|  |
| --- |
| **FORMATION CONTINUE DES CONSEILLERS ET DES MANAGERS DE CAREER CENTER****GUIDE DU FORMATEUR** |
| **Nom de l’atelier : 30 – STRATEGIES POUR DES ATELIERS EFFICACES ET STIMULANTS** |

|  |  |
| --- | --- |
| **RESSOURCES DE L’ATELIER** | **OBJECTIFS D’APPRENTISSAGE** |
| * PowerPoint Presentation, cartes de note, stylos
* Fiches: Formulaire évaluation, Qualités des ateliers efficaces
* Fiche: Identifier des compétences dans une annonce, RIASEC déscriptions, Activités agréables
* Fiche: Méthodes d'enseignement /outils et techniques, Activité de Brainstorming
* Fiche: Practique de Présentation
* Videocaméra avec trépied, l'ordinateur pour PowerPoint et accés à Linkedin, Flipchart/marqueurs/gomme
 | * Comprendre les éléments indispensables d’un atelier réussi et les qualités requises pour être un animateur efficace
* Comprendre les stratégies pour élaborer et présenter des ateliers efficaces
* Comprendre les différents types d’apprentissage et serez capables d’utiliser différentes techniques pédagogiques
* Comprendre les techniques d’animation de groupe
* Gagner en expérience d’animation de groupe
 |
| ***Durée approximative du module : 1er Jour: 6 Hour 0 minutes 2ème Jour:*** |

|  |
| --- |
| **Déroulé du module** |

| **Type d'activité** | **Durée (minutes)** | **Description de l'activité et notes** | **Ressources** |
| --- | --- | --- | --- |
| Conférence / Introduction | 15  | **1ER JOUR – BIENVENUE ET INTRODUCTION****Expliquez :**Présenter des ateliers de carrière est l'une des principales responsabilités d'un conseiller d'orientation. Dans votre travail, vous présenterez des ateliers sur un certain nombre de sujets, c.-à-d. La rédaction de CV, les compétences d'entrevue, les stratégies de recherche d'emploi, etc. Présenter des ateliers est une compétence: plus vous le faites, mieux vous le faites.DIAPO. 2 :**Examiner les objectifs d'apprentissage****Expliquez :**Comme vous présenter cet atelier, demandez aux participants d'observer la façon dont vous présentez. Vous modérez comment faire un atelier.**Demandez-leur**de vous donner des commentaires culturels. **Demandez-leur**si l'information est pertinente au Maroc et si les activités travailleraient là. | **DIAPO. 2** |
| DiscussionActivité/DiscussionConférence / Discussion | 15 15 30 Courte pause | **PRÉSENTATION DE L'ATELIER**DIAPO. 3**Demandez:**Quelles sont vos plus grandes peurs / préoccupations au sujet de la présentation d' ateliers? Faites appel à des gens d'entendre leurs réponses.**Expliquez**que leurs craintes / préoccupations sont normales et que vous allez essayer de les résoudre (si vous le pouvez) dans l'atelier.**Demandez:** Que pensez-vous est le # 1 peur de la plupart des gens? La bonne réponse est la parole en public!**Expliquer:**Demander aux gens de leurs peurs / préoccupations au début d'un atelier aide le présentateur savoir ce dont les participants ont besoin. Il permet également aux participants de savoir que leurs besoins seront abordés.**Exercice:** Expliquer les instructions: **Qualités d'ateliers efficaces et** présentateurs **(Distribuez fiche)****Donnez-leur** quelques minutes pour écrire leurs pensées. Ensuite, **discutez** de ce qu'ils ont écrit en grand format de groupe.DIAPO. 4:**Composantes d'ateliers efficaces****Expliquer**les différentes composantes d'ateliers efficaces. (Lire PowerPoint)**Soulignez**que l'atelier devrait être pratique et attrayant!**Demandez-leur** s'il y a quelque chose d’autre qu'ils aimeraient ajouter à la liste.DIAPO. 5:**Composantes des présentateurs efficaces****Expliquer**les différentes qualités de présentateurs efficaces. (Lire PowerPoint)**Demandez-leur** s'il y a quelque chose d’autre qu'ils aimeraient ajouter à la liste.**Expliquer**les différentes façons dont vous devez utiliser verbale, l’écoute, l’écriture et les compétences non verbalesDIAPO. 6 :**Styles d'apprentissage****Expliquez**que lorsque la conception des présentateurs et des ateliers présents, ils ont besoin de prendre en considération le fait que les gens apprennent de différentes façons. Il n'y a pas la bonne ou la mauvaise voie, ou la meilleure façon.**Expliquer**les différents styles d'apprentissage.**Demandez:**Quel est votre style d'apprentissage préféré (s)?**SOULIGNER:**Lorsque vous présentez, il est important d'utiliser une variété de méthodes d'enseignement et d' activités pour répondre aux différents styles d'apprentissage.**Demandez:**Des questions? | **DIAPO. 3-6****DIAPO. 3**Fiche: Qualités des ateliers efficaces **DIAPO. 4** **DIAPO. 5****DIAPO. 6** |
| Conférence / DiscussionConférence / DiscussionConférence / ActivitésDiscussionConférence /DiscussionActivité de paire Conférence ActivitéIndividuelleConférence /DemonstrationDiscussion/ActivitéDiscussion/ActivitéDiscussion/Activité | 15 15 45 **PAUSE POUR DÉJEUNER**5 15 30 5 15 Courte pause30 15 15 15 Courte pause | **METHODES D’INSTRUCTION**DIAPO. 7:Méthodes d'instruction: Brève présentation ou Mini-conférence**Expliquez:** Les présentateurs utilisent diverses méthodes d'enseignement.**Distribuez fiche:** **Méthodes** d'**enseignement / Outils et techniques****Expliquer** la première méthode: **courte présentation.** Cette méthode est **visuelle / auditive.****Demandez:** Est cette méthode commune au Maroc? Ont-ils des questions sur cette méthode?DIAPO. 8:Méthodes d'enseignement: **Participants Organisation: Discussion** en **groupe****Expliquez:** Il existe différentes façons d'organiser les participants à l'atelier. La première façon est d'avoir une large discussion de groupe, qui est auditive et expérientielle.**Expliquer** les avantages et les inconvénients de cette méthode.**Expliquez** que dans une discussion de groupe, le présentateur demande souvent une question à l'ensemble du groupe pour susciter la discussion.**Expliquez** que vous avez utilisé cette technique déjà avec eux dans cet atelier.DIAPO. 9 :**Méthodes d'instructions: Organiser les participants: Activité grand groupe****Expliquez:** Lorsque vous avez un grand groupe, il y a beaucoup de différentes activités un présentateur peut faire. Voici 4 activités que vous pouvez utiliser avec les étudiants dans les ateliers de carrière:* **EXERCICE:** **Expliquer et démontrer: Values Line**(utile pour aider les étudiants à clarifier les valeurs)
* **EXERCICE:** **Expliquer et démontrer: Career Interest Game** (utile pour aider les étudiants à explorer les intérêts) Distribuez: **RIASEC descriptions**
* **EXERCICE:** **Expliquer et démontrer: Speed Networking** (utile pour aider les étudiants à pratiquer leur Elevator Pitch)
* **EXERCICE:** **Expliquer et démontrer: Démonstrations** (utiles pour aider les étudiants à acquérir des compétences non verbales telles que les poignées de main, la posture d'entrevue)

**Demandez: avez-vous des questions sur le matériel de ce matin?**DIAPO. 10 :**Méthodes d'instructions: Organiser les participants: petits groupes de discussion / activités****Expliquez:** Une autre façon d'organiser les participants est en **petits groupes pour discuter** d' **un sujet ou faire une activité.*** Un petit groupe est généralement 2-3 ou 3-4 personnes
* Les groupes peuvent être formés pour des activités **expérientielles, auditives et / ou**visuelles.
* Expliquer les **avantages** énumérés sur la diapositive PowerPoint.

**Expliquez:** Une petite activité de groupe que vous pouvez utiliser avec les étudiants est appelé **brainstorming,** une technique pour générer des idées. Dites-leur que vous examinerez et démontrerez cette technique plus tard dans l'atelier.**Demandez** - **leur** si elles peuvent penser à d'autres sujets de carrière pour les petits groupes pour discuter, ou une activité pour un petit groupe.DIAPO. 11:**Méthodes d'instructions: Organiser les participants: Paires****Expliquez:** Une autre façon d'organiser les participants est en paires pour la discussion et les activités.* Paires peuvent faire des activités expérientielles, auditif et / ou visuel.
* Expliquer les avantages.
* Donnez un exemple (c.-à-d. Le partage des compétences et les réalisations d'un étudiant peuvent être effectuées en couple ainsi que la pratique du Elevator Pitch).

**EXERCICE: Expliquer** et **distribuer** une activité pour les **paires: Activités Agréables**Cette activité peut être utilisée avec un étudiant pour les aider à identifier leurs compétences.**Demandez:** Comment c'était?DIAPO. 12 :**Méthodes d'enseignement: Organiser les participants: Exercice individuel / Lecture****Expliquez:** Demander aux participants de faire une activité individuelle, comme la lecture ou un exercice, est une autre méthode d'enseignement. L'activité peut être **visuelle ou expérientielle.****Expliquer** les avantages et donner quelques exemples.**Exercice: Expliquer Activité: Identification** des **compétences dans une annonce** **(Distribuez fiche).** C'est une bonne activité à faire dans un atelier de recherche d'emploi ou CV avec les étudiantsDIAPO. 13 :**Méthodes d'enseignement: Roleplay (jeu de role)****Expliquer:** Utilisation d'un jeu de role et parler **d'entrevues simulées.****Demandez:** Quelqu'un at -il déjà fait une simulation d' entrevue? **Expliquez:** Simulations d' entretiens sont extrêmement utiles pour la pratique des questions d'entrevue. Ils peuvent être réalisés avec 2-3 personnes (un candidat, un employeur et un observateur)DIAPO. 14 :**Méthodes d'enseignement: sites Web****Expliquez:** Les avantages de l' utilisation de **sites Web.** Bon pour les apprentis visuels.**EXERCICE: Démontrez:** L' utilisation du site **LinkedIn** pour le réseautage, la recherche d' entreprises, rejoindre des groupes, etc.DIAPO. 15 :**Méthodes d'enseignement: vidéos YouTube, DVD****Expliquez:** L' utilisation de **vidéos YouTube, DVD.** Bon pour les apprenants visuels et auditifs.Il existe de nombreuses vidéos sur les entretiens d'embauche, les Elevator Pitch, LinkedIn, etc. Tout sujet que vous voulez peut être trouvé sur YouTube.**Demandez:** Combien d'entre vous ont appris d'une vidéo YouTube? DIAPO. 16 :**Méthodes d'enseignement: Brainstorming****Expliquez:** Le **brainstorming** est une activité amusante **expérientiel** qui est utile pour générer des idées.Cela peut se faire par paires, petits ou grands groupes.**EXERCICE: Brainstorming (distribuez la fiche)**Cet exercice peut être utilisé avec des sessions de conseils d'étudiants pour générer des idées de professions.DIAPO. 17:**Méthodes d'instruction: démonstrations****Expliquez:** La **démonstration** est une autre activité **expérientielle.** Elle est utile de démontrer le comportement non verbal, comme les poignées de main, la posture, etc.**EXERCICE:** **Démontrer** la posture correcte de l'entrevueDIAPO. 18 :**Méthodes d'enseignement: Questions vraies / fausses****Expliquez:** **Vrai / Faux (auditive, expérientiel)** sont une façon amusante de tester les connaissances des participants sur un sujet.**ASK:** **Vrai ou faux?** Le but d'un CV est de vous faire obtenir un métier? (La réponse est fausse: le but d'un CV est de vous obtenir une entrevue). C'est aussi un bon moyen d'introduire un sujet et d'en parler en discutant de la réponse correcte ou incorrecte.**EXERCICE: Demandez** -**leur de** choisir un sujet de carrière (c. -à- CV) et entrer dans un petit groupe pour **concevoir des questions Vrai / Faux.**  | DIAPO. 7-18DIAPO. 7Fiche: Méthodes d'enseignement /outils et techniques DIAPO. 8DIAPO. 9Fiche: **RIASEC descriptions**DIAPO. 10DIAPO. 11Fiche: **Activités agréables**DIAPO. 12Fiche: **Identifier des compétences dans une annonce** DIAPO. 13DIAPO. 14**DIAPO. 15****DIAPO. 16**Fiche**: Activité de Brainstorming** **DIAPO. 17****DIAPO. 18** |
| Discussion/Activité | 30  | **FACILITATION DU GROUPE**DIAPO. 19 :**Outils et Techniques****Expliquer** l'utilisation des compétences et aider comment les utiliser dans la prestation des ateliers.**Expliquer** l'importance du suivi de la dynamique de groupe et la marche autour de la salle pour observer et écouter les participants pour vous assurer qu'ils sont en train de faire ce que vous avez demandé.DIAPO. 20 :**Expliquer: Défis communs****Expliquez** que les présentateurs ont parfois des participants qui posent des problèmes pour le groupe.* **Les monopolisateurs** essaient de monopoliser la conversation et rendre difficile pour d' autres personnes d'avoir la chance de parler.
* Il y a aussi des gens qui posent **trop de**questions. Dans ce cas, **demandez** au participant d'enregistrer leurs questions à la fin de l'atelier et **expliquer** que certains de leurs question pourrait obtenir une réponse lors de l'atelier.

**Discuter** des autres défis et se **demander** comment ils les manipulent.**Mettre** l' **accent** sur l'importance d'arriver à votre atelier **tôt** pour vous assurer que votre technologie fonctionne et que la pièce est configuré correctement  | DIAPO. 19-20DIAPO. 19DIAPO. 20 |
| Conférence /Discussion | 10  | DIAPO. 21:**Formulaire d'évaluation****Expliquez:**Avantages des formulaires d'évaluation. | DIAPO. 21Fiche**:****Formulaire d'évaluation** |
| ConclusionConférence /Discussion | 20  | **CONCLUSION du 1er Jour**DIAPO. 22 :**Conseils finaux*** **Mettre l' accent**sur l'importance de revoir vos notes à l' avance et la pratique.
* **Rappelez - leur** de l'importance de l' engagement des participants et de faire l'atelier interactif.
* **Dites - leur** que le lendemain, ils pratiqueront la présentation d' un atelier.

**Demandez:**Des questions? | DIAPO. 22 |
| DiscussionActivité | 15 45 minutes  par participantLe temps total dépend du nombre de participants  |  **2ème JOUR : PRATIQUE DE PRÉSENTATION D'ATELIER****Examinez** ce que vous avez fait au 1er jour.**Demandez**- leur s'ils ont des questions.**Expliquer** le 2ème Jour:* Les participants pratiqueront leurs compétences en présentation à l'atelier.
* Ils choisiront un segment de 15 minutes d'un atelier de carrière et le présenteront au groupe.
* La présentation doit inclure au moins une activité.
* La présentation sera filmée. Après la présentation, le groupe regardera la vidéo et proposera des commentaires.

Heure: 15 minutes pour la présentation, 15 minutes pour regarder la vidéo, 15 minutes pour les commentaires.Total: 45 minutes par participantIl sera temps pour:Questions et réponses | Fiche: **Practique de Présentation** |