tous les participants ont terminé, le formateur présente les types de négociateur (voir annexe I - théorie proposée II). Les participants doivent identifier leur type en comparant leur courte description avec les caractéristiques de chaque type de négociateur.</p> <p><u>Pratique et développement des compétences de négociation</u></p> <p>Le formateur présente le scénario de travail suivant :</p> <p>Les participants sont répartis en groupes de 4 et 6 (le nombre peut varier en fonction du nombre total de participants). Le groupe de 4 participants reçoit 10 blocs de construction de plus que le groupe de 6. Cependant, aucun des groupes ne connaît la quantité de blocs de construction dont disposent les autres groupes.</p>

	<p>Les participants doivent commencer l'activité par un tour de négociations dans lequel les équipes de 4 doivent échanger des matériaux contre une personne des groupes de 6, de telle sorte que chaque équipe ne commence à construire que lorsqu'elle a exactement 5 membres.</p> <p>Expliquer que l'objectif de l'exercice est de construire la tour la plus haute (la tour doit tenir debout toute seule, sans être tenue par les participants).</p> <p>Une fois le temps écoulé, le formateur mesure la tour de chaque équipe et décide de l'équipe gagnante.</p> <p>Le formateur propose quelques questions de débriefing (voir les questions de la section Débriefing).</p> <p><u>Conseils pour améliorer vos compétences en matière de négociation</u></p> <p>Quand chaque participant découvre quel est son profil de négociateur et quelles compétences de négociation sont mises en pratique dans l'exercice proposé, le formateur donne des conseils aux participants</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Faites vos recherches,</li> <li>- Connaissez votre valeur,</li> <li>- Ne vous découragez pas si l'offre est inférieure à vos attentes,</li> <li>- Soyez reconnaissant.</li> </ul> <p>Le formateur dessine sur un paperboard un puzzle composé de 4 pièces. Dans chaque pièce du puzzle, un conseil est écrit avec un marqueur, afin de garantir une représentation visuelle de chaque concept.</p>
<p><b>INSTRUCTIONS ET/OU ROLE DES PARTICIPANTS</b></p>	<p><u>Définir le concept de compétences de négociation</u></p> <p>Vous allez tous recevoir un grand puzzle que vous devez créer en groupe. Cependant, seuls 5 d'entre vous sont autorisés à l'assembler, en utilisant toutes les pièces du puzzle.</p> <p>Avant de commencer à assembler le puzzle, vous devez négocier qui va l'assembler et ces personnes doivent obtenir toutes les pièces du puzzle auprès des autres participants.</p> <p>Lorsque le puzzle est terminé, vous devez présenter la phrase qu'il révèle.</p> <p>Débriefing (I)</p> <p><u>Quel type de négociateur êtes-vous ?</u></p> <p>Vous devrez écrire sur une feuille de papier une courte description de votre attitude dans l'exercice précédent, en termes de négociation.</p>

Par exemple : Je voulais être celui qui allait assembler, alors je suis allé voir les autres pour les convaincre de me donner leur pièce / Je me moquais de savoir qui allait assembler, alors j'ai offert ma pièce du puzzle au premier venu.

Maintenant que vous avez tous terminé, présentez les types de négociateurs (voir Annexe I - théorie proposée II). Vous devez identifier votre type en comparant votre courte description avec les caractéristiques de chaque type de négociateur.

Enfin, vous devez partager avec le groupe le type de négociateur identifié.

### Pratiquer, améliorer et développer les compétences de négociation

L'objectif de l'exercice est de créer la plus haute tour qui puisse tenir debout toute seule (aucun d'entre vous ne peut soutenir la tour, une fois la construction terminée).

Vous serez répartis en groupes de 4 et 6 personnes, mais vous ne pourrez commencer à construire que lorsque chaque équipe comptera exactement 5 membres.

Vous commencerez l'activité par un tour de négociations au cours duquel les équipes de 4 devront échanger des matériaux contre une personne des groupes de 6, de telle sorte que chaque équipe ne puisse commencer à construire que lorsqu'elle aura 5 membres.

Vous aurez ensuite 20 min pour négocier et obtenir plus de matériaux ou de membres de l'équipe et construire la plus haute tour.

Une fois le temps écoulé, la tour la plus haute sera mesurée afin de déterminer l'équipe gagnante.

Débriefing (II)

### Conseils pour améliorer vos compétences en matière de négociation lors d'un entretien d'embauche

Négocier les détails d'une offre d'emploi fait partie du processus d'embauche. Un fait important à retenir est que les employeurs ne sont pas toujours ouverts à la négociation salariale pendant l'entretien d'embauche. Mais cela ne signifie pas que vous ne pouvez pas négocier un salaire et des avantages qui vous conviennent avec un employeur.

Afin de rendre le processus facile et efficace que possible, voici quelques conseils à retenir lors de la négociation :

- Faites vos recherches
- Connaissez votre valeur

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ne vous découragez pas si l'offre est inférieure à vos attentes</li> <li>- Soyez reconnaissant</li> </ul>
<p>QUESTIONS DE DEBRIEFING</p>	<p><u>Débriefing (I)</u></p> <p>Utilisez les questions que vous jugez les plus nécessaires pour vos participants et leur processus d'apprentissage :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Était-il difficile de se mettre d'accord sur les personnes qui allaient assembler le puzzle ?</li> <li>- L'atmosphère était-elle plutôt compétitive ou collaborative ?</li> <li>- Avez-vous remarqué que quelqu'un a pris l'initiative de lancer les négociations, de proposer des idées et d'agir en tant que leader?</li> </ul> <p><u>Débriefing (II)</u></p> <p>Utilisez les questions que vous jugez les plus nécessaires pour vos participants et leur processus d'apprentissage :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Après avoir identifié le type de négociateur que vous êtes, votre attitude était-elle différente de la première partie de l'activité ?</li> <li>- Quel groupe s'est le mieux comporté à votre avis, et pourquoi ?</li> <li>- Quelle stratégie avez-vous utilisée pour gagner ?</li> <li>- Êtes-vous satisfait de la performance de votre groupe ?</li> <li>- Avez-vous désigné un leader dans votre équipe ?</li> <li>- A-t-il été difficile d'obtenir quelque chose des autres équipes ?</li> <li>- Avez-vous coopéré facilement avec eux ?</li> <li>- L'atmosphère était-elle trop compétitive ?</li> <li>- Avez-vous réparti les tâches de manière à ce que chacun puisse travailler en parallèle ?</li> <li>- Si vous aviez l'occasion de refaire cet exercice, que feriez-vous différemment?</li> </ul>
<p>DESCRIPTION DE LA METHODE D'EVALUATION DE L'ACTIVITE</p>	<p>Questions ouvertes et/ou Questionnaire (voir annexe II)</p>

## Annexe I – Théorie proposée

### - THÉORIE PROPOSÉE (I) – DÉFINITION DES COMPÉTENCES DE NÉGOCIATION

Les compétences de négociation sont des qualités qui permettent à deux ou plusieurs parties de parvenir à un compromis. Ce sont souvent des compétences non techniques qui comprennent des capacités telles que la communication, la persuasion, la planification, la stratégie et la coopération. Comprendre ces compétences est la première étape pour devenir un négociateur plus fort.

### - THÉORIE PROPOSÉE (II) - PROFILS DE NÉGOCIATEURS

(Référence : La grille managériale de R. Blake et J. Mouton, 1982)

Le distant. Style de négociation distante suit le modèle « je perds, tu perds ».

- Préfère ne pas s'impliquer du tout dans le conflit.
- N'aime pas le stress.
- Évite les situations avec des gagnants et des perdants.
- Il peut être (étonnamment) très difficile de négocier avec lui.

L'accommodant. Un style de négociation accommodante suit le modèle « je perds, tu gagnes » - ce qui ne semble pas être dans le meilleur intérêt du négociateur.

- Résout le conflit en résolvant le problème de l'autre partie.
- Si la contrepartie est similaire, il partage la richesse.
- Si la contrepartie n'est pas similaire, l'accommodant peut se retrouver sans rien.

Le compétitif. Un style de négociation compétitive suit le modèle « je gagne, tu perds ».

- Son premier réflexe est de voir des répartitions à somme nulle (le gain est la perte de quelqu'un d'autre et vice-versa).
- Il aime gagner.
- Peut même mentir si cela est nécessaire pour gagner.

Le socialisant. Un style de négociation socialisante suit le modèle "je gagne/perds un peu, vous gagnez/perdez un peu".

- Favorise les accords qui apportent quelque chose à chaque partie.
- Est intéressé par le maintien des relations.
- A tendance à partager la différence.

Le collaboratif. Un style de négociation collaborative suit le modèle « je gagne, tu gagnes ».

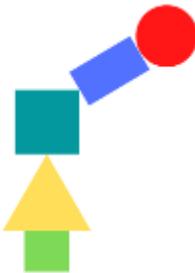
- Essaie de trouver un moyen pour que les deux parties obtiennent le meilleur résultat.
- Est prêt à être créatif et à faire du remue-méninges.
- Peut ne pas réussir face à un concurrent puissant.

## Annexe II – Questionnaire d'évaluation proposé

1. Quel est l'élément de l'activité qui vous a aidé à mieux comprendre les concepts ?
2. Quelle a été la notion la plus difficile à comprendre ?
3. Quelle est la notion la plus importante que vous avez apprise ?
4. Pensez-vous que cette activité a été utile pour comprendre, pratiquer et développer vos compétences en matière de négociation ?
5. Pourquoi pensez-vous que les techniques de négociation sont importantes pour votre vie professionnelle ?

### 3.11. Leadership

NOM DE L'ACTIVITE	FORMES DANS L'ESPACE
COMPETENCES CIBLEES	<p><u>Compétence principale :</u> Leadership</p> <p><u>Compétences secondaires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Résolution de problèmes</li> <li>- Travail d'équipe</li> <li>- Orientation vers l'apprentissage</li> <li>- Empathie et capacité à établir des relations</li> <li>- Prise de décision</li> </ul>
DUREE	<p>Total : 2 h (à adapter selon le contexte)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définir le concept de leadership : 30 min Débriefing : 10 min</li> <li>- Pratiquer, améliorer et développer le leadership : 60 min               <ul style="list-style-type: none"> <li>1.Premier tour : 15 min Débriefing : 10 min</li> <li>2.Deuxième tour : 15 min Débriefing : 10 min</li> </ul> </li> <li>- Qualités d'un bon leader : 15 min</li> <li>- Évaluation : 10 min</li> </ul>
NOMBRE DE PARTICIPANTS	<p>Environ 20 participants</p> <p>Multiple de 2 (équipe composée de deux personnes)</p>
MATERIAUX UTILISES	<p><u>Matériaux BBU :</u></p> <p>Des blocs de construction de différentes formes. Plus les blocs de construction sont colorés et de tailles différentes, plus le jeu sera difficile.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le matériel est à adapter en fonction de leurs besoins.</li> <li>- D'autres matériaux similaires aux formes (objets recyclés, formes découpées, etc.) peuvent être utilisés.</li> </ul>  <p><u>Matériel supplémentaire :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Feuilles de papier et stylos,</li> </ul>

	<p>- Quelques dessins préparés par le formateur dans lesquels les différentes figures sont dessinées différemment.</p> <p>Pour exemple les figures suivantes :</p> <p>Figure 1 :</p>  <p>Figure 2 :</p>  <p>N.B. : Le nombre de dessins doit être préparé en fonction du nombre de groupes.</p>
<p>OBJECTIFS ET/OU RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE</p>	<p>Être un leader signifie avoir la capacité de diriger les autres et d'être suivi par eux.</p> <p>Pour cette raison, le jeu veut simuler une situation comparable dans laquelle il y a une personne qui « mène » et une autre qui « est menée ». Le leader, ou la personne qui dirige, doit être capable de guider l'autre personne pour résoudre la tâche. Cette capacité implique un certain nombre de compétences spécifiques à ce rôle. De même, la personne guidée doit faire confiance au leader et doit faire ce que celui-ci lui suggère.</p> <p>Pour expliquer ce concept, le jeu propose un scénario de situation de travail, dans lequel 2 travailleurs sont impliqués : le leader et celui qui est guidé.</p> <p>Le leader assigne une tâche à un employé, sans partager avec lui toutes les informations sur l'ensemble du travail. Pour atteindre son objectif, le leader doit être capable de communiquer calmement et clairement et d'encourager l'autre employé à terminer sa tâche.</p>

	<p>De la même manière, le jeu implique 2 joueurs. Le joueur 1 (qui représente le leader) dirige et le joueur 2 (qui représente l'employé) effectue la tâche en suivant les instructions du leader.</p> <p>La même répartition sera valable pour toutes les équipes (2 personnes) impliquées dans le jeu.</p> <p>L'objectif de cette situation est de comprendre ce que doit être un leader, les aptitudes et les compétences qu'il doit avoir.</p> <p>La figure du leader n'est pas toujours perçue de manière positive, c'est pourquoi les personnes qui occupent ce rôle doivent savoir comment agir avec les autres pour aider à construire un meilleur environnement de travail, également. Le rôle du leader est essentiel pour atteindre des objectifs spécifiques.</p> <p>À la fin de cette activité, les participants devraient avoir une idée claire de la raison pour laquelle la figure du leader est si importante dans le monde du travail, ainsi que dans de nombreux domaines de la société.</p> <p>Après avoir terminé l'activité, le participant devrait comprendre</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ce qu'est le leadership ;</li> <li>- Quelles sont les principales qualités d'un leader ;</li> <li>- L'importance du leadership dans une équipe.</li> </ul>
DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ	<p><u>Définir la qualité du leadership</u></p> <p>Le concept de leader est controversé, notamment parce qu'il revêt souvent une signification négative dans l'opinion publique. Le comportement d'un leader est parfois confondu avec des attitudes despotiques qui n'appartiennent pas vraiment au rôle d'un leader. Le rôle de leader ne fait pas référence à une personne négative, mais à quelqu'un qui dirige ou inspire d'autres personnes, d'où une signification neutre ou positive. C'est pourquoi il est important, au début de l'exercice, de prendre un moment pour réfléchir ensemble à « ce qu'est un bon leader ».</p> <p>En travaillant en binôme, les groupes doivent créer un diagramme/une carte conceptuelle des principales qualités d'un leader selon eux. Ils doivent placer le mot « leader » au milieu de la feuille et structurer un diagramme où les qualités les plus importantes sont proches du milieu et les moins importantes plus éloignées du centre.</p> <p>Les groupes comparent leurs diagrammes et discutent des similitudes et des différences. Le formateur aide les groupes à créer une discussion productive.</p> <p>Le formateur décrit le concept de leadership (voir annexe I) et discute avec les participants de ce qu'ils ont écrit sur leurs cartes conceptuelles (voir les questions de la section Débriefing).</p>

## Pratiquer, améliorer et développer le leadership

### 1.Premier tour

Le jeu entend simuler une situation de travail où deux joueurs sont impliqués. Le joueur 1 attribue une tâche au second sans partager avec lui toutes les informations sur l'ensemble du travail. Pour atteindre son objectif, le joueur 1 doit être capable de communiquer calmement et clairement et d'encourager le joueur 2 à terminer la tâche.

Le formateur explique le premier tour du jeu. Il attribue à chaque groupe deux rôles différents : le joueur 1 (le leader) et le joueur 2 (qui est guidé). Le joueur 1 doit guider le joueur 2 dans la construction d'une figure créée avec différents blocs de construction.

Le joueur 1

- Reproduit une figure
- Doit décrire la figure au joueur 2
- Ne doit pas voir ce que fait le joueur 2.

Le joueur 2

- Ne connaît pas la figure du joueur 1
- A devant lui différentes formes de blocs
- Doit créer la figure comme le décrit le joueur 1.

Le joueur 1 représente le leader et est chargé de guider le joueur 2 pour qu'il réalise la figure. La figure représente les objectifs qu'un groupe pourrait atteindre grâce au soutien du leader. Le leader doit utiliser plusieurs qualités pour être capable d'expliquer la figure au joueur 2. Comme en situation réelle, le leader doit coordonner et transmettre des informations à son équipe.

Le rôle du leader est important et nécessaire pour atteindre un objectif. Le leader doit utiliser différentes qualités pour être capable d'expliquer la figure au joueur 2.

Comme dans le jeu, le leader doit être capable de coordonner et de transmettre des informations à son équipe dans la vie réelle. S'il est un bon leader, les autres se laisseront guider vers l'objectif souhaité.

A la fin de ce tour, le formateur propose quelques questions de débriefing (voir questions dans la section Débriefing) concernant les rôles du premier tour.

### 2.Deuxième tour

Le deuxième tour se déroule de la même manière que le premier, mais les joueurs échangent leurs rôles. Le formateur utilise les mêmes questions de débriefing que celles utilisées lors du premier tour.

	<p><u>Qualités d'un bon leader</u></p> <p>Le formateur conclut en réfléchissant aux qualités les plus importantes du leadership et en expliquant la relation entre un leader et les personnes qu'il guide.</p> <p><u>Idée visuelle : l'équilibre</u></p> <p>Le formateur prend 2 blocs de construction et les place verticalement, l'un appuyé contre l'autre. Un bloc représente le leader et l'autre la personne guidée. Si le leader pousse trop fort, l'autre pièce va probablement tomber.</p> <p>C'est la représentation d'un bon équilibre entre le leader et la personne guidée. Un bon leader doit aider l'autre à se soutenir sans être trop prévisible ou trop docile : si le leader s'en va, l'autre tombe, si le leader pousse trop fort, l'autre tombe.</p>
INSTRUCTIONS ET/OU ROLE DES PARTICIPANTS	<p><u>Définir la qualité du leadership</u></p> <p>Les participants doivent être répartis en binômes.</p> <p>Chaque groupe crée son propre diagramme / sa propre carte mentale des qualités d'un leader.</p> <p>Chaque groupe compare son diagramme / sa propre carte mentale avec celui des autres groupes.</p> <p>Débriefing (I)</p> <p><u>Pratiquer, améliorer et développer le leadership</u></p> <p><u>1.Premier tour</u></p> <p>Comme première étape du jeu, les joueurs doivent se placer à leur poste. Le joueur 2 se tient devant une table avec un certain nombre de constructions différentes par leur forme, taille, couleur. Le joueur 1 est derrière lui et ne voit pas ce qui se passe sur la table.</p> <p>Il y a trois matchs dans le premier tour.</p> <p>Lorsque les joueurs sont tous en place, le formateur distribue trois feuilles de papier à tous les joueurs 1. Sur le papier sont dessinées différentes formes (par exemple triangle, carré, rectangle et cercle) dans différentes positions.</p> <p>Le jeu commence. Le joueur 1 décrit le dessin au joueur 2, qui ne peut pas voir le dessin. Le joueur 2 doit placer les blocs de construction sur la table comme décrit par le joueur 1, qui ne peut pas voir ce que le joueur 2 fait.</p> <p>Après 5 minutes, le joueur 1 décrit le deuxième dessin et le joueur 2 place les blocs de construction dans une autre zone de la table. Cette situation se répète également pour le dernier tour.</p>

	<p>Le temps est indiqué par le formateur, qui après 5 min, dit au joueur 1 de jeter la feuille de papier et de passer au dessin suivant. Mais les joueurs peuvent décider de terminer un tour, ou plus, avant que le temps n'expire. Quand ils ont terminé toutes les descriptions, ils peuvent déclarer le jeu terminé et tous les joueurs doivent s'arrêter.</p> <p>À ce stade, le formateur vérifie les figures que le joueur 2 a créées pour voir si elles sont similaires à celles décrites par le joueur 1.</p> <p>Le jeu est gagné par l'équipe qui a créé les compositions les plus similaires aux dessins originaux.</p> <p><u>2.Deuxième tour</u></p> <p>Le deuxième tour se déroule de la même manière que le premier, mais les joueurs échangent les rôles. De cette façon, tous les participants joueront le rôle de leader et de suiveur.</p>
<p>QUESTIONS DE DEBRIEFING</p>	<p><u>Débriefing (I)</u></p> <p>Pourquoi avez-vous choisi ce concept et pourquoi pensez-vous qu'il est lié au leadership ?</p> <p><u>Débriefing (II)</u></p> <p>Utilisez les questions que vous considérez comme les plus nécessaires pour vos participants et leur processus d'apprentissage.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Que pensez-vous du rôle du leader et du rôle de la personne guidée?</li> <li>- Pendant le jeu, la communication entre les joueurs d'un même groupe était-elle bonne ?</li> <li>- Quelles sont les qualités les plus importantes dans ce type de jeu ?</li> <li>- Votre groupe a-t-il atteint l'objectif fixé ?</li> <li>- Pourquoi la figure du leader est-elle si importante pour atteindre l'objectif de l'équipe ?</li> </ul> <p><u>Débriefing (III)</u></p> <p>Utilisez les questions que vous jugez les plus nécessaires pour vos participants et leur processus d'apprentissage (Voir les questions du débriefing II)</p>
<p>DESCRIPTION DE LA METHODE D'EVALUATION DE L'ACTIVITE</p>	<p>Système d'évaluation :</p> <p>Résultats du jeu</p> <p>et questionnaire (voir annexe II)</p>

## Annexe I – Théorie proposée

Dans un monde où tout se joue de plus en plus sur les apparences, nous sommes tous fascinés par ceux qui dirigent, par les leaders, par ces personnes qui sont capables d'exercer une telle influence sur les autres qu'ils changent de comportement et les suivent.

Mais qu'est-ce que cela signifie vraiment d'être un leader ? D'où vient le terme leadership ?

Étymologiquement, le terme leadership vient de l'anglais « to lead », qui signifie guider/conduire. Le leadership a différentes définitions car ce concept s'applique à différents environnements et peut donc prendre un sens différent selon le contexte.

Pendant longtemps, la définition du leadership a été liée à une qualité personnelle. Mais le leadership, n'est pas une qualité innée d'une personne, mais une compétence, une caractéristique qui doit être apprise et améliorée et qui dépend d'un élément clé : les suiveurs. (Silvia A. 2016).

« Un leader est une ou plusieurs personnes qui sélectionnent, équipent, forment et influencent un ou plusieurs suiveurs qui ont des dons, des capacités et des compétences diversifiées et qui orientent le ou les suiveurs vers la mission et les objectifs de l'organisation en amenant le ou les suiveurs à dépenser volontairement et avec enthousiasme leur énergie spirituelle, émotionnelle et physique dans un effort coordonné et concerté pour atteindre la mission et les objectifs de l'organisation. Bruce E. Winston et Kathleen Patterson (2006

### LES ÉLÉMENTS CLÉS DU LEADERSHIP

#### - Quelqu'un qui inspire les autres

« Le leadership est l'art de motiver un groupe de personnes à agir pour atteindre un objectif commun. Dans un contexte commercial, cela peut signifier diriger des travailleurs et des collègues avec une stratégie pour répondre aux besoins de l'entreprise ». (Ward, 2020).

En général, la plupart des définitions du leadership indiquent la capacité à « inspirer d'autres personnes ». Un leader est capable d'inciter les autres à faire ce qu'il veut. Tout le monde ne naît pas leader, mais il existe certaines compétences qu'il est possible d'améliorer pour développer cette capacité.

#### - Atteindre un objectif

Un leader pousse d'autres personnes à atteindre un objectif. L'influence qu'un leader exerce sur les personnes a toujours un but. En outre, le leader est capable de pousser les autres à donner le meilleur d'eux-mêmes pour atteindre un résultat : il est capable non seulement de les guider sur ce qu'ils doivent faire, mais aussi de les motiver à faire un effort.

#### - Est différent du pouvoir/de l'autorité

Quelqu'un qui occupe une position hiérarchique élevée n'est pas automatiquement perçu comme un leader. « Le leadership n'a rien à voir avec les titres [...] vous pouvez être un leader dans votre lieu de culte, dans votre quartier, dans votre famille, tout cela sans avoir de titre [...] Le leadership découle de l'influence sociale, pas de l'autorité ou du pouvoir ». (Kevin Kruse, 2013).

En conclusion, le rôle du leader est essentiel dans un groupe ou une équipe de travail. Un bon leader guide les autres vers le succès, en atteignant des objectifs communs. Il doit être une source d'inspiration pour les autres et, en même temps, il doit motiver et soutenir son personnel.

Voici quelques-unes des qualités requises pour être un bon leader :

- Communication
- Capacité à déléguer
- Soutenir et motiver les autres
- Empathie
- Proactivité

## LIENS UTILES

- <https://www.cadremploi.fr/editorial/conseils/conseils-carriere/quest-ce-que-le-leadership->
- <https://destination-leadership.fr/2020/04/14/definition-leadership/>

## Annexe II – Système d'évaluation proposé

L'évaluation se réalise selon deux indicateurs :

- Le premier concerne le résultat du jeu et les compositions de formes réalisées par les joueurs 2. Si les compositions sont similaires aux dessins originaux, la communication entre les joueurs est efficace. Sinon, il y a eu un obstacle à la communication.
- La deuxième étape de l'évaluation est un questionnaire d'évaluation :
  - Quelle a été la chose la plus difficile pendant le jeu ?
  - Comment avez-vous aidé l'autre joueur pendant le jeu ?
  - Comment était la communication pendant le jeu : facile ou difficile ?
  - Comment pourriez-vous rendre l'échange d'informations plus pertinent ?
  - L'autre joueur a-t-il été patient et d'un grand soutien, ou non ?

### 3.12. Collecte et traitement de l'information

NOM DE L'ACTIVITE	CONSTRUCTION DES ABRÉVIATIONS
COMPETENCES CIBLEES	<p><u>Compétence principale :</u></p> <p>Collecte et traitement de l'information</p> <p><u>Compétences secondaires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Résolution de problèmes</li> <li>- Pensée stratégique et innovante</li> </ul>
DUREE	<p>Total : 2 h</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définir le concept : 10 min</li> <li>  Débriefing (I) : 10 min</li> <li>- Pratiquer, améliorer et développer la collecte et le traitement de l'information : 1h</li> <li>  Débriefing (II) : 10 min</li> <li>- Avantages de la compétence : 10 min</li> <li>- Conseils pour être plus compétent dans la vie quotidienne : 10 min</li> <li>- Évaluation : 10 min</li> </ul>
NOMBRE DE PARTICIPANTS	Environ 10 participants
MATERIAUX UTILISES	<p><u>Matériaux BBU</u> : Blocs de construction</p>  <p><u>Matériaux supplémentaires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Étiquettes</li> <li>- Annonces immobilières (authentiques de préférence)</li> </ul>
OBJECTIFS ET/OU RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE	<p>L'objectif de cette activité est que les participants utilisent une méthode de catégorisation des informations (lecture, comparaison, analyse et déduction) dans un cas réel. Il s'agit de travailler la compétence de déduction et l'autonomie dans la manière de suivre un apprentissage.</p> <p>A la fin de cette activité, les participants doivent être capables d'utiliser cette méthode de collecte et de traitement de l'information dans différentes situations d'apprentissage ou de vie réelle.</p>

<p>DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ</p>	<p><u>Définir le concept de la méthode de traitement des données</u></p> <p>Le formateur demande aux participants ce que collecte et traitement de l'information signifie pour eux.</p> <p>Après les avoir écoutés, le formateur résume les bonnes idées et formule une définition et une explication du concept (Voir Annexe I - Définitions).</p> <p><u>Pratiquer, améliorer et développer la collecte et le traitement des informations</u></p> <p>Le formateur distribue à chaque participant des exemples d'annonces immobilières contenant un maximum d'abréviations courantes et spécifiques au logement (initiales, acronymes, symboles, conventionnels et non conventionnels).</p> <p>Chacun doit noter les abréviations sur des étiquettes et les coller sur des blocs de construction de type Kapla® (une abréviation par bloc). Avec les blocs étiquetés et les blocs vierges, les participants sont libres de faire une première construction qui représente, soit leur logement actuel, soit le logement de leurs rêves, puis ils en donnent une description orale aussi détaillée que possible.</p> <p>Ensuite, le formateur donne à l'oral des exemples d'annonces de recherche de logement.</p> <p>A partir de cet énoncé, les participants doivent faire une proposition de logement la plus adaptée possible grâce à une construction mêlant blocs étiquetés et blocs vierges en donnant toutes les informations nécessaires.</p> <p>Enfin, le formateur donne un exemple d'annonce immobilière très détaillée qui utilise un maximum d'abréviations, que le groupe doit essayer de reproduire au mieux avec les blocs de construction (Voir Annexe I - Liens utiles).</p> <p>Tous les participants regardent et jugent les constructions des autres, afin de pouvoir choisir une gagnante et justifier ce choix.</p> <p><u>Débriefing</u> (voir les questions en annexe).</p> <p><u>Avantages de la compétence</u></p> <p>Conclusion, par le formateur, sur la méthode employée pour réaliser cette activité et sur la manière de l'appliquer sur d'autres sujets.</p>
----------------------------------	--

	<p><u>Conseils pour être plus compétent dans la vie quotidienne</u></p> <p>Rappeler tous les conseils importants et résumer la façon de procéder pour collecter et traiter l'information : lire, comparer, analyser et déduire.</p> <p><u>Évaluation</u> (voir annexe II)</p>
<p>INSTRUCTIONS ET/OU ROLE DES PARTICIPANTS</p>	<p><u>Définir le concept</u></p> <p>Les participants sont interrogés sur leur compréhension du concept de collecte et de traitement des informations. Après avoir donné leur avis, le formateur leur fournit une explication brève et claire du concept (Voir annexe I - Définitions).</p> <p><u>Pratiquer, améliorer et développer la collecte et le traitement des informations</u></p> <p>Les participants doivent rester concentrés et avoir un certain esprit de compétition car il s'agit d'une activité d'automatisation, donc de rapidité. Ils devront utiliser les étiquettes de manière agile et surtout les utiliser comme de véritables aide-mémoires, mais aussi de bases pour leurs constructions.</p> <p>Débriefing (Voir les questions dans la section Débriefing).</p> <p><u>Avantages de la compétence</u></p> <p>Conclusion, par le formateur, sur les avantages de cette méthode de traitement de l'information.</p> <p>Pourquoi cette compétence est-elle importante pour l'indépendance et l'autonomie dans l'apprentissage, dans la vie quotidienne ou dans d'autres situations exceptionnelles ?</p> <p><u>Conseils pour être plus capable de collecter et de traiter l'information dans la vie quotidienne.</u></p> <p>Rappeler les différentes étapes à réaliser pour traiter une information.</p> <p><u>Évaluation</u> (voir annexe II)</p>
<p>QUESTIONS DE DEBRIEFING</p>	<p><u>Débriefing</u></p> <p>Utiliser les questions que vous jugez les plus utiles pour vos participants et leur processus d'apprentissage :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Que pensez-vous de l'utilisation des abréviations ?</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quelle méthode avez-vous utilisée pour les comprendre ?</li> <li>- Dans la vie quotidienne, utilisez-vous souvent vos capacités de déduction ?</li> <li>- Comprenez-vous la logique de cette méthode ?</li> <li>- Seriez-vous capable d'appliquer la même approche pour un autre sujet ?</li> <li>- Pouvez-vous décrire / expliquer les différentes étapes de cette activité (lecture des données, réflexion, hypothèse, analyse, comparaison, interprétation, déduction) ?</li> </ul>
<p>DESCRIPTION DE LA METHODE D'EVALUATION DE L'ACTIVITE</p>	<p>Questionnaire d'auto-évaluation sur les connaissances acquises par les apprenants et leur satisfaction de la construction finale.</p> <p>Evaluation des participants par le formateur sur le déroulement de l'activité : initiative, prise de parole, participation, compréhension et production.</p> <p>Proposition de questionnaire d'évaluation (voir annexe II)</p>

## Annexe I – Définitions

- Traitement de l'information / de données :  
Lorsque nous parlons de traitement des données, nous entendons l'utilisation de différents procédés : collecte, enregistrement, organisation, stockage, adaptation, modification, récupération, consultation, utilisation, communication par transmission, diffusion, mise à disposition, rapprochement.  
Dans notre situation, il s'agit de collecter, d'enregistrer et d'utiliser des mots spécifiques liés à notre sujet, afin de les représenter sous une nouvelle forme : celle des abréviations.
- Abréviations :  
Réduction graphique d'un mot ou d'une série de mots.  
Signe ou caractère conventionnel destiné à simplifier l'écriture et la lecture musicale.  
Exemple de mot résultant de cette réduction : l'abréviation de « kilogramme » est « kilo ».

## LIENS UTILES

- <https://blog.logic-immo.com/2012/10/cherche-logement/dechiffrer-les-annonces-immobilieres/>
- <https://droit-finances.commentcamarche.com/faq/47182-annonce-immobiliere-que-veut-dire-cette-abreviation>

## Annexe II - Questionnaire d'évaluation proposé

- Pourquoi utilisons-nous des abréviations ?
  - Pour rendre la communication plus difficile.
  - Pour faciliter l'interaction écrite.
  - Pour faciliter l'interaction orale.
  
- Connaissez-vous déjà le système des abréviations ?
  - Oui
  - Non
  - Sans opinion
  
- Utilisez-vous déjà cette manière de traiter l'information ?
  - Oui
  - Non
  - Sans opinion
  
- Que signifie le traitement de l'information ?
  - C'est une méthode pour comprendre une opération.
  - C'est un logiciel scientifique.
  - C'est un moyen de créer une abréviation.
  
- Les blocs de construction vous ont-ils aidé à comprendre le sujet ?
  - Oui
  - Non
  - Sans opinion
  
- Quelles sont les différentes étapes du traitement d'une information inconnue ?
- Quelle est l'étape la plus importante selon vous ?
- Connaissez-vous une autre méthode qui pourrait mieux fonctionner ?
- Que pensez-vous de cette activité ?
- Aimez-vous apprendre avec les blocs de construction ? Pourquoi ?

### 3.13. Recommandations quant à l'adaptation des activités BBU

#### Pour une mise en œuvre en ligne

Bien que les activités BBU aient été conçues pour être mises en œuvre en présentiel, en raison de la Covid-19, nous avons été confrontés à la nécessité de proposer cette méthodologie en ligne. En l'occurrence, un des partenaires a mis en œuvre la première phase pilote avec des formateurs en ligne.

L'expérience a produit une alternative intéressante que nous pensons utile de partager avec les formateurs. En effet, les formateurs sont de plus en plus confrontés à la nécessité de s'adapter à une méthode de formation hybride.

#### RECOMMANDATIONS POUR LES FORMATEURS D'ADULTES

1. N'oubliez pas que l'attention en ligne est différente de la concentration en face à face! Les personnes se fatiguent plus vite et ont plus de mal à rester concentrés. Essayez de raccourcir la durée des activités ou de faire des pauses pour permettre aux participants de s'éloigner de l'ordinateur.
2. Choisissez une plateforme de vidéoconférence conviviale et polyvalente, n'oubliez pas que vous avez affaire à des apprenants adultes qui n'ont pas toujours des compétences informatiques adéquates. Les plateformes que nous recommandons sont Zoom (<https://zoom.us/>) et Google Meet (<https://meet.google.com/>)
3. Vous devez essayer de maintenir l'attention des participants et d'encourager leur interaction. Essayez d'allumer les caméras pour laisser les participants parler un par un. Dans presque toutes les plateformes de vidéoconférence, il y a la possibilité de lever la main pour prendre la parole, ce qui est très utile lorsqu'il s'agit de discussions de groupe.
4. Un autre conseil pour éviter trop de confusion : demandez aux participants de couper leur micro s'ils ne parlent pas.
5. Utilisez le chat pour partager des liens et des informations utiles avec les participants.
6. De nombreuses activités BBU développées doivent être jouées en groupe. Sur certaines plateformes, comme Zoom, vous pouvez créer des salles séparées où seules certaines personnes peuvent interagir et réaliser l'exercice ensemble.
7. Organisez des activités brise-glace pour présenter les participants. En ligne, il est plus difficile d'interagir, surtout si les participants ne se connaissent pas. Des activités brise-glace les aideront à collaborer et participer.

8. Il est important que vous testiez à l'avance l'outil numérique à utiliser : pour que vous soyez en mesure d'en expliquer tous les aspects aux participants (S'inscrire ? Avoir un moteur de recherche particulier ? Télécharger des documents ? etc.).
9. Préparez des présentations Power Point pour les parties théoriques : cela aidera les participants à suivre de plus près ce que vous expliquez.
10. Utilisez les outils en ligne indiqués ci-dessous pour rendre l'expérience en ligne plus intéressante pour les participants et pour réaliser les activités BBU à distance. Il y en a beaucoup, essayez-les tous !

## OUTILS NUMERIQUES

### 1. JAMBOARD <https://jamboard.google.com/>

Outil gratuit mis à disposition par Google, il permet de créer des tableaux blancs que l'on peut personnaliser : écrire, coller des Post-it, créer des formes et insérer des images. Il suffit de partager le lien du tableau blanc avec les participants. Ils peuvent simultanément (si on leur en donne l'autorisation) interagir sur le même tableau, ou sur des pages différentes.

La phase pilote 1 a été mise en place à l'aide de cet outil, au sein duquel nous avons inséré les formes et les post-it à l'avance, puis laissé les formateurs les personnaliser en fonction des explications que nous leur avons fournies.

### 2. CANVA <https://www.canva.com/>

Canva est une plateforme de conception graphique utilisée pour créer du contenu visuel, comme des graphiques pour les médias sociaux, des présentations, des rapports, de courtes vidéos, etc. L'application comprend de nombreux graphiques et photographies gratuits que les utilisateurs peuvent utiliser pour personnaliser leur contenu. La plateforme fournit de nombreuses fonctionnalités gratuites et propose des abonnements payants (Canva Pro) pour une utilisation plus professionnelle.

### 3. MIRO <https://miro.com/>

Miro est un excellent outil de collaboration en ligne qui fournit un tableau blanc virtuel pour discuter de projets visuels, réaliser des activités de brainstorming, de construction de cartes personnalisées. Similaire à l'outil Jamboard, Miro est tout de même plus sophistiqué.

### 4. VISME <https://www.visme.co/>

Visme est une plateforme en ligne dont la mission est de permettre à quiconque de visualiser facilement ses idées dans des présentations, infographies, animations et démonstrations de produits. Visme est facile à utiliser et intuitif. Visme n'est pas seulement un outil de conception graphique, mais plutôt un outil numérique parfait pour la résolution de problèmes.

#### 5. QUIZIZZ <https://quizizz.com/>

Quizizz est un outil d'évaluation en ligne qui vous permet de créer et d'utiliser des quiz. Une fois les quiz créés, le formateur peut partager un code d'accès unique avec les participants. Après avoir rempli les quiz, les participants peuvent revoir leurs réponses.

#### 6. QUIZWHIZZER <https://quizwhizzer.com/>

QuizWhizzer est une solution de quiz en ligne qui se distingue des solutions classiques par la possibilité de visualiser en direct l'avancée des utilisateurs, sur un plateau de jeu de votre choix. Le plateau de jeu n'est pas prédéfini et il est possible d'imaginer tout ce que l'on souhaite, puisque le créateur choisit l'image qui sert de plateau et définit aussi chaque case du plateau.

Les quiz peuvent accueillir jusqu'à 30 joueurs, qui accèdent au jeu sur n'importe quel appareil en saisissant le code d'accès unique généré par la personne qui a créé le quiz.

#### 7. GOOGLE FORM <https://www.google.com/forms/about/>

Google Form est une application Google, permettant à ses utilisateurs de développer des enquêtes avec différents types de questions : rédaction d'une opinion, réponses à cocher, sondage, et plus encore. Cet outil est très utile pour la partie vérification et évaluation des activités.

## Pour les personnes migrantes

Suite à la mise en place de la phase pilote 2 auprès des personnes d'origines culturelles différentes et pour la plupart allophone, nous proposons quelques recommandations quant à l'adaptation de BBU à ces différentes typologies de public :

1. Remplacer l'exercice « brainstorming » au démarrage de l'activité par des questions ouvertes qui favorisent la participation de tous les participants.
2. Introduire des références plus universelles et non centrées uniquement sur les références occidentales en proposant des images et des jeux d'origine venant de tous les continents, voire des compétences adaptées à l'origine des publics.
3. Limiter la taille des groupes à 10 personnes maximum pour faciliter les interactions et permettre au formateur de poser les questions ouvertes à tous.
4. Définir le niveau de maîtrise de la langue nécessaire pour participer à chaque activité.
5. Proposer des activités complémentaires d'approfondissement pour les participants qui souhaitent se perfectionner.
6. Valoriser l'interaction orale pour favoriser la participation de la majorité des bénéficiaires. Le fait que la démarche soit basée sur la manipulation des objets offre à tous les bénéficiaires la possibilité de participer quel que soit leur niveau de langue. La manipulation permet d'obtenir une interaction orale rapide entre les participants, notamment parce que ce type d'activité provoque la surprise.
7. Allonger le temps dédié aux activités pour permettre aux bénéficiaires de s'approprier l'activité et au schéma de Kolb de s'appliquer.
8. Réaliser des restitutions individuelles adaptées au niveau de maîtrise de la langue des apprenants lors des phases de débriefing.
9. Prévoir un temps spécifique pour vérifier que tous les participants connaissent les jeux présentés dans les activités. Certaines personnes ne connaissent pas le puzzle (Asie/Afrique) car il ne fait pas partie de leurs pratiques culturelles. La connaissance des jeux doit donc être envisagée comme un prérequis pour que l'objectif de l'activité ne soit pas remplacé par le fait d'apprendre à jouer au jeu.
10. Favoriser les activités liées à l'interculturalité en amont. Prévoir un temps dédié à la déconstruction des a priori : le public d'Afrique (principalement des guinéens et des soudanais) a des difficultés à adhérer au jeu, réservé selon eux aux enfants.
11. Mettre en œuvre l'activité Leadership uniquement auprès d'un public qui atteint le niveau B2. Les réelles qualités d'un leader ne sont pas exploitables dans cet exercice auprès d'un public qui ne maîtrise pas les fondamentaux de la langue.

En effet, utiliser les blocs de construction selon les instructions est l'objectif premier. La manière de s'adresser aux autres, les intonations ou encore les formulations attendues

par un leader sont des nuances comportementales qui sont exploitées à partir du moment où la personne est suffisamment à l'aise dans sa langue d'adoption.

12. Adapter le questionnaire final et le débriefing au niveau de maîtrise de la langue des participants. Le questionnaire final est difficile à comprendre pour les participants et à expliquer pour les formateurs, de par le choix du vocabulaire (termes de cohérence, méthode).

## Pour les personnes âgées en situation de handicap

Sur la base des expériences des formateurs après la mise en œuvre de la phase pilote 2 de la méthodologie BBU, nous proposons quelques recommandations et suggestions pour un public apprenant incluant des personnes âgées présentant divers déficits et difficultés (y compris des personnes présentant divers degrés de déficience intellectuelle, des malvoyants, des personnes atteintes du syndrome de Down, de troubles du spectre autistique, de troubles de la mémoire, de schizophrénie ou de troubles émotionnels).

1. Le contenu de l'instruction doit être modifié pour certains participants.  
Pour les groupes de personnes âgées, les tâches doivent être exécutées de manière tronquée. Le formateur doit modifier les instructions de manière à ce qu'elles soient compréhensibles pour les participants de ce groupe. Le groupe a eu besoin d'instructions et de conseils supplémentaires :
  - Fourniture d'exemples concrets et spécifiques,
  - Nécessité de pratiquer l'orientation spatiale,
  - Nécessité de s'entraîner à identifier les couleurs des blocs.
2. Les participants ont besoin de pauses fréquentes pendant les activités en raison de la faible concentration de leur attention sur la tâche.
  - Introduire des pauses en fonction des besoins des participants.
  - Prolonger la durée des exercices.
3. Le formateur peut montrer un exemple pour illustrer aux participants le but de l'exercice.
4. Le formateur doit s'impliquer dans l'exercice en écrivant, en lisant, en aidant à disposer les blocs/pièces de puzzles par exemple.
5. Des exercices sont supplémentaires pour reconnaître les couleurs et les relations spatiales entre les objets.
6. Il est possible d'utiliser la communication alternative : des obstacles ont été observés dans les exercices en raison des difficultés de communication et de la faible quantité de mots employés par les participants.
7. Les difficultés de réalisation des exercices ont été causées par la faible efficacité de la motricité de certaines personnes. En même temps, ces exercices ont été une occasion de développer ces compétences.
8. Il est recommandé de développer des compétences supplémentaires dans le domaine de la motricité et de l'orientation spatiale, tâches nécessaires pour réaliser les activités.
9. Des exemples plus concrets en lien avec les compétences doivent être précisés.
10. L'importance des compétences sera plus compréhensible si le formateur utilise des exemples de la vie quotidienne.

11. Pour les personnes ayant des troubles de la mémoire, il faut simplifier la partie théorique.
12. Plus de matériel d'illustration est recommandé : un puzzle d'images est plus facile à compléter qu'un puzzle incluant du texte.
13. En lien avec les aptitudes du groupe, il est nécessaire de poser des questions très directes (manque de courage, audace, retrait, incertitude...).
14. Les participants, en raison de leurs déficiences, ont un problème de concentration et de recherche du nombre de mots nécessaires dans les tâches et des problèmes pour distinguer les couleurs.  
Dans la partie pratique, il est nécessaire de :
  - Aider à l'identification des noms des blocs uniformes pour les paires,
  - Limiter le nombre de blocs / pièces de puzzles pour les constructions,
  - Aider à la rédaction en trouvant des synonymes pour les compétences.
15. Des matériaux de différentes structures sont nécessaires pour des personnes malvoyantes. Il est ainsi recommandé de « marquer » les couleurs sur les blocs/pièces.
16. En raison des pathologies présentes des participants (schizophrénie, schizophrénie paranoïde, troubles comportementaux et émotionnels), l'utilisation des compétences peut se concentrer sur la vie personnelle, la vie quotidienne et, facultativement, sur la vie professionnelle des participants.
17. L'importance des compétences est plus compréhensible lorsque le formateur les base sur des exemples de la vie quotidienne. La compétence peut aussi avoir un impact sur la vie professionnelle, car il n'est pas impossible pour une personne malade de commencer à travailler.
18. Des scénarios de jeux de rôles, issus du domaine professionnel et de la vie quotidienne, sont utiles dans l'exercice. Cela aide à comprendre ce que sont des compétences.
19. Inclure des tableaux/affichages avec les définitions des compétences peut aider.
20. Le cadre de réalisation, notamment la durée de l'exercice, doit être plus souple.
21. Renoncer aux exercices incluant rivalité et évaluation.
22. Compléter les exercices par le contenu nécessaire à un groupe donné (en fonction de sa spécificité).  
Par exemple :
  - Expliquer les avantages de la compétence au sein du lieu de vie, dans la vie quotidienne et dans l'environnement de travail ;
  - Donner des conseils sur la compétence au sein du lieu de vie, dans la vie quotidienne et dans l'environnement de travail.

23. La partie théorique peut être difficile pour les publics : plus d'images ou de supports pédagogiques visuels sont nécessaires.
24. Récompenses et/ou autres avantages non verbaux peuvent être des facteurs de motivation supplémentaires.

## Pour les personnes malvoyantes

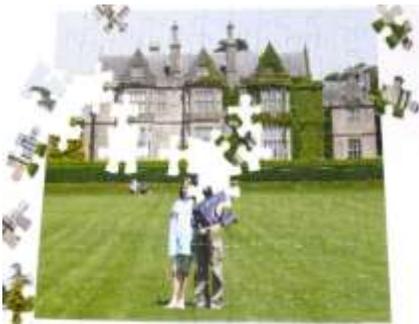
Les activités BBU sont des activités d'apprentissage pratiques recommandées pour l'enseignement et la formation des adultes. Cependant, après avoir testé certaines de ces activités avec des formateurs malvoyants, nous avons réalisé que certaines modifications amélioreraient certainement l'expérience de l'activité pour les adultes malvoyants.

Les recommandations liées à la modification des activités concernent principalement le matériel à utiliser et le temps prévu pour les activités.

### Puzzles réguliers

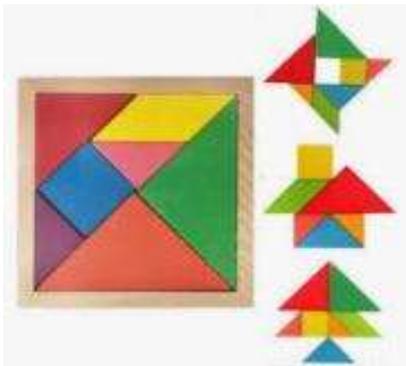
Les puzzles sont parfaits pour que les personnes malvoyantes passent le temps et profitent de l'instant présent. Chaque pièce a un bord différent et peut être combinée par essais et erreurs. Il est préférable de commencer par une petite quantité de pièces.

#### *Recommandations*



- Puzzles avec des pièces plus grandes et/ou plus épaisses.
- Petite quantité de pièces.
- Puzzles en bois (car ils sont plus épais).
- Prévoir plus de temps pour l'activité, car l'assemblage du puzzle peut prendre plus de temps.
- Prévoir du temps supplémentaire pour décrire l'image du puzzle, une fois le montage terminé.

### Tangram



Le Tangram est un casse-tête chinois de forme carrée, découpée en cinq triangles, un carré et un rhomboïde qui peuvent être recombinaisonnés en de nombreuses figures différentes. Les personnes déficientes visuelles sont tout à fait capables de les manipuler correctement et de recréer des formes. Le seul défi est la manière de leur montrer quelle forme recréer, comme cela se fait normalement par le biais d'une image.

#### *Recommandations*

- Le Tangram peut remplacer les puzzles dans les activités de la BBU.
- La forme à reproduire peut aussi être réalisée à l'aide des pièces du Tangram. Tous les bords de pièces doivent se toucher.
- Le dessin peut avoir les bords de la forme en relief, afin que les publics malvoyants puissent le toucher et sentir le bord de la figure qu'ils doivent recréer.

## Katamino



Ce puzzle aux formes trapues est un jeu qui peut être joué par des adultes malvoyants. Les séparateurs du plateau sont numérotés et, bien qu'il soit possible de compter simplement à partir d'une extrémité, des autocollants en braille seraient plus pratiques. La seule difficulté réside dans le fait que chaque nouveau défi est indiqué dans un tableau du livre de règles. Il faudra donc soit le faire lire par une personne voyante, soit créer une version en braille ou tactile.

### *Recommandations*

Les pièces du jeu Katamino peuvent être utilisées pour remplacer les puzzles ordinaires. Il sera plus facile, pour les adultes malvoyants, de manipuler des pièces en bois et de les faire correspondre au tableau, plutôt que de créer un puzzle ordinaire.

## Blocs de construction / Briques régulières

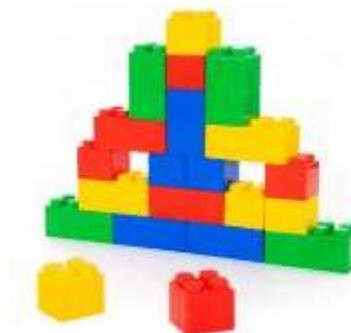
Les blocs de construction (généralement en bois) ou les briques de construction (généralement en plastique) peuvent être facilement manipulés par les personnes malvoyantes et sont, de fait, utilisés dans de nombreuses activités éducatives pour les enfants.



Blocs de construction en bois colorés



Blocs de construction en bois

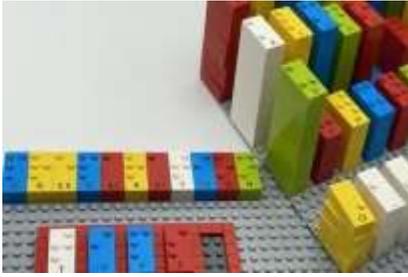


Briques de construction en plastique coloré

### *Recommandations*

- Choisir des blocs ou des briques de la même couleur où les couleurs ne sont pas importantes pour la construction des figures et où l'accent est mis sur la forme à recréer.
- Prendre en considération les différentes couleurs dans la construction des figures, coller une texture différente sur chaque couleur, pour aider à différencier les couleurs.

## Briques Lego en braille



La société Lego a créé des briques spéciales en braille, ainsi qu'un MOOC sur la manière de les utiliser, ainsi que 108 activités éducatives pour les enfants. ([www.legobracillebricks.com](http://www.legobracillebricks.com)).

### *Recommandations*

Les briques Lego en braille peuvent remplacer les blocs de construction dans les activités BBU.

## 4. Plan de formation

Voir Annexe 1

## 5. Questionnaires BuildIT! - Build your future piece by piece

### 5.1. Questionnaire Phase pilote 1

#### 1. Genre

- Femme
- Homme
- Préfère ne pas dire

#### 2. Age

- Jusqu'à 29 ans
- 30-39 ans
- 40-49 ans
- 50-59 ans
- 60 ans et plus

#### 3. Depuis combien d'années enseignez-vous à des adultes ?

- Moins d'un an
- De 1 à 5 ans
- De 6 à 10 ans
- Plus de 10 ans

#### 4. Quel est votre groupe cible ?

- NEET avec études universitaires
- NEET peu qualifié
- Migrants
- Adultes peu qualifiés
- Adultes en situation de risque de pauvreté et/ou d'exclusion sociale

Sur une échelle de (1) faible à élevé (5),

#### 5. Dans quelle mesure s'agit-il d'une méthodologie innovante ?

6. Dans quelle mesure cette méthodologie est-elle utile pour l'apprentissage des compétences transversales ?

7. Dans quelle mesure cette méthodologie pourrait-elle changer l'image de l'éducation des adultes en une image plus attrayante, plus accessible et plus utile ?

8. Pensez-vous que cette méthodologie peut aider à mobiliser et à motiver les apprenants adultes ?

9. Pensez-vous que cette méthodologie peut renforcer et améliorer les compétences des formateurs d'adultes ? (

10. Dans quelle mesure avez-vous compris les bases de la méthodologie BBU ?

11. Avez-vous eu l'impression que les puzzles et les blocs de construction étaient utiles à comprendre ?
12. Dans quelle mesure les activités sont-elles compréhensibles pour le formateur (faciles à comprendre et à mettre en œuvre) ?
13. Dans quelle mesure les activités peuvent-elles être mises en œuvre dans le cadre de l'apprentissage des adultes (en lien avec les programmes de formation pour adultes et la logistique du centre pour adultes) ?

#### Questions ouvertes

14. En ce qui concerne la question précédente (13), si vous faites référence à plus d'un groupe cible, veuillez préciser pour chaque groupe.
15. Dans quelle mesure cette méthodologie pourrait-elle être utilisée par des apprenants adultes (en considérant la manière dont un apprenant adulte doit apprendre) ?
16. En ce qui concerne la question précédente (15), si vous faites référence à plus d'un groupe cible, veuillez préciser pour chaque groupe cible.
17. Selon vous, quels sont les points forts de cette méthodologie et de ces activités ?
18. Quelles sont, selon vous, les faiblesses de cette méthodologie et de ces activités ?
19. Qu'incluriez-vous dans cette méthodologie et ses activités ?
20. Y-a-t-il autre chose que vous souhaiteriez ajouter ?

## 5.2. Questionnaire Phase pilote 2

### PARTIE A REMPLIR PAR LE FORMATEUR

#### 1. Compétence acquise (sélection parmi les 12 compétences) et nom de l'activité

- Compétences interculturelles et conscience globale *Les valeurs et objectifs de l'Union européenne*
- Flexibilité et adaptabilité *Puzzles pour les pros*
- Réflexion stratégique et innovante *Stratégie de construction du pont*
- Organisation et gestion du temps *La vue d'ensemble*
- Prise de décision *Troc de blocs de construction*
- Travail d'équipe *Construction commune d'une maison*
- Empathie / capacité à établir des relations *La tour de l'empathie & le pont des relations*
- Résolution de problèmes *Comment les résoudre ?*
- Orientation de l'apprentissage *Coup d'œil rapide*
- Aptitude à la négociation *La tour du pouvoir de la négociation*
- Leadership *Les formes dans l'espace*
- Collecte et traitement des informations *Construction d'abréviations*

#### 2. Nombre d'apprenants

- 6-10 personnes
- 11-20 personnes
- Plus de 20 personnes

#### 3. Votre groupe cible ?

- NEET avec études universitaires
- NEET avec de faibles qualifications
- Migrants
- Adultes peu qualifiés
- Autres :

## PARTIE A REMPLIR PAR L'APPRENANT

### Partie 1. Réalisation de l'activité

Sur une échelle de (1) faible à élevé (5),

1. Êtes-vous satisfait de l'activité ?
2. Vous êtes-vous senti impliqué / motivé pendant l'activité ?
3. Avez-vous une meilleure compréhension de la compétence impliquée dans cette activité ?
4. Le matériel de manipulation vous a-t-il aidé à comprendre la compétence visée pendant l'activité ?
5. Pensez-vous que cette activité vous aidera à comprendre et à résoudre des situations dans un contexte professionnel ?

### Partie 2. Observations individuelles

1. Qu'avez-vous aimé dans cette activité ?

*Plusieurs options possibles*

- La méthode
- L'expérimentation (construire, manipuler)
- Le calendrier de l'activité
- L'apport théorique
- La mise en situation, l'exercice
- L'activité de groupe (échanges, implication, motivation).
- La cohérence entre la théorie et le matériel.
- Tous
- Autres :

2. Qu'est-ce qui ne vous a pas plu dans cette activité ?

*Plusieurs options possibles*

- La méthode
- L'expérimentation (construire, manipuler)
- Le calendrier de l'activité
- L'apport théorique
- La mise en situation, l'exercice
- L'activité de groupe (échanges, implication, motivation).
- La cohérence entre la théorie et le matériel.
- Tous
- Autres :

3. Recommanderiez-vous cette activité ?

- Oui
- Non

*Expliquez votre réponse en quelques mots (facultatif) :*

4. Souhaiteriez-vous participer à une autre activité ?

- Oui
- Non

*Expliquez votre réponse en quelques mots (facultatif) :*

5. Avez-vous quelque chose à ajouter, suggérer ?

---

NB : Pour un groupe ayant des difficultés à communiquer (public de migrants par exemple), nous proposons d'organiser une discussion collective animée par le formateur pour permettre au groupe cible d'évaluer l'activité. Le formateur devra remplir le questionnaire pour le public.

## 6. Ressources pédagogiques

### 6.1. Politique européenne

- Une stratégie pour des compétences nouvelles et des emplois : une contribution européenne au plein emploi. Communication de la Commission au Parlement européen, au Conseil, au Comité économique et social européen et au Comité des régions (26.11.2010)  
[https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:52010DC0682R\(01\)&from=FR](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:52010DC0682R(01)&from=FR)
- L'agenda européen renouvelé dans le domaine de l'éducation et de la formation des adultes du Conseil de l'Union européenne adopté le 29.11.2011. Agenda Européen pour L'Education et la Formation des Adultes (AEFA), coordination française, 2017  
[https://agence.erasmusplus.fr/wp-content/uploads/2019/12/2066\\_depliant-aefa-1.pdf](https://agence.erasmusplus.fr/wp-content/uploads/2019/12/2066_depliant-aefa-1.pdf)
- Un nouveau programme stratégique 2019-2024. Conseil européen, 20.06.2019  
<https://www.consilium.europa.eu/media/39916/a-new-strategic-agenda-2019-2024-fr.pdf>
- Réaliser l'espace européen de l'éducation d'ici 2025 et redéfinir l'éducation et la formation pour l'ère du numérique. Commission Européenne, 30.09.2020  
[https://ec.europa.eu/education/education-in-the-eu/european-education-area\\_fr](https://ec.europa.eu/education/education-in-the-eu/european-education-area_fr)  
[https://ec.europa.eu/commission/presscorner/detail/fr/ip\\_20\\_1743](https://ec.europa.eu/commission/presscorner/detail/fr/ip_20_1743)
- Recommandation du Conseil du 22 mai 2018 relative aux compétences clés pour l'éducation et la formation tout au long de la vie Journal officiel de l'Union Européenne  
[https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018H0604\(01\)&from=FR](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018H0604(01)&from=FR)
- Le bilan annuel de la stratégie européenne en matière d'éducation et formation (EF 2020), mars 2019  
<https://www.education.gouv.fr/le-bilan-annuel-de-la-strategie-europeenne-en-matiere-d-education-et-formation-ef-2020-9704>
- Éducation et formation des adultes en Europe, Élargir l'accès aux possibilités d'apprentissage Eurydice - Education, Audiovisual and Culture Executive Agency, 06.03.2015  
<https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/aaeac7ed-7bad-11e5-9fae-01aa75ed71a1/language-fr/format-PDF>
- De nouvelles compétences pour de nouveaux emplois  
Centre européen pour le développement de la formation professionnelle, décembre 2008  
<https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2008:0868:FIN:FR:PDF>

## 6.2 Autour de la méthodologie

- Lego® Serious Play®  
Serious Play Community France  
<http://seriousplay.community/france/>
  - La méthode Lego® Serious Play®, qu'est-ce que c'est ? MindForest  
<https://www.youtube.com/watch?v=YR6X1NOpzkE>
  - Être agile avec Lego® Serious Play® - Demos Formation (16 Oct. 2019)  
<https://www.youtube.com/watch?v=CTtCouzULdE>
  
- Apprentissage expérientiel
  - Wiki-TEDia (dernière mise à jour : 21 mars 2021)  
[https://wiki.telug.ca/wikitedia/index.php/Apprentissage\\_exp%C3%A9rientiel#:~:text=La%20th%C3%A9orie%20de%20Kolb%20fait,apprentissage%20exp%C3%A9rientiel%20\(Experiential%20Learning\)](https://wiki.telug.ca/wikitedia/index.php/Apprentissage_exp%C3%A9rientiel#:~:text=La%20th%C3%A9orie%20de%20Kolb%20fait,apprentissage%20exp%C3%A9rientiel%20(Experiential%20Learning))
  - L'apprentissage expérientiel (Kolb), Bureau de pédagogie et de formation à distance (2014)  
[https://www.youtube.com/watch?v=3ggy4z-KC28&ab\\_channel=BureauDep%C3%A9dagogieetdeformation%C3%A0distance](https://www.youtube.com/watch?v=3ggy4z-KC28&ab_channel=BureauDep%C3%A9dagogieetdeformation%C3%A0distance)
  
- Apprentissage autodirigé, EduTech Wiki (mise à jour : 6 février 2019)  
[http://edutechwiki.unige.ch/fr/Apprentissage\\_auto-dirig%C3%A9](http://edutechwiki.unige.ch/fr/Apprentissage_auto-dirig%C3%A9)
  
- La formation par le jeu, Centre International de la Pédagogie d'Entreprise – CIPE (3 août 2015)  
<https://www.youtube.com/watch?v=3J4whhzNzM8>
  
- Pédagogie Active® - Centre International de la Pédagogie d'Entreprise – CIPE :  
<https://www.cipe.fr/la-pedagogie-active/>
  
- La théorie de l'apprenant adulte (Malcolm Knowles)
  - Christopher Pappas (Elearning Industry, 2016)  
<https://elearningindustry.com/the-adult-learning-theory-andragogy-of-malcolm-knowles>
  - Adult Learning Theory | Knowles' 6 Assumptions of Adult Learners (22 juillet 2020 – Version originale en anglais)  
<https://www.youtube.com/watch?v=SArAggTULLU>

## Auteurs du manuel

- Soňa Štefková, Topcoach, Slovaquie
- Veronika Korim, Topcoach, Slovaquie
- Sophie Pérez Poveda, Ligue de l'Enseignement Nouvelle-Aquitaine, France
- Léa Paillet, Ligue de l'Enseignement Nouvelle-Aquitaine, France
- Rita Silva Varisco, Ligue de l'Enseignement Nouvelle-Aquitaine, France
- Beatrice Del Nero, Eurocrea Merchant, Italie
- Stefania Tudorache, DAFO Gestión Estratégica, Espagne
- Manuel Carabias, DAFO Gestión Estratégica, Espagne
- Aleksandra Cegiełka-Mendelbaum - WSBINOZ, Pologne
- Aneta Orska - WSBINOZ, Pologne

## Annexes

### Annexe 1– Plan de formation



BuildIT!  
Build your future  
piece by piece

Project number: 2020-1-PL01-KA204-081703  
Erasmus + Strategic Partnership for adult education

With the support of the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union 



# Plan de formation

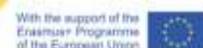


## 1. Objectifs de la formation

L'objectif principal de ce plan de formation est de permettre aux formateurs d'adultes d'intégrer la méthodologie BBU et ses activités stratégiques dans leur travail quotidien avec les apprenants adultes.

Le plan de formation comporte plusieurs objectifs qui s'adressent aux formateurs d'adultes :

- Fournir les connaissances adéquates concernant la méthodologie innovante BBU (*Building-Based Upskilling*), ses activités stratégiques et ses matériels spécifiques
- Former à l'utilisation des activités stratégiques BBU pour travailler les compétences transversales avec différents groupes cibles d'apprenants adultes (NEETs, peu qualifiés, etc.)
- Former à l'utilisation du matériel BBU (blocs de construction, puzzles)
- Favoriser et encourager le sens de l'initiative dans la mise en œuvre des activités BBU avec les apprenants
- Stimuler et encourager le sens de l'innovation en adaptant, remplaçant, créant des matériaux alternatifs BBU.



### Groupe cible direct

Professionnels impliqués dans la formation des adultes, éducateurs / formateurs d'adultes, enseignants, animateurs, coaches.

En bénéficiant de la méthodologie BBU, ils peuvent l'appliquer dans leur travail avec les apprenants adultes.

Le groupe cible direct est un facteur clé dans la création de la méthodologie (validation de la nouvelle méthodologie BBU afin de garantir son utilité et son efficacité réelles).

### Groupe cible indirect

Les NEETs et les adultes peu qualifiés

- améliorer leurs compétences éducatives et transversales
- les encourager dans leur apprentissage
- leur permettre d'accéder au marché du travail

## 2. Explication de la méthodologie de la BBU

- Une méthodologie éducative innovante et interactive, basée sur l'utilisation de blocs de construction ou de puzzles pour conceptualiser et visualiser des notions abstraites
- Qui vise à aider les apprenants adultes à résoudre des problèmes en utilisant des jeux de leur enfance
- Et à favoriser la réflexion et l'expression personnelles, en combinant le travail individuel et le travail d'équipe pour donner la parole à tous les participants impliqués dans l'activité.



With the support of the Erasmus+ Programme of the European Union



## Inspirée par deux méthodologies

### Lego® Serious Play® (LSP)

- Une méthode développée en 1996 par Johan Roos et Bart Victor, professeurs à l'International Institute for Management Development à Lausanne, en Suisse, et Kjeld Kirk Kristiansen, PDG du groupe Lego. Ils ont créé un certain nombre d'outils pour accroître l'engagement et la créativité des employés lors des réunions internes
- Une méthode pour faciliter la communication, la réflexion et la résolution de problèmes pour les individus, les équipes et les organisations fondée sur des recherches approfondies dans les domaines des affaires et de la stratégie, du développement organisationnel, de la psychologie et de l'apprentissage, et repose sur le concept de "la connaissance par les mains"
- En "pensant avec les mains" et en jouant sérieusement avec les briques LEGO®, les capacités de créativité et d'innovation sont sollicitées

### L'apprentissage par l'expérience : les 4 phases du cycle complet d'apprentissage de Kolb

- Quatre modes d'adaptation à de nouvelles informations, qui prennent racine dans les fonctions cognitives suivantes : percevoir, penser, agir et sentir.
- Le cycle d'apprentissage comporte 4 phases, chacune correspond à une manière distincte d'utiliser l'expérience.
- L'apprentissage n'est considéré comme complet que lorsque les quatre phases sont vécues :
  1. L'expérience concrète : l'apprenant effectue une tâche et vit une expérience.
  2. L'observation réflexive amène l'apprenant à réfléchir sur l'expérience.
  3. La conceptualisation abstraite permet à l'apprenant de construire des concepts généraux, dérivés de l'expérience précédente, qui devraient être applicables à différentes situations.
  4. Pendant l'expérimentation active, l'apprenant doit déduire des hypothèses qui peuvent être confirmées par une nouvelle expérience concrète.



With the support of the Erasmus+ Programme of the European Union



### Une méthode active

La BBU se veut une méthode d'apprentissage active, basée sur l'action. Elle considère l'apprenant avant tout comme un acteur social qui doit accomplir des tâches dans un environnement et des circonstances donnés, dans un champ d'action particulier. Les activités sont socialement contextualisées, ce qui leur donne un sens.

## Pédagogie

- Les activités sont caractérisées par la **réalisation de tâches et le développement de projets** qui font partie de la vie quotidienne du formateur.
- La méthode active considère que **la connaissance est construite** et non apprise et prend **l'action comme point de départ** (c'est à partir de l'action que l'apprenant va engager une réflexion sur un sujet donné)
- La méthode permet l'acquisition de connaissances par le **biais d'études de cas, de simulations, de jeux de rôle et de projets de groupe**.
- Le formateur ne détient pas nécessairement toutes les connaissances et peut même, dans certains cas, n'être qu'un guide ou un médiateur.
- Les interventions du formateur étant limitées, son rôle sera de **créer un scénario pédagogique et d'amener l'apprenant à acquérir des connaissances par essais et erreurs**.
- La méthode encourage le travail collaboratif.



With the support of the Erasmus+ Programme of the European Union



### Apprentissage autodirigé

- Les apprenants adultes sont généralement suffisamment matures et sûrs d'eux pour savoir comment ils apprennent le mieux : quelles sont leurs forces, leurs faiblesses, comment procéder pour apprendre. Ils n'ont pas besoin de beaucoup d'aide pour acquérir des ressources ou fixer des objectifs d'apprentissage.
- Les formateurs d'adultes doivent donc laisser aux apprenants beaucoup d'espace et être là pour les soutenir plutôt que les guider.
- L'avantage de l'apprentissage autodirigé est que les apprenants peuvent concevoir leurs études en fonction de leur style d'apprentissage préféré (visuel, auditif ou kinesthésique).
  - **Les apprenants visuels** s'appuient sur des images. Ils bénéficient de l'utilisation de graphiques, de diagrammes et d'illustrations. Ils apprennent mieux lorsqu'on leur montre ce qu'il faut faire ou à quoi ressemble un objet.
  - **Les apprenants auditifs** écoutent attentivement lorsqu'ils apprennent et tirent la plupart de leurs nouvelles connaissances de leurs oreilles. Les choses ont le plus de sens pour eux lorsqu'on leur dit comment une chose doit être.
  - **Les apprenants tactiles ou kinesthésiques** ont besoin de faire physiquement quelque chose pour le comprendre. Ces apprenants réussissent le mieux lorsqu'ils font quelque chose par eux-mêmes, avec un certain degré d'essai et d'erreur.

### Trois étapes

- **Exploitation des connaissances**  
L'activité est introduite par une mise en situation réelle, reflétant une situation de la vie quotidienne des apprenants. L'objectif est de partir d'une situation connue et familière. Il s'agit de demander aux apprenants de partager leurs propres expériences, réflexions et idées sur le contenu et les objectifs de l'activité.  
Le formateur devra parfois donner des conseils, des suggestions et faire des liens.
- **Exploration**  
Le formateur présente le matériel (blocs de construction, puzzles, etc.). Ensuite, les apprenants peuvent explorer leur rôle sur la base des instructions (scénario) données avec le matériel.
- **Abstraction**  
Cette étape est consacrée au débriefing et à la compréhension des concepts abstraits à apprendre et à développer.



With the support of the Erasmus+ Programme of the European Union



### Pertinence des matériaux

- Les matériaux à utiliser dans les activités basées sur la méthodologie BBU sont les blocs de construction et les puzzles, car ils ont fait leurs preuves dans le développement de la pensée abstraite. Cependant, ils ne se limitent pas exclusivement aux blocs de construction ou aux puzzles.
- Il s'agit d'utiliser des matériaux tangibles pour :
  - aider à conceptualiser des notions abstraites
  - aider les apprenants kinesthésiques
  - fournir l'étape d'exploration
- L'utilisation d'éléments naturels, tels que cailloux, bâtons, feuilles, est fortement encouragée, créant ainsi une corrélation supplémentaire entre les éléments environnementaux déjà existants et les concepts abstraits.
- En outre, la créativité de chaque formateur permettra de disposer d'une plus grande variété de matériaux à ajouter à la mise en œuvre des activités.

### Apprentissage pratique

- Lorsque nous utilisons nos mains dans un processus stratégique ou créatif, nous exprimons nos pensées et nos idées de manière plus précise et plus nuancée. Cela les rend plus faciles à comprendre et plus mémorables.
- Cette méthode d'apprentissage est de plus en plus populaire car elle répond aux besoins kinesthésiques des apprenants, ainsi qu'à leurs besoins visuels et auditifs.
- Les activités d'apprentissage kinesthésiques aident les apprenants à établir un lien entre la langue et ses concepts. Un concept peut être mieux compris grâce à des activités physiques.
- Plus généralement, l'apprentissage pratique encourage les apprenants à rechercher des applications dans le monde réel.
- Il favorise l'esprit de curiosité et la volonté d'essayer de nouvelles choses.
- C'est aussi l'occasion d'explorer des domaines d'intérêt professionnel avant de s'y engager.



With the support of the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



## 3. Les avantages de l'apprentissage par le jeu

Dynamiser les ressources créatives de chaque individu

Générer du plaisir dans un climat inspirant

Déployer et retenir les talents créatifs

Améliorer les relations et les interactions avec les membres de l'équipe

Développer des initiatives

Activer les ressources pour relancer les leviers de motivation

S'adapter plus rapidement au changement

le jeu est une force d'engagement et de motivation pour les apprenants en formation



With the support of the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



## Présentation du manuel

Le manuel de méthodologie *Building Based Upskilling* propose une méthodologie pédagogique innovante basée sur la manipulation de blocs de construction et de puzzles pour soutenir les adultes dans l'acquisition des 12 compétences transversales et, ainsi, promouvoir leur employabilité.

Il s'agit d'un outil pédagogique qui répond au besoin de méthodes innovantes et engageantes pour attirer les apprenants adultes, en particulier les personnes sous-qualifiées, qui ont des difficultés à comprendre les concepts abstraits et les exigences en constante évolution du marché du travail. La composition du manuel est structurée comme suit :

### Pourquoi la BBU ?

- Le contexte européen
- La politique européenne
- 12 compétences transversales pour l'employabilité
- Carte mentale de l'acquisition des 12 compétences transversales pour l'employabilité
- Méthodologie
- Objectifs
- Pédagogie
- Principes andragogiques

Suivi de

- Activités stratégiques (dont chacune est conçue pour cibler le développement d'une des 12 compétences transversales selon le catalogue des compétences transversales)

- Compétence interculturelle et conscience globale
- Flexibilité et adaptabilité
- Pensée stratégique et innovante
- Organisation et gestion du temps
- Prise de décision
- Travail d'équipe
- Empathie/relations interpersonnelles
- Résolution de problèmes
- Orientation vers l'apprentissage
- Aptitudes à la négociation
- Leadership
- Collecte et traitement de l'information
- Questionnaire d'évaluation de l'activité

Créez votre propre activité BBU

Ressources pédagogiques / liens utiles



With the support of the Erasmus+ Programme of the European Union



## Objectifs du manuel d'activités stratégiques BBU

### Le manuel vise à :

- Élargir et développer en priorité les compétences des apprenants
- Atteindre les objectifs consistant à fournir aux formateurs d'adultes des outils pédagogiques innovants
- Développer de nouveaux modèles et ressources pédagogiques
- Soutenir l'offre et l'accès à la formation continue pour les adultes ayant un faible niveau de compétences
- Changer l'image de l'éducation et de la formation des adultes pour la rendre plus attrayante et plus accessible.

### En outre, il vise à constituer une nouvelle ressource méthodologique pour

- mobiliser et motiver les apprenants adultes
- Améliorer les méthodologies et les compétences des formateurs d'adultes



With the support of the Erasmus+ Programme of the European Union



## 4. Explication du processus de création

### Créer des activités basées sur la méthodologie de la BBU

La formation, ainsi que le manuel, doivent être considérés comme un "apprentissage vivant" à approfondir et à améliorer par le biais de des adaptations et des innovations par les formateurs le retour d'information des participants.

Suivre

ces

étapes

#### Étapes de la création d'une activité BBU

**Étape 1 :** Choisissez une compétence à travailler avec les apprenants.

**Étape 2 :** Créer un scénario basé sur une expérience de vie réelle où les apprenants doivent acquérir, développer, utiliser la compétence choisie.

**Étape 3 :** Choisir le matériel le plus approprié pour l'activité (blocs de construction, puzzles, etc.).

**Étape 4 :** Attribuez des significations abstraites aux matériaux. Les matériaux représentent les concepts à apprendre et à expérimenter dans l'activité

**Étape 5 :** En relation avec le scénario, créez des instructions simples, créez des rôles pour les apprenants.

**Étape 6 :** Préparer des questions de débriefing pour s'assurer que tout le monde a compris l'activité et permettre à tous les apprenants de s'exprimer

**Étape 7 :** Préparez une méthode d'évaluation de l'activité afin que les participants puissent s'autoévaluer :

- la dynamique de l'activité
- l'apprentissage réalisé
- le développement de leurs compétences

Build  
IT!With the support of the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

### Les expériences des apprenants en tant que ressources

Les apprenants adultes ont eu et ont des expériences pratiques. Chacun d'entre eux a acquis des connaissances. Certains seront des experts dans un domaine ou auront vécu une expérience extraordinaire. Il est donc nécessaire de prendre en compte l'expérience et l'éducation des participants. Les formateurs d'adultes doivent alors utiliser la richesse et la diversité des antécédents et des expériences de vie des apprenants comme des ressources.

## Principes andragogiques

### Instruction centrée sur les problèmes

Les adultes sont des apprenants pratiquants qui ont des problèmes concrets à résoudre. Ils exercent leurs compétences en matière de résolution de problèmes au quotidien et apprennent en permanence. À cet égard, les formateurs d'adultes doivent adapter leur enseignement aux problèmes spécifiques auxquels les adultes sont confrontés. Il s'agit pour les apprenants de faire plus qu'apprendre.

### Motivations pour apprendre

Les personnes ont des motivations, des besoins, des intérêts et des façons d'apprendre différents. Le rôle du formateur est d'encourager la motivation des apprenants en restant positif sur leur apprentissage. Il s'agit de les écouter : lorsqu'un adulte dit ou fait quelque chose qui fait référence à un autre sujet ou à un sujet nouveau, il faut faire preuve de souplesse et discuter, pour leur montrer que leurs pensées comptent. Il convient de noter que les connaissances et les compétences sont plus facilement acquises lorsque :

- l'apprenant est engagé dans le processus,
- l'activité lui procure une certaine satisfaction, et non une récompense ou tout autre facteur externe qui pourrait l'influencer,
- l'apprenant est impliqué dans un effort d'apprentissage collaboratif ou coopératif,
- l'apprenant est engagé dans un processus d'expérience-action et peut tester en temps réel ce qu'il entreprend et valider, ou invalider, ses propres hypothèses, ou en les débattant avec d'autres apprenants.

Build  
IT!With the support of the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

## Théorie de l'apprenant adulte (Malcolm Knowles)

### 5 principes andragogiques

Selon Malcolm Knowles, pionnier dans l'étude de l'éducation des adultes, les adultes apprennent mieux quand :

**1. L'apprentissage est autodirigé.**

L'adulte ne se voit plus comme une personne dépendante, mais comme un être autodirigé.

**2. L'apprentissage est expérientiel et utilise les connaissances de base.**

L'apprenant adulte accumule un réservoir d'expériences. Ainsi, l'apprenant développe une source croissante d'apprentissage.

**3. L'apprentissage est pertinent pour les rôles actuels.**

La disposition de l'adulte à apprendre est de plus en plus orientée vers des tâches de développement liées à ses rôles sociaux.

**4. L'enseignement est centré sur les problèmes.**

La vision du temps de l'adulte le pousse à viser une utilisation immédiate des connaissances. Par conséquent, il déplace son orientation d'apprentissage du sujet directement vers le problème.

**5. Les apprenants sont motivés pour apprendre.**

La motivation de l'apprenant est interne.

### 4 principes appliqués à l'éducation des adultes

1. Les adultes doivent être **impliqués** dans la planification et l'évaluation de leur apprentissage.

2. Les **expériences et les erreurs** constituent la base des activités d'apprentissage

3. Les adultes sont plus intéressés par l'apprentissage de choses qui ont un **impact immédiat sur leur vie** personnelle ou professionnelle

4. La formation des adultes doit être davantage **axée sur les problèmes** que sur le contenu.



With the support of the Erasmus+ Programme of the European Union



## 5. Mise en œuvre de 2 ou 3 activités stratégiques

Chaque activité doit être mise en œuvre selon la structure de l'activité et les étapes suivantes :

**1. Point de départ** (Nom de l'activité, objectif de compétence, durée, nombre de participants, matériel nécessaire)

Le point de départ est une phase au cours de laquelle l'activité doit être expliquée aux participants et tout le matériel doit être fourni.

**2. Le scénario/jeu de simulation** et les instructions et/ou le rôle des participants.

Mise en œuvre de l'activité selon le scénario et les instructions donnés, avec utilisation du matériel conçu et du contexte théorique.

**1. Questions de débriefing** en utilisant les questions et/ou les méthodes développées dans chaque activité.

**2. Évaluation de l'activité** en utilisant les questions et/ou la méthode d'évaluation élaborées pour chaque activité.



With the support of the Erasmus+ Programme of the European Union



## 6. Discussion en groupe

Le groupe de discussion est important pour valider le travail construit dans le projet, c'est un moment crucial pour être sûr que nous allons dans la bonne direction et que nous avons compris les besoins de notre groupe cible. Tous les participants seront engagés dans un groupe de discussion lié aux principaux sujets que nous voulons évaluer.

Le groupe a besoin de la figure d'un médiateur ou d'un animateur pour être efficacement conduit dans la discussion.

Au cours de la formation, les participants sont invités à discuter de la méthodologie BBU et des activités qui ont été conçues pour chaque compétence transversale.

L'idée est de recueillir l'avis des personnes qui travaillent en première ligne avec les apprenants adultes. Les formateurs ont les bonnes expériences pour tester et exprimer leurs idées sur la méthodologie et les activités BBU qui sont développées dans le projet.

Les participants doivent être à l'aise et libres d'exprimer leurs idées et leurs opinions. L'animateur posera au groupe quelques questions qui serviront de lignes directrices pour le discours (4 ou 5 questions devraient suffire).

En lien avec le projet, les questions pourraient être :

Que pensez-vous de la méthodologie BBU ?

Selon vous, s'agit-il d'un outil pédagogique valable ?

Que pensez-vous des activités proposées ?

Les utiliseriez-vous comme outil pédagogique sur votre lieu de travail ?

Avez-vous déjà utilisé une méthode pédagogique similaire avec vos élèves ?

Build IT!

With the support of the Erasmus+ Programme of the European Union



... suite

Quels sont, selon vous, les principaux avantages que les élèves tireront de cette méthode d'enseignement ?

L'animateur doit être en mesure de diriger le groupe afin de maintenir l'attention de la discussion, mais aussi de laisser les participants exprimer leurs opinions et discuter de différents points de vue.

Le médiateur doit encourager tout le monde à parler et à partager ses impressions, en favorisant un environnement agréable et en essayant de minimiser l'attitude agressive envers les autres.

Tous les groupes sont différents. Un bon médiateur doit savoir comment agir afin de guider son groupe de la meilleure façon possible.

Rompres la glace est un moment clé. Les participants doivent être encouragés (utilisation potentielle d'un support visuel).

L'animateur peut écrire l'une des questions sur un tableau de conférence et inviter les participants à écrire un mot lié à ce sujet et à le commenter à haute voix, ou à dire quelque chose sur eux-mêmes (afin de surmonter leur timidité).

Build IT!

With the support of the Erasmus+ Programme of the European Union



## 7. Evaluation

L'évaluation de la phase pilote 1 se réalisera la forme d'un formulaire Google Form à compléter à la fin de la phase pilote 1.

Au cours de la phase pilote 1, les formateurs recevront les connaissances et le savoir-faire liés à la méthodologie BBU et ses activités. Elles seront ensuite expérimentées auprès de leurs publics lors la phase pilote 2.

Le formulaire d'évaluation en ligne, destiné au groupe cible direct, est conçu en 6 sections différentes.

L'objectif principal de cette évaluation est d'obtenir un retour d'informations sur le matériel d'apprentissage créé, cela, afin de pouvoir l'améliorer et préparer au mieux la phase pilote 2.

Les résultats des évaluations nous aideront à examiner l'efficacité du manuel, de la méthodologie et des activités en termes de méthodes interactives non formelles basées sur l'utilisation de matériaux, tels que les blocs de construction en plastique et en bois et les puzzles.

Le questionnaire ne doit pas prendre plus de 10 minutes.



## 8. Ressources - contexte politique européen

- Une stratégie pour des compétences nouvelles et des emplois : une contribution européenne au plein emploi  
Communication de la Commission au Parlement européen, au Conseil, au Comité économique et social européen et au Comité des régions (26.11.2010)  
[https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:52010DC0682R\(01\)&from=FR](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:52010DC0682R(01)&from=FR)
- L'agenda européen renouvelé dans le domaine de l'éducation et de la formation des adultes du Conseil de l'Union européenne adopté le 29.11.2011  
Agenda Européen pour L'Education et la Formation des Adultes (AEFA), coordination française, 2017  
[https://agence.erasmusplus.fr/wp-content/uploads/2019/12/2066\\_depliant-aefa-1.pdf](https://agence.erasmusplus.fr/wp-content/uploads/2019/12/2066_depliant-aefa-1.pdf)
- Un nouveau programme stratégique 2019-2024  
Conseil européen, 20.06.2019  
<https://www.consilium.europa.eu/media/39916/a-new-strategic-agenda-2019-2024-fr.pdf>
- Réaliser l'espace européen de l'éducation d'ici 2025 et redéfinir l'éducation et la formation pour l'ère du numérique  
Commission Européenne, 30.09.2020  
[https://ec.europa.eu/education/education-in-the-eu/european-education-area\\_fr](https://ec.europa.eu/education/education-in-the-eu/european-education-area_fr)  
[https://ec.europa.eu/commission/presscorner/detail/fr/ip\\_20\\_1743](https://ec.europa.eu/commission/presscorner/detail/fr/ip_20_1743)
- Recommandation du Conseil du 22 mai 2018 relative aux compétences clés pour l'éducation et la formation tout au long de la vie Journal officiel de l'Union Européenne  
[https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018H0604\(01\)&from=FR](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/FR/TXT/PDF/?uri=CELEX:32018H0604(01)&from=FR)
- Le bilan annuel de la stratégie européenne en matière d'éducation et formation (« EF 2020 »), mars 2019  
<https://www.education.gouv.fr/le-bilan-annuel-de-la-strategie-europeenne-en-matiere-d-education-et-formation-ef-2020-9704>
- Éducation et formation des adultes en Europe, Élargir l'accès aux possibilités d'apprentissage  
Eurydice - Education, Audiovisual and Culture Executive Agency, 06.03.2015  
<https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/aaeac7ed-7bad-11e5-9fae-01aa75ed71a1/language-fr/format-PDF>
- De nouvelles compétences pour de nouveaux emplois  
Centre européen pour le développement de la formation professionnelle, décembre 2008  
[https://www.cedefop.europa.eu/studyvisits/assets/upload/documentation/BGD/2011\\_BGD\\_Newskillsfornewjobs\\_FR.pdf](https://www.cedefop.europa.eu/studyvisits/assets/upload/documentation/BGD/2011_BGD_Newskillsfornewjobs_FR.pdf)



## 8. Ressources - A propos de la méthodologie

- Lego® Serious Play®  
Serious Play Community France  
<http://seriousplay.community/france/>
  - La méthode Lego® Serious Play®, qu'est-ce que c'est ? MindForest  
<https://www.youtube.com/watch?v=YR6X1NOpzkE>
  - Être agile avec Lego® Serious Play® - Demos Formation (16 Oct. 2019)  
<https://www.youtube.com/watch?v=CTiCouzULdE>
- Apprentissage expérientiel
  - Wiki-TEDia (dernière mise à jour : 21 mars 2021)  
[https://wiki.telug.ca/wikimedia/index.php/Apprentissage\\_exp%C3%A9rientiel#:~:text=La%20th%C3%A9orie%20de%20Kolb%20fait,apprentissage%20exp%C3%A9rientiel%20\(Experiential%20Learning\)](https://wiki.telug.ca/wikimedia/index.php/Apprentissage_exp%C3%A9rientiel#:~:text=La%20th%C3%A9orie%20de%20Kolb%20fait,apprentissage%20exp%C3%A9rientiel%20(Experiential%20Learning))
  - L'apprentissage expérientiel (Kolb), Tech-à-Tête (1er août 2020)  
<https://www.youtube.com/watch?v=3Csk-fpk8z4>
- Apprentissage autodirigé, EduTech Wiki (mise à jour : 6 février 2019)  
[http://edutechwiki.unige.ch/fr/Apprentissage\\_auto-dirig%C3%A9](http://edutechwiki.unige.ch/fr/Apprentissage_auto-dirig%C3%A9)
- La formation par le jeu, Centre International de la Pédagogie d'Entreprise – CIPE (3 août 2015)  
<https://www.youtube.com/watch?v=3J4whhzNzM8>
- Pédagogie active  
Centre International de la Pédagogie d'Entreprise – CIPE :  
<http://www.echange-cipe.com/cipe/upload/Pedagogie-Active.pdf>
- La théorie de l'apprenant adulte (Malcolm Knowles)
  - Christopher Pappas (Elearning Industry, 2016)  
<https://elearningindustry.com/the-adult-learning-theory-andragogy-of-malcolm-knowles>
  - Adult Learning Theory | Knowles' 6 Assumptions of Adult Learners (22 Juillet 2020 – VO)  
<https://www.youtube.com/watch?v=SArAggTULLU>

## Annexe II – Présentations complémentaires aux activités

### Compétences interculturelles et conscience globale



## Partenariat stratégique pour l'éducation des adultes

### BuildIT!

Build your  
future piece  
by piece



 [www.builditproject.eu](http://www.builditproject.eu)

 [contact@builditproject.eu](mailto:contact@builditproject.eu)

 [@builditproject](https://www.facebook.com/builditproject)

 [@BuildIT.eu](https://www.linkedin.com/company/buildit.eu)

Ce projet est financé avec le soutien de la Commission Européenne. Cette communication n'engage que son auteur et la Commission ne peut être tenue pour responsable de l'usage de ce qui pourrait être fait des informations qui y sont contenues.  
« BuildIT | Build your future piece by piece »  
Numéro de projet : 2020-1-PL01-KA204-081703

Cofinancé par le programme Erasmus+ de l'Union européenne







### LES VALEURS ET LES OBJECTIFS DE L'UNION EUROPÉENNE

**Compétence principale :**  
Compétences interculturelles et conscience globale

**Compétences secondaires :**

- Empathie et capacité à établir des relations
- Flexibilité et adaptabilité
- Travail en équipe

**Durée:** 2h

**Matériel :**

- Blocs de construction
- Ordinateurs ou smartphones personnels
- avec une connexion Internet







## Definitions

Les **compétences interculturelles** recouvrent toutes les capacités à interagir avec des personnes ayant un autre bagage culturel que le sien.

Elles entendent la capacité à

- communiquer effectivement et de manière appropriée avec des gens de cultures différentes ;
- comprendre les concepts de la perception, de la pensée, du sentiment et de l'agir spécifiques à chaque culture.

**Conscience globale** : il s'agit de la compréhension conceptuelle basée sur une connaissance applicable des perspectives globales et culturelles. Ce n'est pas limité aux relations environnementales, sociales, culturelles, politiques et économiques.

"La compétence interculturelle est la capacité d'interpréter les actes de communication intentionnels (paroles, signes, gestes) et inconscients (langage du corps) et les coutumes d'une personne issue d'une culture différente de la nôtre. L'accent est mis sur l'empathie et la communication."

*Dr Milton Bennett, Developmental Model of Intercultural Sensitivity, 1993.*



## Debriefing (I)

- ✓ Connaissez-vous tous les pays de l'UE ?
- ✓ Avez-vous eu besoin d'Internet pour vos recherches ?
- ✓ Que pensez-vous de la diversité des langues et des religions ?
- ✓ Aviez-vous suffisamment de blocs de construction ?
- ✓ Pourquoi avez-vous choisi de faire cette construction ?
- ✓ Pensez-vous que ces valeurs et objectifs sont applicables à d'autres échelles ? Si oui, lesquelles ?



## Build IT! Aptitudes liées à la compétence

La compétence interculturelle repose sur la capacité à :

- Comprendre les différences distinctives entre le monde d'où l'on vient et celui où l'on est (avoir une connaissance factuelle et théorique de concepts spécifiques à chaque cultures (religion, politique, société, culture, environnement, économie, etc.)
- Établir une relation entre sa culture et la culture de l'autre.
- Être ouvert à de nouvelles expériences et capable de relativiser son système de valeurs.

Pour

- Communiquer effectivement et d'une manière appropriée avec des interlocuteurs d'autres cultures.
- Percevoir et comprendre les relations entre des cultures et des nations d'un point de vue régional, continental et mondial.
- Savoir utiliser les langues étrangère(s)



## Build IT! Apports de la compétence

Comprendre le concept de l'interculturalité, c'est travailler et échanger avec des personnes d'un autre pays, d'une autre culture ou d'une autre langue, tout en partageant de nombreuses valeurs **pour**

- Vivre ensemble (apprécier la diversité culturelle, être tolérant)
- Savoir (appréhender et respecter l'Autre)
- faire (en s'adaptant)
- Être (ouvert d'esprit)

Le développement de compétences interculturelles font que la personne sera capable de voir le monde à partir de différents points de vue, et apprendra qu'il n'existe pas de vérité universelle sur la façon de voir et de vivre la vie.



## Build IT! Conseils pour le champ professionnel

- Bien s'entendre avec d'autres personnes,
- Reconnaître l'altérité,
- Faire preuve d'ouverture, d'accueil, de compréhension, d'acceptation et d'inclusion,

Pour développer

- Une meilleure gestion des échanges,
- L'esprit d'équipe,
- Des capacités comportementales et relationnelles.

Et ainsi

- Apprécier la diversité culturelle
- S'ouvrir à différents points de vue
- Développer l'intérêt pour les langues



## Build IT! Debriefing (II)

- ✓ Quels sont les principaux objectifs de l'UE ?
- ✓ Savez-vous ce que signifient la solidarité, la laïcité et l'égalité ?
- ✓ Expliquez.
- ✓ Pensez-vous que le respect des différentes cultures est important ?
- ✓ Pourquoi ?
- ✓ Que pensez-vous de cette activité ?
- ✓ Avez-vous aimé manipulé les blocs de construction ?
- ✓ Pourquoi ?



# Build IT!

## Evaluation

Qu'est-ce que l'Union européenne ?

- Une union de différents pays
- Une association
- Une entreprise

Combien y-a-t-il de pays dans l'UE ?

- 7
- 17
- 27

Est-ce que tous les pays ont la même langue, la même religion et la même devise ?

- Oui
- Non
- Je ne sais pas

Qu'est-ce que l'interculturalité ?

- C'est une façon de comprendre la diversité et l'interaction entre les cultures.
- C'est une façon pour les gens de créer des conflits.
- C'est un moyen de créer l'UE.

L'activité vous a-t-elle aidé à mieux comprendre le thème ?

- Oui
- Non
- Sans opinion



# Build IT!

## Build your future piece by piece

Pour nous suivre  
et nous contacter



[www.builditproject.eu](http://www.builditproject.eu)



[contact@builditproject.eu](mailto:contact@builditproject.eu)



[@builditproject](https://www.facebook.com/builditproject)



[@BuildIT.eu](https://www.linkedin.com/company/buildit.eu)

Cofinancé par le  
programme Erasmus+  
de l'Union européenne



Ce projet est financé avec le soutien de la Commission Européenne.  
Cette communication n'engage que son auteur et la Commission ne peut être tenue pour  
responsable de l'usage de ce qui pourrait être fait des informations qui y sont contenues.  
« Build IT! Build your future piece by piece »  
Numéro de projet : 2020-1-PL01-KA204-001703



## Flexibilité et adaptabilité



### Partenariat stratégique pour l'éducation des adultes

**BuildIT!**

**Build your  
future piece  
by piece**



[www.builditproject.eu](http://www.builditproject.eu)



[contact@builditproject.eu](mailto:contact@builditproject.eu)



[@builditproject](https://www.facebook.com/builditproject)



[@BuildIT.eu](https://www.linkedin.com/company/buildit.eu)

Cofinancé par le  
programme Erasmus+  
de l'Union européenne



Ce projet est financé avec le soutien de la Commission Européenne.  
Cette communication s'engage que son auteur et la Commission ne  
peut être tenue pour responsable de l'usage de ce qui pourrait être  
fait des informations qui y sont contenues.  
« BuildIT | Build your future piece by piece »  
Numéro de projet : 2020-1-PL01-KA204-081709



### PUZZLES POUR LES PROS

**Compétence principale :**  
Flexibilité et adaptabilité

**Compétences secondaires :**

- Prise de décision
- Travail en équipe

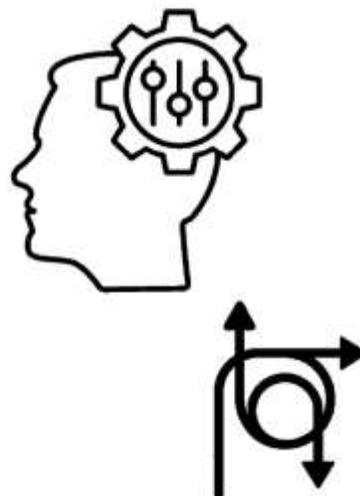
**Durée:** 2h

**Matériel :**

Plusieurs puzzles  
certains représentant le registre formel  
d'autres représentant le registre familier

**Matériel alternatif :**

imprimante, carton, colle, ciseaux



# Build IT!

## Définitions

### Capacité de

- Prioriser, s'adapter effectivement au changement de l'environnement professionnel ainsi qu'aux états émotionnels générés par les interactions quotidiennes avec des professionnels possédant différents niveaux d'autorité.
- Soutenir les changements mis en œuvre à travers des nouvelles approches, initiatives, méthodes, et technologies.
- Être capable de gérer les priorités et les changements, et d'adapter ses propres plans, comportements, stratégies ou approches aux changements de la situation.

**Flexibilité :** La flexibilité désigne la caractéristique d'un individu qui se traduit par la facilité d'appréhender des données sous différents angles, d'imaginer diverses solutions à un problème ou des utilisations variées et nouvelles d'un objet, d'une méthode ou d'un dispositif.

**Adaptabilité :** Capacité à s'adapter à de nouveaux environnements ou situations.

**Registre soutenu :** Expression qui désigne une manière de s'exprimer appartenant au monde littéraire et rhétorique. Le registre soutenu comprend un vocabulaire rare et varié, des phrases longues, une syntaxe complexe et des figures de style. Ce registre est plus adapté à la langue écrite.

**Registre familier :** Niveau de langage, vocabulaire que l'on utilise avec les personnes qui nous sont proches : amis, famille, etc.



# Build IT!

## Debriefing (I)

- ✓ Quelles sont les différences entre les puzzles ?
- ✓ Dans quel contexte pourraient-ils se dérouler ?
- ✓ Pourquoi ?
- ✓ A votre avis, comment ces personnes devraient-elles parler ou se comporter ?
- ✓ Pourquoi ?
- ✓ Savez-vous expliquer ce qui est familier et ce qui est formel ?



## Build IT! Aptitudes liées à la compétence

### La compétence repose sur la capacité à

- Analyser de façon critique les actions et stratégies entreprises dans l'aspect de leur contribution à un objectif spécifique
- Changer ses propres actions si elles ne mènent pas au résultat désiré ou si elles ne correspondent pas à la situation.
- Changer ses propres actions et stratégies afin de s'adapter aux changements de situation.
- Ajuster les comportements et les communications techniques avec les autres.
- Accepter les remarques des autres, analyser son propre comportement selon les remarques et le changer s'il est nécessaire.
- Créer des nouvelles stratégies, si les stratégies apprises précédemment ne sont pas efficaces.



## Build IT! Apports de la compétence

### Cette compétence permet de

- comprendre un environnement interculturel,
- travailler et dialoguer avec les personnes
- car vous êtes en mesure de comprendre leurs visions des choses,
- mais aussi d'accepter de nouveaux défis.

Vous pouvez facilement vous adapter à un nouveau rythme de travail.

Cette compétence permet plus de fluidité dans vos actions et interactions.

Elle vous rend plus disponible pour de nouvelles expériences.

Vous êtes mieux disposé à changer, adapter votre comportement selon la situation.



## Build IT! Conseils pour le cadre professionnel

- Apprendre à abandonner ses propres propositions lorsque d'autres personnes avancent également de bonnes idées/propositions,
- S'adapter aux souhaits de votre interlocuteur, bien que les vôtres soient différents.
- Se montrer ouvert dans les discussions sans émettre un jugement trop définitif.
- Être attentif à ce que votre interlocuteur pense.
- Réfléchir à la manière de vous rallier aux idées des autres.



## Build IT! Debriefing (II)

- ✓ Pensez-vous que les registres de langue ont réellement un impact sur la vie professionnelle ?
- ✓ Quelle impression donne le langage familier ?
- ✓ Pourquoi ?
- ✓ Quelle impression le registre formel donne-t-il ?
- ✓ Pourquoi ?
- ✓ Dans quels autres contextes est-il important d'adapter son langage et son comportement ?
- ✓ Quels commentaires pouvez-vous faire sur chaque simulation ?



# Build IT!

## Évaluation

Pour un rendez-vous professionnel, vous devez porter :

- Des baskets
- Des tongs
- Des chaussures de ville

Lorsque vous échangez avec votre patron, vous devez :

- Adopter un registre formel
- Adopter un registre familier
- Ne pas parler

Qu'est-ce que la capacité d'adaptation à de nouveaux environnements ou situations ?

- La jalousie
- L'adaptabilité
- La réalité

Pourquoi n'utilise-t-on pas le langage familier sur un lieu de travail ?

- C'est irrespectueux
- C'est illégal
- On peut l'utiliser

Les puzzles vous ont-ils aidé à comprendre le thème ?

- Oui
- Non
- Sans opinion

- Quelles sont les principales différences entre le registre familier et le registre formel ?
- Quelle impression le langage familier donne-t-il ? Pourquoi ?
- Si vous étiez un patron, que devraient faire vos employés pour avoir votre soutien ?
- Dans un hypothétique futur entretien professionnel, seriez-vous capable d'appliquer ce contenu ?
- Qu'avez-vous pensé de cette activité ?
- Les puzzles vous ont-ils aidé à mieux comprendre les différences ? Pourquoi ?



## Build your future piece by piece

Nous suivre  
Nous contacter



[www.builditproject.eu](http://www.builditproject.eu)



[contact@builditproject.eu](mailto:contact@builditproject.eu)



[@builditproject](https://www.facebook.com/builditproject)



[@BuildIT.eu](https://www.linkedin.com/company/buildit.eu)

Cofinancé par le  
programme Erasmus+  
de l'Union européenne



Ce projet est financé avec le soutien de la Commission Européenne.  
Cette communication n'engage que son auteur et la Commission ne peut être tenue pour responsable de l'usage de ce qui pourrait être fait des informations qui y sont contenues.  
« BuildIT | Build your future piece by piece »  
Numéro de projet : 2020-1-PL01-KA204-001703



## Pensée stratégique et innovante



### Partenariat stratégique pour l'éducation des adultes

**BuildIT!**

Build your  
future piece  
by piece



[www.builditproject.eu](http://www.builditproject.eu)



[contact@builditproject.eu](mailto:contact@builditproject.eu)



[@builditproject](https://www.facebook.com/builditproject)



[@BuildIT.eu](https://www.linkedin.com/company/buildit-eu)

Cofinancé par le  
programme Erasmus+  
de l'Union européenne



Ce projet est financé avec le soutien de la Commission Européenne.  
Cette communication n'engage que son auteur et la Commission ne peut être tenue pour responsable de l'usage de ce qui pourrait être fait des informations qui y sont contenues.  
« BuildIT ! Build your future piece by piece »



### Stratégie de construction du pont

**Compétence principale :** Pensée stratégique et innovante

**Compétences secondaires :**

- organisation et gestion du temps,
- travail en équipe,
- leadership,
- résolution de problèmes.

**Durée :** 1h40 – 2h

**Matériaux :** blocs de construction 1kg de sucre, feuilles de travail, chronomètre





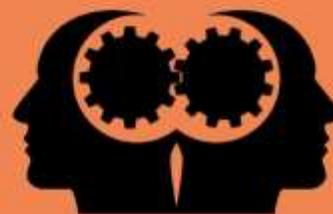
## La pensée stratégique

### Définition

La pensée stratégique se définit comme l'approche du présent dans la perspective de l'avenir.

En d'autres termes, il s'agit d'une approche visant à anticiper les effets à long terme de nos actions.

Il s'agit d'une vision créative à long terme visant à atteindre des objectifs spécifiques.



## La pensée stratégique

### BUT

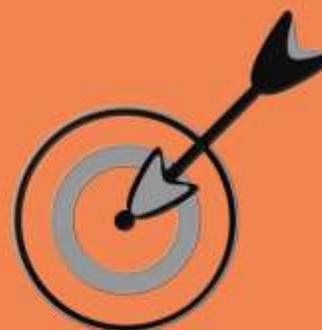
La première chose à dire sur la pensée stratégique est que vous ne pouvez pas l'apprendre en lisant un manuel. On pourrait la comparer à la marche, à la natation ou au cyclisme. Il ne s'agit pas de théorie : on apprend par la pratique.

L'élément le plus important est le BUT : toute réflexion stratégique doit tourner autour de celui-ci.

L'objectif doit indiquer clairement où nous voulons aller et nous permettre de déterminer comment nous pouvons y arriver.

Au début de chaque projet, vous devez vous demander ce que je veux atteindre, quel est l'effet souhaité de mes actions ?

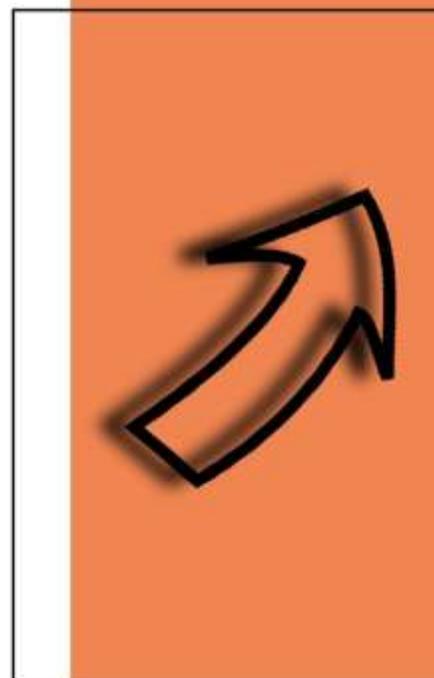
Vous devez penser à l'objectif final, et non aux étapes suivantes pour l'atteindre.



## Build IT! La pensée stratégique

**Vous pensez stratégiquement**  
lorsque vous répondez aux caractéristiques suivantes :

- Vous savez où vous voulez aller. Il doit y avoir un objectif, une intention clairement définis. Sinon, aucune stratégie n'a de sens.
- Vous savez où vous êtes. Vous avez la capacité de déterminer la situation actuelle et la distance qui la sépare de l'objectif.
- Vous savez comment définir le chemin que vous devez suivre. C'est vraiment le point clé de la stratégie. Il s'agit notamment de trouver un moyen d'atteindre nos objectifs.
- Vous savez comment évaluer et améliorer les choses.

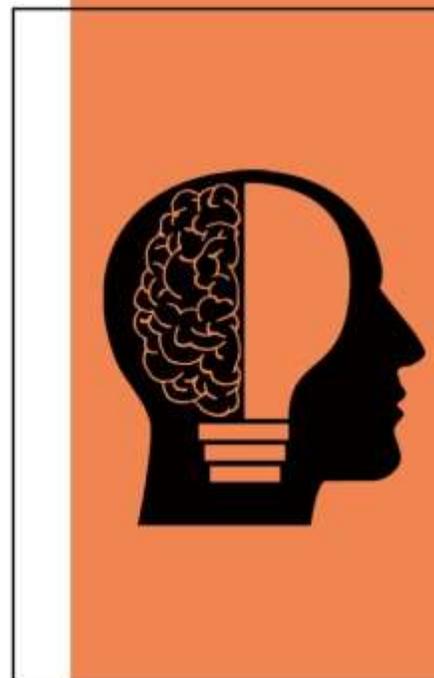


## Build IT! La pensée stratégique

De nombreuses compétences différentes entrent en ligne de compte dans la réflexion stratégique. Cependant, il en existe trois qui sont absolument essentielles. En effet, elles vous permettent de construire le point clé de la stratégie.

Ces compétences sont :

- La stratégie doit être constamment renouvelée. Vous ne pouvez pas adopter un plan d'action et insister pour le faire. Vous devez garder l'esprit ouvert pour résoudre les situations au fur et à mesure qu'elles se présentent, les réorienter si nécessaire.
- Poser des questions. Dans la réflexion stratégique, les questions sont beaucoup plus importantes que les réponses. Si vous pouvez définir la question, vous êtes déjà à mi-chemin de votre objectif.
- Identifier les points clés. Il est absolument fondamental de connaître les facteurs les plus importants. Cela permet un suivi plus attentif et une réorientation si nécessaire.



## Debriefing

- Toutes les règles que vous avez adoptées ont-elles été efficaces ?
- L'objectif a-t-il été atteint ? Qu'est-ce qui l'a influencé ?
- Avec du recul, que changeriez-vous pendant la phase de construction de la stratégie ?
- Est-il possible d'élaborer des stratégies de manière efficace ?
- Quels éléments ont un impact sur la construction efficace d'une stratégie ?
- Comment construire une stratégie pour formuler un objectif ?



## Evaluation (I)

### Commentaires à recueillir auprès des participants

- Comment je me suis senti pendant cette activité ?
- Ce que j'ai appris sur la pensée stratégique et innovante ?
- Ce que j'ai appris sur moi-même ?
- Qu'est-ce qui pourrait être amélioré ou changé ?





## Evaluation (II)

### Questionnaire d'évaluation

- Quelle est votre impression générale sur l'expérience de l'activité ? (1="pas du tout satisfait" ; 5="très satisfait")
- Pensez-vous que les méthodologies utilisées étaient adaptées à vos attentes en matière d'apprentissage ? (Oui, Parfois, Non)
- Quelle est votre impression générale sur les activités ? (1=pas du tout satisfait ; 5=très satisfait)
- Quelle partie de l'activité vous a semblé la plus utile, et pourquoi ?
- Laquelle vous a semblé la moins utile, et pourquoi ?
- Que changeriez-vous dans cette expérience de formation ?



Build your future piece by piece

Nous suivre  
Nous contacter



[www.builditproject.eu](http://www.builditproject.eu)



[contact@builditproject.eu](mailto:contact@builditproject.eu)



[@builditproject](https://www.facebook.com/builditproject)



[@BuildIT.eu](https://www.linkedin.com/company/buildit.eu)

Cofinancé par le  
programme Erasmus+  
de l'Union européenne



Ce projet est financé avec le soutien de la Commission Européenne.  
Cette communication n'engage que son auteur et la Commission ne peut être tenue  
pour responsable de l'usage de ce qui pourrait être fait des informations qui y sont  
contenues.  
» BuildIT | Build your future piece by piece »  
Numéro de projet : 2020-1-PL01-KA204-081703



## Organisation et gestion du temps



### Partenariat stratégique pour l'éducation des adultes

**BuildIT!**

Build your  
future piece  
by piece



 [www.builditproject.eu](http://www.builditproject.eu)

 [contact@builditproject.eu](mailto:contact@builditproject.eu)

 [@builditproject](https://www.facebook.com/builditproject)

 [@BuildIT.eu](https://www.linkedin.com/company/buildit-eu)

Cofinancé par le  
programme Erasmus+  
de l'Union européenne



Ce projet est financé avec le soutien de la Commission Européenne.  
Cette communication s'engage que son auteur et la Commission ne  
peut être tenue pour responsable de l'usage qui en sera fait.  
« BuildIT! Build your future piece by piece »  
Numéro de projet : 2020-1-PL-01-KA204-081703



## La vue d'ensemble

**Compétence principale :**  
Organisation et gestion du temps

**Compétences secondaires :**

- Résolution de problèmes
- Travail en équipe
- Prise de décision

**Durée :** 2h

**Matériel BBU :**

- Un puzzle avec une image complexe
- Feuilles de papier et stylos



## Définition

"Les compétences organisationnelles sont celles liées à la création de la structure et de l'ordre, à la stimulation de la productivité et à la hiérarchisation des tâches qui doivent être effectuées immédiatement, par rapport à celles qui peuvent être reportées, déléguées à une autre personne ou carrément éliminées. Le maintien de solides compétences organisationnelles peut réduire les chances de développer de mauvaises habitudes de travail telles que la procrastination, le désordre, la mauvaise communication et l'inefficacité."

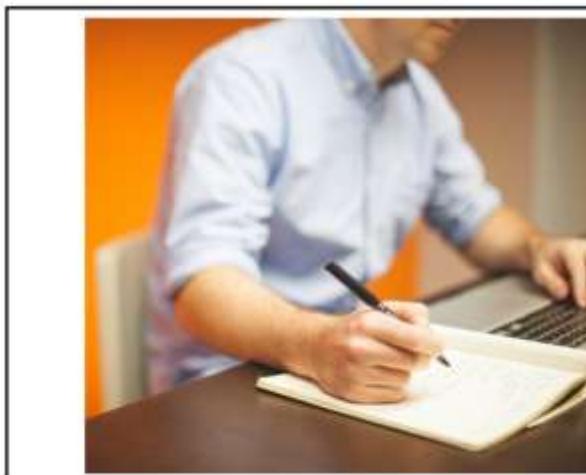
DOYLE, 2019

"La gestion du temps est le processus de planification et de contrôle du temps à consacrer à des activités spécifiques. Une bonne gestion du temps permet à un individu d'accomplir plus de choses en un temps plus court, de réduire le stress et de mener à la réussite professionnelle."

CFI, 2022



## Quelles habitudes aident à l'organisation et à la gestion du temps ?



1. Faites une liste de vos tâches : avoir une idée claire de ce qui doit être fait permet d'éviter les pertes de temps ;
2. Fixez des objectifs réalisables, afin de pouvoir les atteindre et d'être satisfait de ce que vous avez fait ;
3. Soyez capable de hiérarchiser vos tâches : il faut d'abord être capable de se concentrer sur les missions les plus importantes ;

# Build IT!



4. **Planifiez** : Établissez un calendrier de vos tâches et de vos rendez-vous afin de garder une trace de vos engagements à long terme ;
5. **Accordez-vous des temps morts** : vous avez besoin de vous reposer entre deux tâches pendant la journée;
6. **Travaillez en équipe** : si vous travaillez avec d'autres personnes, organisez les différents rôles et tâches ensemble.

# Build IT!



## Debriefing

### Débriefing (I)

- Décrivez les moments les plus compliqués de la première phase du jeu.
- Quelles ont été les principales difficultés que vous avez rencontrées lors de cette phase ?
- Pensez-vous que la répartition du temps a été respectée ?

### Débriefing (II)

- Quels ont été les principaux changements dans le jeu après avoir vu la figure finale du puzzle ?
- Comment pensez-vous que la répartition des tâches entre la première et la deuxième phase du jeu a changé ?
- Avez-vous remarqué une différence entre la première et la deuxième phase du jeu ?



## Evaluation

Sur une échelle de 1 (mauvais) à 5 (très bon), évaluez si :

- La progression du travail a-t-elle été uniforme par rapport au plan initial ?  
Découvrir la figure du puzzle a-t-il été aidant dans la réalisation du puzzle ?
- Les principales difficultés étaient-elles d'ignorer l'image du puzzle ?
- La répartition du travail entre les membres du groupe a-t-elle été utile ?



## Build your future piece by piece

Nous suivre  
Nous contacter



[www.builditproject.eu](http://www.builditproject.eu)



[contact@builditproject.eu](mailto:contact@builditproject.eu)



[@builditproject](https://www.facebook.com/builditproject)



[@BuildIT.eu](https://www.linkedin.com/company/buildit.eu)

Cofinancé par le  
programme Erasmus+  
de l'Union européenne



Ce projet est financé avec le soutien de la Commission Européenne.  
Cette communication n'engage que son auteur et la Commission ne peut être tenue  
pour responsable de l'usage de ce qui pourrait être fait des informations qui y sont  
contenues.  
> BuildIT | Build your future piece by piece <  
Numéro de projet : 2020-1-PL01-KA204-061703

## Prise de décision



## Partenariat stratégique pour l'éducation des adultes

**BuildIT!**

Build your  
future piece  
by piece



[www.builditproject.eu](http://www.builditproject.eu)



[contact@builditproject.eu](mailto:contact@builditproject.eu)



[@builditproject](https://www.facebook.com/builditproject)



[@BuildIT.eu](https://www.linkedin.com/company/buildit-eu)

Cofinancé par le  
programme Erasmus+  
de l'Union européenne



Ce projet est financé avec le soutien de la Commission Européenne.  
Cette communication n'engage que son auteur et la Commission ne peut être tenue pour responsable de l'usage de ce qui pourrait être fait des informations qu'il y sont contenues.

« BuildIT! Build your future piece by piece »



### Blocs de construction pour le troc

Compétence principale : PRISE DE DÉCISION

Compétences secondaires :

- Résolution de problèmes
- Flexibilité
- Adaptabilité
- Travail d'équipe

Durée : 2 heures

Matériel BBU : puzzles de même difficulté pour chaque équipe





## Definitions: Prise de décision

Outil puissant pour résoudre les problèmes; cela, en examinant les choix alternatifs et en choisissant le meilleur;

En pratiquant cette compétence, les dirigeants d'entreprises :

- acquièrent une compréhension claire des meilleures pratiques;
- deviennent plus efficaces;
- ont un impact positif sur les objectifs à court et long terme;



## Une prise de décision efficace en 7 étapes

- Étape 1 - Identifier la décision
- Étape 2 - Rassembler les informations pertinentes
- Étape 3 - Identifier les alternatives
- Étape 4 - Évaluer les preuves
- Étape 5 - Choisir parmi les options
- Étape 6 - Prendre des mesures
- Étape 7 - Examiner votre décision et ses conséquences

Les choses à éviter lors de la prise d'une décision :

-  Avoir trop ou pas assez d'informations
-  Mauvaise identification du problème
-  Avoir une confiance excessive dans le résultat.





## Styles de prise de décision :

Exemples de styles de prise de décision :

- Style complètement décisif
- Style "Analyser d'abord, décider ensuite"
- Paralysie de l'analyse

La plupart des individus se situent dans un spectre allant de l'esprit de décision à l'indécision.



## Comment aborder un processus de décision significatif

**LA PRISE DE DÉCISION**  
comme compétence de résolution de problèmes

3 approches principales peuvent être mises en œuvre :

- Intuition - basée sur des expériences - subjective
- Raisonnement - basé sur des données - objectif
- Combinaison des deux

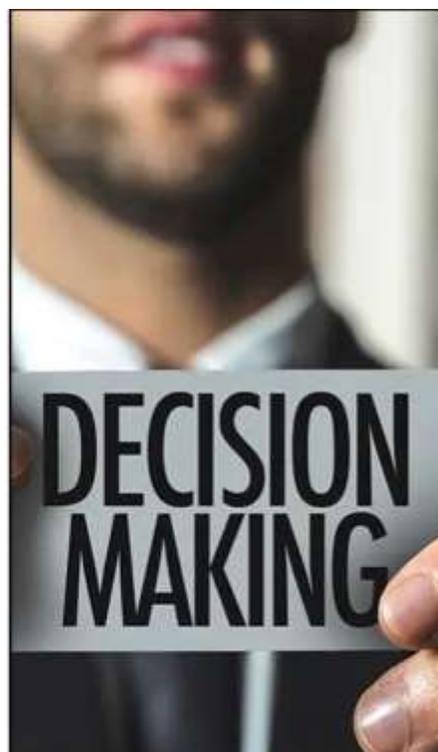




## Compétences clés pour maîtriser la prise de décision

Ensemble de compétences :

- Résolution de problèmes
- Collaboration
- Intelligence émotionnelle
- Raisonnement logique



## Des compétences complémentaires pour maîtriser la prise de décision

- Organisation
- Gestion du temps
- Leadership
- Créativité
- Éthique
- Recherche
- Analyse





## DEBRIEFING

- Comment avez-vous convenu de la tactique d'échange ? Quel a été le processus sous-jacent ?
- Était-il facile pour vous de parvenir à un accord ? Avez-vous dû faire des compromis, dont vous n'étiez pas très satisfaits ?
- Comment avez-vous évalué les risques et les bénéfices ?



## EVALUATION

- Quels sont les trois points que vous avez appris au cours de cette session ?
- Quel outil et quel moment allez-vous appliquer en premier lieu dans la pratique et pourquoi ?
- Quel a été le(s) moment(s) importants pour vous ?
- Avez-vous eu l'impression que les éléments de base étaient utiles pour comprendre les concepts et leur lien avec le développement des compétences ?
- Sur une échelle de 1 à 10, où 10 est la meilleure note, comment évaluez-vous cette activité ?





Build your future piece by piece

Nous suivre  
Nous contacter



[www.builditproject.eu](http://www.builditproject.eu)



[contact@builditproject.eu](mailto:contact@builditproject.eu)



[@builditproject](https://www.facebook.com/builditproject)



[@BuildIT.eu](https://www.linkedin.com/company/buildit.eu)

Cofinancé par le  
programme Erasmus+  
de l'Union européenne



Ce projet est financé avec le soutien de la Commission Européenne.  
Cette communication n'engage que son auteur et la Commission ne peut être tenue  
pour responsable de l'usage de ce qui pourrait être fait des informations qui y sont  
contenues.  
« BuildIT! Build your future piece by piece »  
Numéro de projet : 2020-1-PL01-KA204-061703



## Travail d'équipe



### Partenariat stratégique pour l'éducation des adultes

**BuildIT!**

**Build your  
future piece  
by piece**



[www.builditproject.eu](http://www.builditproject.eu)



[contact@builditproject.eu](mailto:contact@builditproject.eu)



[@builditproject](https://www.facebook.com/builditproject)



[@BuildIT.eu](https://www.linkedin.com/company/buildit.eu)

Cofinancé par le  
programme Erasmus+  
de l'Union européenne



Ce projet est financé avec le soutien de la Commission Européenne.  
Cette communication n'engage que son auteur et la Commission ne peut être tenue pour responsable de l'usage de ce qui pourrait être fait des informations qui y sont contenues.  
« BuildIT! Build your future piece by piece »



## Construction commune d'une maison

**Compétence principale :** Travail d'équipe

**Compétences secondaires :**

- résolution de problèmes,
- leadership,
- pensée stratégique et innovante.

**Durée :** 2h15

**Matériel (pour un groupe de 8 participants)**

Jeux de blocs de construction,  
2 feuilles A4, 2 stylos, 2 bandeaux,  
2 paires de gants de jardin épais,  
marqueurs de couleur.





## LES NEUF RÔLES D'ÉQUIPE SELON BELBIN

Les neuf rôles d'équipe Belbin permettent aux managers et aux chefs d'équipe de constituer des équipes performantes qui tirent parti des forces de chacun de leurs membres.

Une équipe qui combine correctement les rôles d'équipe a plus de chances d'atteindre ses objectifs qu'une équipe déséquilibrée composée de personnalités similaires.

Les équipes peuvent devenir déséquilibrées si tous les membres de l'équipe assument des rôles similaires au sein de l'équipe. Si les membres de l'équipe partagent le même type de faiblesses, ces dernières ont tendance à être amplifiées et à se refléter dans l'équipe dans son ensemble.

De même, si les membres de l'équipe ont les mêmes forces, ils peuvent instinctivement se disputer les tâches et les responsabilités qui correspondent à leur style de personnalité.



## LES NEUF RÔLES D'ÉQUIPE SELON BELBIN

Les rôles de l'équipe Belbin sont :

1. **Organisateur** (dévoué, organisé, sens pratique, efficacité, pragmatique...).
2. **Propulseur** (défis, proactif, énergique, fonceur, rôle moteur...)
3. **Perfectionneur** (appliqué, consciencieux, perfectionniste, concret...).
4. **Coordinateur** (confiance en soi, stratège, centré sur l'objectif, manager...).
5. **Promoteur** (ouvert, dynamique, entreprenant, communicant...).
6. **Soutien** (sociable, empathique, esprit d'équipe, entraide...).
7. **Concepteur** (imaginatif, créatif, nouvelles idées, originalité, intuition...).
8. **Contrôleur** (froid, prudent, réaliste, sens du détail, évaluateur...).
9. **Spécialiste** (expert dans son domaine, capacité à résoudre des problèmes pointus...).

Ces rôles se regroupent entre eux suivant leur orientation principale :

- Rôles orientés vers l'action (Organisateur, Propulseur, Finisseur)
- Rôles orientés vers la relation (Promoteur, Soutien, Coordinateur).
- Rôles orientés vers la réflexion (Concepteur, Spécialiste, Contrôleur)





## LES NEUF RÔLES D'ÉQUIPE SELON BELBIN

### Organisateur *Orienté vers l'action*

Les organisateurs sont des personnes qui font avancer l'équipe, en veillant à ce qu'elle respecte les délais et atteigne les objectifs. Ce sont des personnes dynamiques et compétitives qui cherchent à défier leurs coéquipiers et à trouver des moyens différents de surmonter les obstacles. Extraverti et passionné, l'attitude pionnière et courageuse de l'organisateur permet à l'équipe de rester en mouvement et de ne pas perdre le cap.

- Points forts : Dynamique, motivé, courageux, compétitif, il s'épanouit sous la pression. A la volonté et le courage de relever les défis de front.
- Faiblesses admissibles : Peut être sensible à la provocation et avoir du mal à travailler avec des personnes moins ambitieuses. Peut parfois offenser les gens et les blesser.



## LES NEUF RÔLES D'ÉQUIPE SELON BELBIN

### Propulseur *Orienté vers l'action*

Les propulseurs sont des personnes qui font avancer les choses. Parmi les neuf rôles d'équipe Belbin, les propulseurs sont les plus susceptibles de transformer les idées et les concepts en actions pratiques. Conservateurs par nature, les propulseurs sont des personnes disciplinées et orientées vers les tâches à accomplir, qui excellent dans la création et la mise en œuvre de stratégies commerciales.

- Points forts : Pratique et fiable. Transforme les idées en actions. Organise la charge de travail pour s'assurer que l'équipe accomplisse les tâches rapidement et efficacement.
- Faiblesses admissibles : Souvent têtu et peu enclin à adopter de nouvelles idées et pratiques de travail.





## LES NEUF RÔLES D'ÉQUIPE SELON BELBIN

### Perfectionneur *Orienté vers l'action*

Le perfectionneur veille à ce que l'équipe termine les projets selon les normes les plus élevées. Conscientieux et soucieux du détail, il prête attention aux moindres détails par souci de perfection. Ils sont soucieux du respect des délais. Leurs collègues les décrivent souvent comme des perfectionnistes ordonnés et consciencieux, mais qui hésitent à déléguer.

- Points forts : Perfectionniste, ordonné, consciencieux et observateur. Travaille selon des normes exceptionnelles et attend de ses collègues qu'ils fassent de même.
- Faiblesses admissibles : A tendance à s'inquiéter indûment, est réticent à déléguer.



## LES NEUF RÔLES D'ÉQUIPE SELON BELBIN

### Coordinateur *Orienté vers la relation*

Les coordinateurs assument le rôle traditionnel de chef d'équipe et se concentrent sur les objectifs de l'équipe. Les coordinateurs prennent sur eux de guider et de gérer l'équipe. Ils délèguent lorsque cela est nécessaire et encouragent les membres de l'équipe. Les personnes qui assument le rôle de coordinateur s'intéressent à leurs collègues et savent reconnaître la valeur que chacun apporte à l'équipe. Elles sont calmes, confiantes et de bonne humeur. Elles savent comment aider les gens à réaliser leur plein potentiel.

- Points forts : Calme, tolérant et leader naturel. A une attitude positive envers le travail et cherche toujours à tirer le meilleur parti de leurs coéquipiers.
- Faiblesses admissibles : Peut déléguer trop de responsabilités personnelles et ses collègues peuvent le considérer comme un manipulateur.





## LES NEUF RÔLES D'ÉQUIPE SELON BELBIN

### Promoteur

#### *Orienté vers la relation*

Le promoteur est serviable, accommodant et désireux de s'assurer que les membres de l'équipe travaillent bien ensemble. C'est aussi le plus diplomate et le plus sensible des 9 rôles. Il assume souvent le rôle de négociateur au sein d'une équipe. Il essaie d'éviter les conflits et fait passer la cohésion de l'équipe avant leurs propres performances. Sa nature bienveillante et compréhensive fait qu'il est souvent populaire auprès des autres membres de l'équipe.

- Points forts : Diplomate, empathique, coopératif et perspicace. Sait écouter et cherche à éviter les frictions et les conflits au sein de l'équipe.
- Faiblesses admissibles : a tendance à être indécis dans les situations de pression. Évite la confrontation. Conserve souvent des positions neutres lors des discussions et des prises de décision.



## LES NEUF RÔLES D'ÉQUIPE SELON BELBIN

### Soutien

#### *Orienté vers la relation*

Le soutien est innovant et curieux par nature. Il est toujours à la recherche de nouvelles façons de travailler. Il cherche à explorer différentes options, à entretenir des relations et à négocier au nom de l'équipe. Il est enthousiaste et extraverti, heureux de travailler avec des parties prenantes externes. Il est une personne aventureuse, ce qui amène souvent les personnes à être réceptives à lui et à ses idées.

- Points forts : Extraverti et enthousiaste. Désireux d'explorer différentes méthodes de travail. Capable d'établir et de développer des contacts.
- Faiblesses admissibles : Peut se désintéresser rapidement et est souvent trop optimiste.





## LES NEUF RÔLES D'ÉQUIPE SELON BELBIN

### Concepteur

#### *Orienté vers la réflexion*

Le concepteur est l'innovateur créatif des neuf rôles d'équipe Belbin. Il propose souvent des idées et des approches différentes et est capable de résoudre des problèmes de manière non conventionnelle. Lorsqu'ils ont le temps de réfléchir à la résolution de problèmes difficiles, les concepteurs découvrent souvent des moyens surprenants et novateurs de surmonter les obstacles. Parce que leurs idées sont souvent peu conventionnelles, les concepteurs peuvent être peu pratiques. Ils sont également de piètres communicants et préfèrent travailler à l'écart de l'équipe.

- Points forts : Créatif, imaginatif, libre penseur, capable de résoudre des problèmes complexes et difficiles.
- Faiblesses admissibles : a du mal à supporter la critique. Introverti, peu pratique et souvent préoccupé par ses propres tâches pour communiquer efficacement. Peut également être une personne avec laquelle il est difficile de travailler.



## LES NEUF RÔLES D'ÉQUIPE SELON BELBIN

### Contrôleur

#### *Orienté vers la réflexion*

Les contrôleurs apportent un aspect stratégique à l'équipe et sont au mieux de leur forme lorsqu'ils testent des idées proposées par d'autres personnes. Ils sont capables de porter des jugements impartiaux et de peser le pour et le contre d'une décision de manière pratique. Ils ont une réflexion critique sur eux-mêmes et sur ceux qui les entourent. Ils sont souvent considérés comme étant détachés ou sans émotion. Ils sont généralement peu motivés et ont tendance à réagir aux événements plutôt qu'à les provoquer.

- Points forts : Stratégique et analytique. A un œil logique et prend des décisions impartiales.
- Faiblesses autorisées : Entretient le raisonnement intellectuel trop longtemps et peut être trop critique, impassible et distant.





## LES NEUF RÔLES D'ÉQUIPE SELON BELBIN

### Spécialiste

#### *Orienté vers la réflexion*

Les spécialistes apportent à l'équipe un haut niveau d'expertise dans un domaine particulier. Ils sont fiers de leurs compétences, de leurs connaissances et de leurs capacités, et ils s'efforcent de maintenir leur statut professionnel. Leur travail consiste souvent à fournir un soutien technique aux membres de l'équipe et aux clients, partenaires.

- Points forts : ont une source incommensurable de connaissances dans leur domaine. Sont dévoués et hautement professionnels.
- Faiblesses autorisées : S'attardent sur les détails techniques. Limitent souvent leurs contributions à leur domaine d'expertise, et n'ont souvent pas les mêmes compétences d'interaction sociale que leurs collègues..



## LES NEUF RÔLES D'ÉQUIPE SELON BELBIN

Dans une équipe réduite où tous les rôles d'équipe de Belbin ne peuvent être remplis, réfléchissez bien aux rôles à privilégier par rapport aux autres. Les rôles d'équipe de Belbin constituent un modèle utile pour maximiser les performances des équipes. En tenant compte des forces et des faiblesses de chaque individu, les formateurs peuvent organiser leurs équipes de manière à utiliser les talents de chacun et à favoriser une collaboration productive et créative.

Ce modèle présente toutefois certaines limites. Les rôles décrits par Belbin concernent principalement le travail collaboratif et ne décrivent pas nécessairement les performances des individus sur des projets indépendants. Ils ne reflètent pas non plus la personnalité d'un individu en dehors du contexte d'une équipe ou dans une autre équipe.



## Debriefing

### Débriefing de la Mind Map :

- Qu'est-ce qui a été facile et difficile pour vous dans cette tâche ?
- Qu'est-ce qui vous a surpris dans l'idée des autres groupes ?
- Comment s'est déroulé le travail d'équipe dans vos groupes de 4 ?

### Débriefing de la pratique :

- Comment s'est déroulé le travail dans votre équipe ?
- Êtes-vous satisfaits de vos résultats ? Pourquoi ?
- Qu'est-ce qui pourrait être changé dans votre travail d'équipe ?
- Quelles étaient les forces et les faiblesses de votre travail d'équipe ?
- Comment pourrait-il être amélioré ? Quels rôles avez-vous joués ?

### Débriefing sur les rôles d'équipe de Belibin :

- Comment utiliser le potentiel de chacun dans le travail d'équipe ?
- Si le potentiel de chaque personne du groupe a été utilisé pendant la pratique ?



## Evaluation (I)

### Commentaires à recueillir auprès des participants

- Comment me suis-je senti pendant cette activité ?
- Ce que j'ai appris sur le travail en équipe ?
- Ce que j'ai appris sur moi-même ?
- Qu'est-ce qui pourrait être amélioré ou changé ?





## Evaluation (II)

### Questionnaire d'évaluation

- Quelle est votre impression générale sur l'expérience de l'activité ? (1="pas du tout satisfait" ; 5="très satisfait")
- Pensez-vous que la méthodologie utilisée était adaptée à vos attentes en matière d'apprentissage ? (Oui, Parfois, Non)
- Quelle est votre impression générale sur les activités ? (1=pas du tout satisfait ; 5=très satisfait)
- Quelle partie de l'activité vous a semblé la plus utile, et pourquoi ?
- Laquelle vous a semblé la moins utile, et pourquoi ?
- Que changeriez-vous dans cette expérience de formation ?



Build your future piece by piece

Nous suivre  
Nous contacter



[www.builditproject.eu](http://www.builditproject.eu)



[contact@builditproject.eu](mailto:contact@builditproject.eu)



[@builditproject](https://www.facebook.com/builditproject)



[@BuildIT.eu](https://www.linkedin.com/company/buildit.eu)

Cofinancé par le  
programme Erasmus+  
de l'Union européenne



Ce projet est financé avec le soutien de la Commission Européenne.  
Cette communication n'engage que son auteur et la Commission ne peut être tenue  
pour responsable de l'usage de ce qui pourrait être fait des informations qui y sont  
contenues.  
» BuildIT! Build your future piece by piece »  
Numéro de projet : 2020-1-PL01-KA204-061703

## Empathie et capacité à établir des relations



### Partenariat stratégique pour l'éducation des adultes

**BuildIT!**

**Build your  
future piece  
by piece**



 [www.builditproject.eu](http://www.builditproject.eu)

 [contact@builditproject.eu](mailto:contact@builditproject.eu)

 [@builditproject](https://www.facebook.com/builditproject)

 [@BuildIT.eu](https://www.linkedin.com/company/buildit.eu)

Cofinancé par le  
programme Erasmus+  
de l'Union européenne



Ce projet est financé avec le soutien de la Commission Européenne. Cette communication n'engage que son auteur et la Commission ne peut être tenue pour responsable de l'usage de ce qui pourrait être fait des informations qui y sont contenues.  
« BuildIT! Build your future piece by piece »  
Numéro de projet : 2020-1-PL01-KA204-081703



### La tour de l'empathie & le pont des relations

**Compétence principale :**  
Empathie et capacité à établir des relations

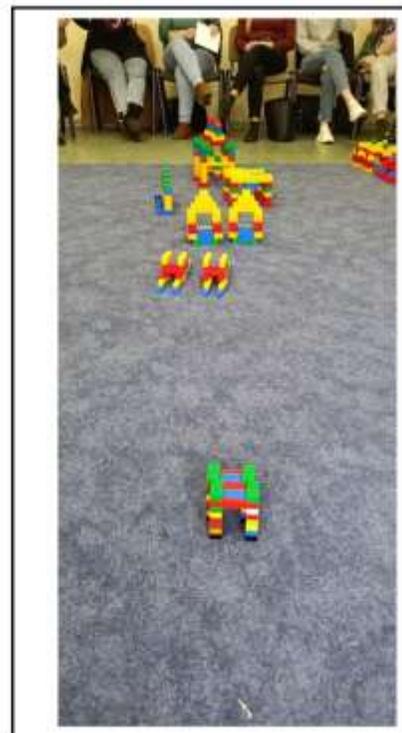
Compétences secondaires:

- Travail en équipe
- Flexibilité and adaptabilité
- Capacités en négociation

Durée: minimum 2h

Matériel

- Blocs de construction
- Etiquettes
- Stylos



## Définitions de l'empathie

"Res sentir les sentiments et les points de vue des autres, et s'intéresser activement à leurs préoccupations ; la capacité de se mettre à la place d'autrui et de tenir compte de cette perspective dans votre relation avec l'autre personne".

(The institute for social-and emotional intelligence)

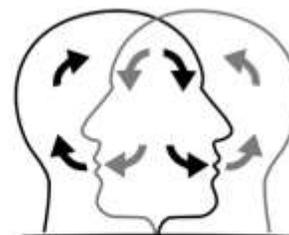
"La capacité de connaître émotionnellement ce qu'un autre vit à partir du cadre de référence de cet autre"

"L'empathie signifie partager, ressentir les sentiments d'une autre personne. . . personne".

(R. R. Greenson)

- "Échantillonner les sentiments d'une autre personne ou se mettre à la place d'une autre personne".

(D. M. Berger)



## Debriefing (I)

- Avez-vous eu du mal à choisir les 5 mots clés les plus importants pour vous en matière d'empathie ?
- Comment s'est déroulé le processus de débat et d'accord sur les mots communs ?
- Les mots étaient-ils plutôt similaires entre vous tous ou totalement différents ?
- Êtes-vous parvenus à un compromis facilement dans toutes les phases
- (petits groupes, groupes moyens, grands groupes) ?





## Les principaux piliers de l'empathie et de l'établissement de relations

- Être à l'écoute de l'état émotionnel d'une autre personne et avoir de la sensibilité pour les sentiments de l'autre personne, est sans doute la première étape.
- Comprendre ce que cette personne peut ressentir ou vivre à ce moment-là, tant sur le plan cognitif qu'émotionnel.
- Exprimer verbalement, communiquer et reconnaître notre perception du "cadre de référence interne d'une autre personne" et de notre "sentiment de similarité des sentiments".



## Avantages de la pratique de l'empathie au travail

- Prendre le temps et l'attitude optimale pour comprendre les besoins des collaborateurs ou des collègues. Ainsi, vous pourrez leur apporter le soutien dont ils ont besoin pour aller de l'avant, relever des défis ou résoudre des difficultés.
- Avoir la bonne attitude lorsque vous concluez des accords, pour résoudre des conflits.
- Écouter, comprendre toutes les parties et prendre en compte le point de vue de toutes les personnes impliquées facilite grandement la résolution des conflits. En prenant en compte le point de vue de toutes les personnes concernées, il est beaucoup plus facile de parvenir à un accord commun, plutôt que de donner un ordre unilatéral.





## Avantages de la pratique de l'empathie au travail

- Comprendre et fournir aux collègues et aux collaborateurs ce dont ils ont besoin pour aller de l'avant, créer un sentiment de confiance et renforcer les relations, ce qui conduit à une plus grande collaboration et à une meilleure productivité.
- Se sentir compris, écouté et respecté dans sa façon de penser nous aide à être plus ouverts lorsque nous exprimons nos émotions. Ainsi, nous pouvons établir des relations plus honnêtement et nous sentir appréciés pour ce que nous sommes sans craindre d'être jugés.
- Grâce aux "neurones miroirs", si nous sommes empathiques, nous incitons les autres à l'être, créant ainsi un environnement de connexion qui rendra l'environnement de travail beaucoup plus agréable et enrichissant.



## Conseils pour être plus empathique dans un cadre professionnel

- Voir une situation en fonction de ce que ressentent les autres, d'un point de vue différent. Perspective, mais sans s'investir émotionnellement
- Être objectif
- Équilibrer l'empathie de manière à atteindre les résultats organisationnels
- Sans nuire au bien-être
- Établir des relations avec les collègues



## Build IT! Conseils pour être plus empathique dans un cadre professionnel

- Faire preuve d'une sollicitude et d'un soutien raisonnables à l'égard de ses collègues par tous les moyens possibles pour les aider à travailler et à se développer ;
- Pratiquer l'écoute active sans interrompre et l'écoute réflexive en paraphrasant ;
- Éviter les jugements rapides ;
- Utiliser des signaux non verbaux appropriés ;
- Valider le point de vue de l'autre personne (ce qui ne signifie pas être d'accord, mais simplement que vous comprenez leur point de vue).



## Build IT! Debriefing (II)

- Que pensez-vous des résultats finaux obtenus ?
- Comment s'est passée la communication avec votre partenaire ?
- Vous êtes-vous senti écouté(e) ?
- Avez-vous été écouté ?
- Avez-vous fait des plans avec votre partenaire avant de commencer à construire ?
- Pourquoi pensez-vous que l'empathie et la construction de relations sont importantes sur le



# Build IT!

## Evaluation

- Quelle a été la meilleure chose dans cette activité qui vous a aidé à mieux comprendre les concepts ?
- Quelle a été la chose la plus difficile à comprendre ?
- Quelle est la chose la plus importante que vous avez apprise ?
- Pensez-vous que cette activité vous a aidé à devenir plus empathique et à établir des relations plus faciles au travail ?
- Pourquoi pensez-vous qu'il est important d'être empathique et de construire des relations dans votre vie professionnelle ?



# Build IT!

## Build your future piece by piece

Nous suivre  
Nous contacter



[www.builditproject.eu](http://www.builditproject.eu)



[contact@builditproject.eu](mailto:contact@builditproject.eu)



[@builditproject](https://www.facebook.com/builditproject)



[@BuildIT.eu](https://www.linkedin.com/company/buildit-eu)

Cofinancé par le  
programme Erasmus+  
de l'Union européenne



Ce projet est financé avec le soutien de la Commission Européenne.  
Cette communication n'engage que son auteur et la Commission ne  
peut être tenue pour responsable de l'usage de ce qui pourrait être  
fait des informations qui y sont contenues.  
« BuildIT : Build your future piece by piece »  
Numéro de projet : 2020-1-PL01-KA204-081703



## Résolution de problèmes



### Partenariat stratégique pour l'éducation des adultes

**BuildIT!**

Build your  
future piece  
by piece



 [www.builditproject.eu](http://www.builditproject.eu)

 [contact@builditproject.eu](mailto:contact@builditproject.eu)

 @builditproject

 @BuildIT.eu

Cofinancé par le  
programme Erasmus+  
de l'Union européenne



Ce projet est financé avec le soutien de la Commission Européenne.  
Cette communication n'engage que son auteur et la Commission ne peut être tenue pour responsable de l'usage de ce qui pourrait être fait des informations qui y sont contenues.  
« Build IT! Build your future piece by piece »



## Comment le résoudre ?

**Compétence principale :** résolution de problème

**Compétences secondaires :**

- prise de décision,
- collecte et traitement de l'information,
- travail en équipe,

**Durée :** 2h

**Matériel :**

- Blocs de construction,
- feuilles de papier,
- stylos.



# Build IT!

## Les six étapes de la résolution de problèmes

### 1. Définir le problème

La première étape consiste à diagnostiquer le problème : le contexte, l'historique et les symptômes de la question. Une fois que le groupe a une idée claire de ce qu'est le problème, il examine les symptômes plus larges pour découvrir les implications du problème, qui il affecte, et à quel point il est urgent/important de résoudre les symptômes.

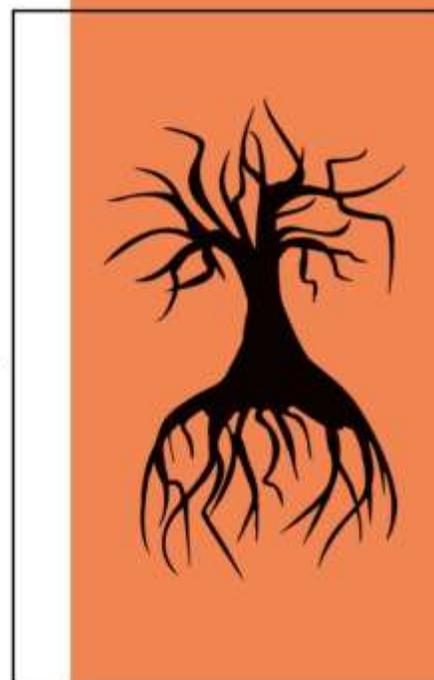


# Build IT!

## Les six étapes de la résolution de problèmes

### 2. Déterminer la ou les causes profondes du problème

Une fois que tous les symptômes ont été trouvés, que le problème a été diagnostiqué et qu'une définition initiale a été convenue, le groupe commence à explorer ce qui a causé le problème. À ce stade, le groupe peut revenir à la première étape pour réviser la définition du problème.



# Build IT!

## Les six étapes de la résolution de problèmes

### 3. Développer des solutions alternatives

La résolution analytique et créative de problèmes consiste à créer une variété de solutions, et non une seule. Souvent, la réponse la plus évidente n'est pas la solution la plus efficace au problème. Le groupe se concentre sur :

- Trouver le plus grand nombre possible de solutions au problème, même si elles semblent farfelues.
- Examiner comment chaque solution est liée à la cause profonde et aux symptômes du problème.
- Décider si les différentes solutions peuvent être fusionnées pour donner une meilleure réponse au problème. À ce stade, il ne s'agit pas de trouver une solution unique, mais d'éliminer les options qui s'avèrent moins efficaces pour traiter à la fois les symptômes et la cause profonde.



# Build IT!

## Les six étapes de la résolution de problèmes

### 4. Sélectionner une solution

Au cours de la quatrième étape, les groupes évaluent toutes les solutions potentielles sélectionnées et en réduisent le nombre à une seule.

Cette étape pose deux questions clés.

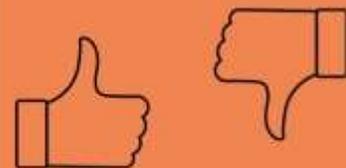
- Quelle solution est la plus réalisable ?
- Quelle solution est privilégiée par ceux qui la mettront en œuvre et l'utiliseront ?

La faisabilité est déterminée en décidant si une solution :

- Peut être mise en œuvre dans un délai acceptable,
- Est rentable, fiable et réaliste,
- L'utilisation des ressources sera-t-elle plus efficace,
- Peut s'adapter aux conditions à mesure qu'elles évoluent et changent,
- Ses risques sont gérables,
- Sera bénéfique pour l'organisation,

Quelle solution est privilégiée ?

L'acceptation par les personnes qui utiliseront et mettront en œuvre la solution est la clé du succès.



# Build IT!

## Les six étapes de la résolution de problèmes

### 5. Mettre en œuvre la solution

Une fois la solution choisie, la planification initiale du projet commence et s'établit :

- Le chef de projet (si nécessaire)
- Qui d'autre doit être impliqué pour mettre en œuvre la solution.
- La date de démarrage du projet.
- Les principaux jalons.
- Les mesures à prendre avant la mise en œuvre de la solution.
- Quelles sont les mesures à prendre pendant la mise en œuvre de la solution ?
- Pourquoi ces actions sont-elles nécessaires ?

All theory after: <http://www.free-management-ebooks.com/news/six-step-problem-solving-model/>

# Build IT!

## Les six étapes de la résolution de problèmes

### 6. Évaluer le résultat

La mise en œuvre du projet doit maintenant être suivie par le groupe pour s'assurer que ses recommandations sont suivies.



## Debriefing

- Qu'est-ce qui a été facile et difficile pour vous dans cette tâche ?
- Êtes-vous satisfait de vos résultats ? Pourquoi ?
- Avez-vous changé de perspective :
  - sur la résolution de problèmes ?
  - Ou sur les problèmes particuliers que vous devez traiter ?
- Qu'est-ce qui vous a surpris dans les idées des autres groupes ?
- Qu'est-ce qui dépend de moi ? Qu'est-ce qui ne dépend pas de moi ?



## Evaluation (I)

### Commentaires à recueillir auprès des participants

- Comment je me suis senti pendant cette activité ?
- Ce que j'ai appris sur la résolution de problèmes ?
- Ce que j'ai appris sur moi-même ?
- Qu'est-ce qui pourrait être amélioré ou changé ?





## Evaluation (II)

### Questionnaire d'évaluation

- Quelle est votre impression générale sur l'expérience de l'activité ? (1="pas du tout satisfait" ; 5="très satisfait")
- Pensez-vous que les méthodologies utilisées étaient adaptées à vos attentes en matière d'apprentissage ? (Oui, Parfois, Non)
- Quelle est votre impression générale sur les activités ? (1=pas du tout satisfait ; 5=très satisfait)
- Quelle partie de l'activité vous a semblé la plus utile, et pourquoi ?
- Laquelle vous a semblé la moins utile, et pourquoi ?
- Que changeriez-vous dans cette expérience de formation ?



Build your future piece by piece

Nous suivre  
Nous contacter



[www.builditproject.eu](http://www.builditproject.eu)



[contact@builditproject.eu](mailto:contact@builditproject.eu)



[@builditproject](https://www.facebook.com/builditproject)



[@BuildIT.eu](https://www.linkedin.com/company/buildit.eu)

Cofinancé par le  
programme Erasmus+  
de l'Union européenne



Ce projet est financé avec le soutien de la Commission Européenne  
Cette communication n'engage que son auteur et la Commission ne peut être tenue  
pour responsable de l'usage de ce qui pourrait être fait des informations qui y sont  
contenues.  
> BuildIT | Build your future piece by piece <  
Numéro de projet : 2020-1-PL-01-KA204-061703



## Orientation d'apprentissage



### Partenariat stratégique pour l'éducation des adultes

**BuildIT!**

**Build your  
future piece  
by piece**



[www.builditproject.eu](http://www.builditproject.eu)



[contact@builditproject.eu](mailto:contact@builditproject.eu)



[@builditproject](https://www.facebook.com/builditproject)



[@BuildIT.eu](https://www.linkedin.com/company/buildit-eu)

Cofinancé par le  
programme Erasmus+  
de l'Union européenne



Ce projet est financé avec le soutien de la Commission Européenne.  
Cette communication s'engage que son auteur et la Commission ne  
peut être tenue pour responsable de l'usage de ce qui pourrait être  
fait des informations qui y sont contenues.  
« BuildIT! Build your future piece by piece »  
Numéro de projet : 2020-1-PJ-01-KA204-001703



### Coup d'oeil

**Principale compétence:** Orientation d'apprentissage

**Compétences secondaires:**

- Gestion du temps
- Pensée stratégique et innovation

**Durée:** 2 heures

**Matériel BBU :**

blocs de construction LEGO  
ou de blocs de bois de couleurs classiques





## Définition: Orientation d'apprentissage

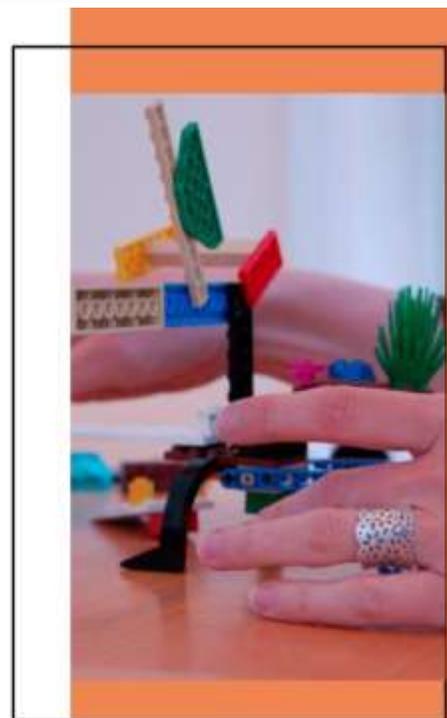
"L'orientation d'apprentissage se concentre sur la tendance ou l'habitude de chercher à accroître ses connaissances et ses compétences ;  
vers la valorisation du processus d'apprentissage comme moyen d'accomplir la maîtrise d'une tâche ;  
vers l'intérêt pour les activités stimulantes ;  
vers l'utilisation de la recherche d'informations comme stratégie personnelle lors de la résolution de problèmes."

L'objectif est d'accroître la compétence en apprenant ou en maîtrisant une nouvelle tâche.



## Apprentissage VS Performance d'Orientation

- Approche axée sur l'apprentissage  
Approche où les actions des étudiants sont moins influencées par le résultat des actions précédentes et principalement influencées par le processus d'apprentissage lui-même. Le processus d'amélioration de soi a beaucoup plus de valeur que les résultats immédiats d'une action donnée.
- Approche axée sur la performance  
Approche où les élèves se comportent en fonction des résultats immédiats. Une mauvaise performance peut sembler décourageante, une très bonne performance sert à renforcer la confiance. Le résultat immédiat représente la préoccupation principale.





## 5 ORIENTATIONS D'APPRENTISSAGE

COMPORTEMENTALISTE  
HUMANISTE  
COGNITIVISTE  
APPRENTISSAGE SOCIAL  
CONSTRUCTIVISME



## COMPORTEMENTALISTE

LES GRANDS PRINCIPES :

- L'éducation basée sur les compétences.
- Développement des compétences et formation.
- Importance du retour d'information.
- Apprentissage actif et expérientiel (apprentissage par la pratique).





## HUMANISTE

### LES GRANDS PRINCIPES :

- Éducation holistique
- Résolution de problèmes
- Approche centrée sur l'étudiant
- Apprentissage par l'expérience
- Accent mis sur le processus d'apprentissage plutôt que sur l'acquisition de faits.



## COGNITIVISTE

### LES GRANDS PRINCIPES :

- Mémoire
- Perceptions
- Émotions
- Expérience
- Langage





## APPRENTISSAGE SOCIAL

### LES GRANDS PRINCIPES :

- Le mentorat
- Travail en groupe et en équipe
- Apprentissage collaboratif
- Apprentissage par l'expérience
- Apprentissage informel
- Apprentissage tout au long de la vie



## CONSTRUCTIVISME

### LES GRANDS PRINCIPES :

- Résolution coopérative de problèmes
- Apprentissage par l'expérience
- Tutorat par les pairs
- Apprentissage autodirigé





## DEBRIEFING

- Quelle méthode avez-vous utilisée pour vous souvenir de la structure ?
- Était-il facile ou difficile de communiquer avec les autres participants ?
- Comment pourriez-vous améliorer l'échange d'informations ?
- Y aurait-il eu un autre moyen de transmettre l'aspect de la structure à vos coéquipiers ?
- Quel impact avez-vous eu sur l'équipe ?



## EVALUATION

- Quels sont les trois points que vous avez appris au cours de cette session ?
- Quel outil et quel moment allez-vous appliquer en premier lieu dans votre pratique, et pourquoi ?
- Quel a (ont) été le(s) moment(s) importants pour vous ?
- Avez-vous eu l'impression que les éléments de base étaient utiles pour comprendre les concepts et leur lien avec le développement des compétences ?
- Sur une échelle de 1 à 10, où 10 est la meilleure note, comment évaluez-vous cette activité ?





Build your future piece by piece

Nous suivre  
Nous contacter



[www.builditproject.eu](http://www.builditproject.eu)



[contact@builditproject.eu](mailto:contact@builditproject.eu)



[@builditproject](https://www.facebook.com/builditproject)



[@BuildIT.eu](https://www.linkedin.com/company/buildit.eu)

Cofinancé par le  
programme Erasmus+  
de l'Union européenne



Ce projet est financé avec le soutien de la Commission Européenne.  
Cette communication n'engage que son auteur et la Commission ne peut être tenue  
pour responsable de l'usage de ce qui pourrait être fait des informations qui y sont  
contenues.  
» BuildIT! Build your future piece by piece »  
Numéro de projet : 2020-1-PL01-KA204-081703



## Aptitude à la négociation



### Partenariat stratégique pour l'éducation des adultes

**BuildIT!**

**Build your  
future piece  
by piece**



[www.builditproject.eu](http://www.builditproject.eu)



[contact@builditproject.eu](mailto:contact@builditproject.eu)



[@builditproject](https://www.facebook.com/builditproject)



[@BuildIT.eu](https://www.linkedin.com/company/buildit.eu)

Cofinancé par le  
programme Erasmus+  
de l'Union européenne



Ce projet est financé avec le soutien de la Commission Européenne. Cette communication s'engage que son auteur et la Commission ne peut être tenue pour responsable de l'usage de ce qui pourrait être fait des informations qui y sont contenues.  
« BuildIT! Build your future piece by piece »  
Numéro de projet : 2020-1-PL01-KA204-061703



## La Tour de la négociation

**Compétence principale :**  
Aptitude à la négociation

**Compétences secondaires :**

- Travail d'équipe
- Prise de décision
- Leadership
- Flexibilité et adaptabilité

**Durée :** minimum 2h

**Matériel :**

- Puzzles personnalisables,
- Blocs de construction,
- Feuilles de papier
- Stylos
- Paperboard
- Marqueurs





## Définition de la capacité de négociation

Les compétences en matière de négociation sont des qualités qui permettent à deux ou plusieurs parties de parvenir à un compromis. Ce sont souvent des compétences non techniques et comprennent des aptitudes telles que:

- la communication
- la persuasion
- la planification
- l'élaboration de stratégies
- la coopération

Comprendre ces compétences est la première étape pour devenir un négociateur plus fort.



## Types de négociateur

### Le distant

Un style de négociation évitant  
Suit le modèle "je perds, tu perds".

- Préfère ne pas s'impliquer du tout dans le conflit
- N'aime pas le stress
- Évite les situations avec des "gagnants" et des "perdants".
- Il peut être (étonnamment) très difficile de négocier contre lui.



# Build IT!

## Types de négociateur

### L'accommodant

Un style de négociation accommodant

Suit le modèle "je perds, tu gagnes",

ce qui ne semble pas être dans le meilleur intérêt du négociateur.

Résout le conflit en résolvant le problème de l'autre partie

- Si la contrepartie est similaire, il partage la richesse
- Si la contrepartie n'est pas similaire, l'Accommodateur peut se retrouver sans rien.



# Build IT!

## Types de négociateur

### Le compétitif

Un style de négociation compétitif

Suit le modèle "je gagne, tu perds".

- Le premier réflexe est de voir des allocations "à somme nulle » (votre gain est la perte de quelqu'un d'autre et vice-versa)
- Aime "gagner".
- Peut même mentir si c'est nécessaire pour gagner.



# Build IT!

## Types de négociateur

### Le socialisant

Le style de négociation de compromis

Suit le modèle "Je gagne/perds un peu, vous gagnez/perdez un peu".

- Privilégie les accords qui apportent quelque chose à chaque partie
- Soucieux d'entretenir des relations
- A tendance à "partager la différence".



# Build IT!

## Types de négociateur

### Le collaborateur

Un style de négociation collaborative

Suit le modèle "je gagne, tu gagnes".

- S'efforce de trouver un moyen pour que les deux parties obtiennent le meilleur résultat.
- Est prêt à être créatif et à faire du remue-méninges
- Peut ne pas réussir face à un concurrent puissant



## Build IT! Debriefing (I)

- A-t-il été difficile de se mettre d'accord sur les personnes qui allaient assembler le puzzle ?
- L'atmosphère était-elle plutôt compétitive ou collaborative ?
- Avez-vous remarqué que quelqu'un a pris l'initiative d'entamer les négociations, proposer des idées et agir en tant que leader ?



## Build IT! Debriefing (II)

- Votre attitude a-t-elle été différente de celle de la première partie de l'activité, après avoir identifié le type de négociateur que vous êtes ?
- Quel groupe s'est le mieux débrouillé à votre avis et pourquoi ?
- Quelle stratégie avez-vous utilisée pour gagner ?
- Êtes-vous satisfait de la performance de votre groupe ?
- Avez-vous désigné un leader dans votre équipe ?
- A-t-il été difficile d'obtenir quelque chose des autres équipes ?
- Avez-vous coopéré facilement avec eux ?
- L'atmosphère était-elle trop compétitive ?
- Avez-vous réparti les tâches de manière à ce que chacun puisse travailler en parallèle ?
- Si vous aviez l'occasion de refaire cet exercice, que feriez-vous différemment ?



# Build IT!

## Evaluation

- Quelle a été la meilleure chose dans cette activité qui vous a aidé à mieux comprendre les concepts ?
- Quelle a été la chose la plus difficile à comprendre ?
- Quelle est la chose la plus importante que vous ayez apprise ?
- Pensez-vous que cette activité a été utile pour comprendre, pratiquer et développer vos compétences en négociation ?
- Pourquoi pensez-vous que les compétences en négociation sont importantes pour votre vie professionnelle ?



# Build IT!

## Build your future piece by piece

Nous suivre  
Nous contacter



[www.builditproject.eu](http://www.builditproject.eu)



[contact@builditproject.eu](mailto:contact@builditproject.eu)



[@builditproject](https://www.facebook.com/builditproject)



[@BuildIT.eu](https://www.linkedin.com/company/buildit/)

Cofinancé par le  
programme Erasmus+  
de l'Union européenne



Le projet est financé avec le soutien de la Commission Européenne.  
Cette communication s'engage que son auteur et la Commission ne  
peut être tenue pour responsable de l'usage de ce qui pourrait être  
fait des informations qui y sont contenues.  
« BuildIT | Build your future piece by piece »  
Numéro de projet : 2020-1-PL01-KA204-061703



## Leadership



## Partenariat stratégique pour l'éducation des adultes

### BuildIT!

Build your  
future piece  
by piece



[www.builditproject.eu](http://www.builditproject.eu)



[contact@builditproject.eu](mailto:contact@builditproject.eu)



[@builditproject](https://www.facebook.com/builditproject)



[@BuildIT.eu](https://www.linkedin.com/company/buildit.eu)

Cofinancé par le  
programme Erasmus+  
de l'Union européenne



Ce projet est financé avec le soutien de la Commission Européenne.  
Cette communication s'engage à ne pas être tenue pour responsable de l'usage de ce qui pourrait être  
fait des informations qui y sont contenues.  
« BuildIT! Build your future piece by piece »  
Numéro de projet : 2020-1-PL-01-KA204-081703



## Formes dans l'espace

**Compétence principale :**  
Leadership

**Compétences secondaires :**

- Travail d'équipe
- Orientation vers l'apprentissage
- Empathie
- Prise de décision

**Durée :** 2h

**Matériel :**

- Blocs de construction de différentes formes
- Matériel supplémentaire :
- Des morceaux de papier et des stylos
- Quelques dessins





## Qu'est-ce qu'un leader?

"Un leader est une personne qui sélectionne, équipe, forme et influence un ou plusieurs suiveurs qui ont des dons, des capacités et des compétences diversifiés et oriente le ou les suiveurs vers la mission et les objectifs de l'organisation, amène le ou les suiveurs à dépenser volontairement et avec enthousiasme leur énergie spirituelle, émotionnelle et physique dans un effort coordonné et concerté pour atteindre la mission et les objectifs de l'organisation".

Bruce E. Winston & Kathleen Patterson (2006) -



## Les éléments clés qui déterminent le LEADERSHIP

Quelqu'un qui

1. inspire les autres
2. Atteint un objectif
3. Est différent du pouvoir/de l'autorité

3



## 1. Quelqu'un qui inspire les autres

"Le leadership est l'art de motiver un groupe de personnes à agir pour atteindre un objectif commun. Dans un cadre professionnel, cela peut signifier diriger les travailleurs et les collègues avec une stratégie pour répondre aux besoins de l'entreprise. "

Ward S., (2020) *Qu'est-ce que le leadership ? Définition et exemples de leadership. L'équilibre petite entreprise.*



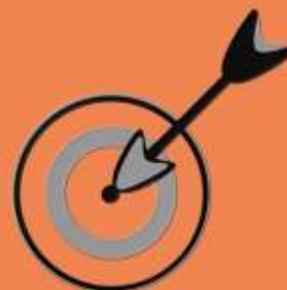
<https://www.thebalancesmb.com/leadership-definition-2948275>



## 2. Atteint un objectif

Un leader pousse d'autres personnes à atteindre un objectif. L'influence qu'un leader exerce sur les gens ne se termine jamais en soi, mais a toujours un but.

En outre, le leader est capable de pousser les autres à donner le meilleur d'eux-mêmes pour atteindre un résultat, il est capable non seulement de les guider sur ce qu'ils doivent faire mais aussi de les motiver à faire un effort.



### 3. Est différent du pouvoir/de l'autorité

Un autre aspect important du leadership est que quelqu'un qui occupe une position hiérarchique élevée n'est pas automatiquement perçu comme un leader.

"Le leadership n'a rien à voir avec les titres [...] vous pouvez être un leader dans votre lieu de culte, dans votre quartier, dans votre famille, tout cela sans avoir de titre [...] Le leadership découle de l'influence sociale, non de l'autorité ou du pouvoir."

Kruse K., (2013) *Qu'est-ce que le leadership ? Forbes*

<http://www.forbes.com/sites/kevinkruse/2013/04/09/what-is-leadership/?xj=11860a7e5b90>



## Debriefing

#### Débriefing (I)

- Pourquoi avez-vous choisi ce concept et pourquoi pensez-vous qu'il est lié au leadership ?

#### Débriefing (II)

- Que pensez-vous du rôle du leader et du rôle de la personne guidée ?
- Pendant le jeu, y a-t-il eu une bonne communication entre les joueurs d'un même groupe ?
- Quelles sont les qualités les plus importantes dans ce type de jeu ?
- Votre groupe a-t-il atteint l'objectif ?
- Pourquoi la figure du leader est-elle si importante pour atteindre l'objectif de l'équipe ?

#### Débriefing (III)

- Voir la question du Débriefing (II)



## Evaluation



- Qu'est-ce qui a été le plus difficile pendant le jeu ?
- Comment avez-vous aidé l'autre joueur pendant le jeu ?
- Comment était la communication pendant le jeu : facile ou difficile ?
- Comment pourriez-vous rendre l'échange d'informations plus utile ?
- L'autre joueur a-t-il été patient et d'un grand soutien, ou non ?



Build your future piece by piece

Nous suivre  
Nous contacter



[www.builditproject.eu](http://www.builditproject.eu)



[contact@builditproject.eu](mailto:contact@builditproject.eu)



[@builditproject](https://www.facebook.com/builditproject)



[@BuildIT.eu](https://www.linkedin.com/company/buildit.eu)

Cofinancé par le  
programme Erasmus+  
de l'Union européenne



Ce projet est financé avec le soutien de la Commission Européenne  
Cette communication n'engage que son auteur et la Commission ne peut être tenue  
pour responsable de l'usage de ce qui pourrait être fait des informations qui y sont  
contenues.  
> BuildIT | Build your future piece by piece <  
Numéro de projet : 2020-1-PL-01-KA204-061703



## Collecte et traitement de l'information



### Partenariat stratégique pour l'éducation des adultes

**BuildIT!**

**Build your  
future piece  
by piece**



[www.builditproject.eu](http://www.builditproject.eu)



[contact@builditproject.eu](mailto:contact@builditproject.eu)



[@builditproject](https://www.facebook.com/builditproject)



[@BuildIT.eu](https://www.linkedin.com/company/buildit-eu)

Cofinancé par le  
programme Erasmus+  
de l'Union européenne



Ce projet est financé avec le soutien de la Commission Européenne.  
Cette communication s'engage que son auteur et la Commission ne  
peut être tenue pour responsable de l'usage de ce qui pourrait être  
fait des informations qui y sont contenues.  
« BuildIT | Build your future piece by piece »  
Numéro de projet : 2020-1-PL01-KA204-081701



### CONSTRUCTION DES ABRÉVIATIONS

#### Compétence principale :

Collecte et traitement de données

#### Compétences secondaires :

- Résolution de problèmes
- Pensée stratégique et innovante

Durée: 2h

#### Matériel :

- Blocs de construction
- Étiquettes
- Annonces immobilières  
(authentiques de préférence)



## Définitions

Etre capable de discriminer de manière responsable entre les sources d'information afin d'obtenir seulement les informations valides et importantes. Etre capable de catégoriser, comparer et analyser les informations en identifiant les stratégies et les approches qui sont adéquates ; recherche, organisation des informations, capacité d'interpréter, comparer, vérifier et traiter de manière critique les informations.

### Traitement des données :

Lorsque nous parlons de traitement des données, nous entendons l'utilisation de différents procédés : collectes, enregistrement, organisation, stockage, adaptation, modification, récupération, consultation, utilisation, communication par transmission, diffusion, mise à disposition, rapprochement.

Dans notre situation, il s'agit de collecter, d'enregistrer et d'utiliser des mots spécifiques liés à notre sujet, afin de les représenter sous une nouvelle forme : celle des abréviations.

### Abréviations :

Réduction graphique d'un mot ou d'une série de mots.

Signe ou caractère conventionnel destiné à simplifier l'écriture et la lecture musicale.

Exemple de mot résultant de cette réduction : l'abréviation de « kilogramme » est « kilo ».



- ✓ Que pensez-vous de l'utilisation des abréviations ?
- ✓ Quelle méthode avez-vous utilisée pour les comprendre ?
- ✓ Dans la vie quotidienne, utilisez-vous souvent vos capacités de déduction ?
- ✓ Comprenez-vous la logique de cette méthode ?
- ✓ Seriez-vous capable d'appliquer la même approche pour un autre sujet ?
- ✓ Pouvez-vous décrire / expliquer les différentes étapes de cette activité (lecture des données, réflexion, hypothèse, analyse, comparaison, interprétation, déduction) ?



## Build IT! Aptitudes liées à la compétence

### La compétence repose sur la capacité à :

- Recueillir des informations provenant de diverses sources, y compris les nouveaux médias
- Valider les sources d'informations
- Valider les informations
- Analyser les informations disponibles
- Comparer
- Vérifier
- Interpréter
- Catégoriser les informations



## Build IT! Apports de la compétence

### Maîtriser la compétence vous permet de :

- Traiter les messages et/ou les demandes des personnes
- Recueillir, extraire, exploiter, synthétiser les données internes et externes
- Rendre compte des données et informations appropriées
- Proposer des actions de fidélisation et/ou de développement en adéquation avec les données recueillies et l'objectif du projet

La compétence suppose d'avoir une connaissance factuelle et théorique dans les champs suivants :

- Technologies de communication
- Sources d'information



## Build IT! Conseils pour le champ professionnel

- Respecter les règles de confidentialité et de déontologie
- Être curieux, attentif et à l'écoute
- Avoir un approche critique de l'information
- Sélectionner une information fiable, récente et utile
- Faire remonter des informations claires et les transmettre au bon interlocuteur
- Apporter des réponses adaptées
- Proposer des actions/stratégies cohérentes et appropriées



## Build IT! Debriefing (II)

- ✓ Quelles sont les différentes étapes du traitement d'une information inconnue ?
- ✓ Quelle est l'étape la plus importante selon vous ?
- ✓ Connaissez-vous une autre méthode qui pourrait mieux fonctionner ?
- ✓ Que pensez-vous de cette activité ?
- ✓ Aimez-vous apprendre avec les blocs de construction ? Pourquoi ?



# Build IT! Évaluation

Pourquoi utilisons-nous des abréviations ?

- Pour rendre la communication plus difficile.
- Pour faciliter l'interaction écrite.
- Pour faciliter l'interaction orale.

Connaissiez-vous déjà le système des abréviations ?

- Oui
- Non
- Sans opinion

Utilisez-vous déjà cette manière de traiter l'information ?

- Oui
- Non
- Sans opinion

Que signifie le traitement de l'information ?

- C'est une méthode pour comprendre une opération.
- C'est un logiciel scientifique.
- C'est un moyen de créer une abréviation.

Les blocs de construction vous ont-ils aidé à comprendre le sujet ?

- Oui
- Non
- Sans opinion



# Build IT!

## Build your future piece by piece

Nous suivre  
Nous contacter



[www.builditproject.eu](http://www.builditproject.eu)



[contact@builditproject.eu](mailto:contact@builditproject.eu)



[@builditproject](https://www.facebook.com/builditproject)



[@BuildIT.eu](https://www.linkedin.com/company/buildit.eu)

Cofinancé par le  
programme Erasmus+  
de l'Union européenne



Ce projet est financé avec le soutien de la Commission Européenne.  
Cette communication n'engage que son auteur et la Commission ne peut être tenue pour  
responsable de l'usage de ce qui pourrait être fait des informations qui y sont contenues.  
« Build IT! Build your future piece by piece »  
Numéro de projet : 2020-1-PL01-KA204-001703

