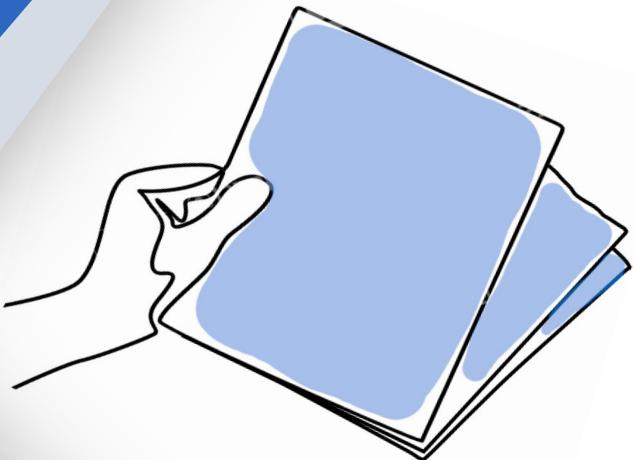


FICHES OUTILS POUR FORMER AUX SOFT SKILLS



Facilitating the vocational integration of
people with low levels of qualifications

Cofinancé par le
programme Erasmus+
de l'Union européenne



Le soutien apporté par la Commission Européennes à la réalisation de cette publication ne constitue pas une approbation de son contenu qui n'engage que ses auteurs et la Commission ne peut pas être tenue responsable de l'usage qui pourrait être fait des informations qu'elle contient.

Version : 23 juin 2021

Cofinancé par le
programme Erasmus+
de l'Union européenne



PREAMBULE

Ces fiches outil ont pour but d'aider les formateurs à dispenser les formations développées dans le cadre du projet Erasmus + Soft Skills.

Le projet Erasmus+ Soft skills s'inscrit dans une démarche facilitatrice d'accès aux soft skills pour des personnes de bas niveaux de qualification en vue d'accélérer leur insertion professionnelle. En effet, la maîtrise d'une activité professionnelle ne suppose pas seulement la mise en œuvre de compétences techniques propres au métier (hard skills), elle repose aussi sur la mobilisation de soft skills.

Pour cela, le partenariat a développé une méthode ainsi que des outils pédagogiques de formation aux soft skills. Pour plus d'informations, n'hésitez pas à nous contacter (contacts sur la dernière page)

Cette publication, préparée collectivement par les partenaires du projet, présente une collection de plus de 80 outils pouvant être utilisés pour la formation aux soft skills. Les outils sont basés sur leur expérience (outils qu'ils ont utilisés dans leur formation initiale ou tout au long de leur carrière professionnelle, ainsi que des outils développés et/ou adaptés plus spécifiquement pour ce projet). Ces outils nécessitent peu de matériel et peuvent être facilement appliqués à différents contextes. Un kit de formation a également été préparé et fait l'objet d'une autre publication préparée dans le cadre de ce projet.



Autres outils

D'autres outils ont été développé pour faciliter l'appropriation du projet Soft skills par les formateurs, encadrants techniques, tuteurs et évaluateurs et pour leur permettre de former et évaluer aux soft skills de manière autonome et indépendante.

- **Le kit de formation** donne toutes les clés pour préparer et mettre en œuvre la formation aux soft skills dans n'importe quelle organisation et avec n'importe quel apprenant. Il décrit en détail la méthode et le programme de formation et fournit des fiches récapitulatives des formations par niveau. Il donne également des suggestions concernant les outils pédagogiques à mobiliser à chaque étape de la formation ou la posture à adopter en tant que formateur.
- **Le catalogue européen des références soft skills** donne un aperçu de l'approche Soft skills suivie par le projet : il contient la liste des soft skills définies dans le cadre du projet, les niveaux d'acquisition et leurs définitions ainsi qu'une description du processus d'acquisition des soft skills et du positionnement et de l'évaluation qui y sont liés
- **Les techniques de facilitation** aident les formateurs, encadrants techniques, tuteurs, évaluateurs à accompagner les apprenants dans la phase de consolidation en situation de travail. Elles rassemblent des idées pour utiliser les softs skills au quotidien et pour conseiller les apprenants.
- **Le protocole de positionnement et d'évaluation aux soft skills** donne toutes les clés pour évaluer et attester l'acquisition aux soft skills. Il décrit les différents moments et les différentes méthodes de formation et donne des outils pour évaluer correctement



- **La formation des formateurs** est un programme et un contenu de formation à destination des formateurs, encadrants techniques, tuteurs, évaluateurs qui souhaitent apprendre à utiliser les outils développés dans le cadre du projet et à former aux soft skills sans problème.
- **La checklist des soft skills des formateurs** permet aux formateurs, encadrants techniques, tuteurs et évaluateurs de vérifier, après une formation ou une lecture de nos outils, leurs connaissances liées aux soft skills mais aussi d'avoir une vue d'ensemble sur les matériaux et outils nécessaires à l'implémentation de positionnements, de formations ou encore d'évaluations soft skills dans leurs structures.

Vous trouverez tous ces outils en accès libre sur notre page web :
www.softskills-project.eu

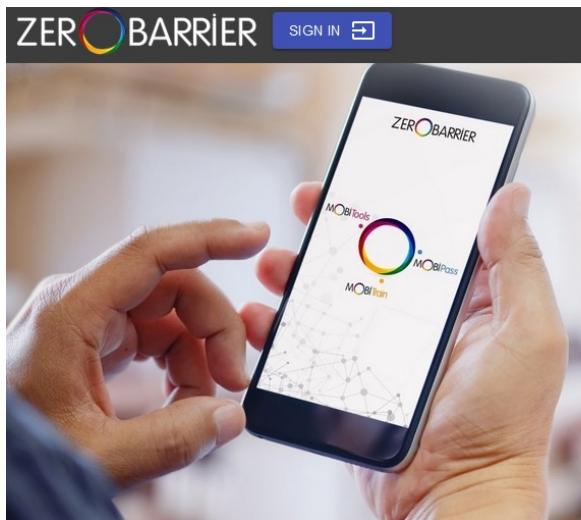


Comment chercher une fiche outil?

Vous pouvez utiliser la table des matières pour accéder directement à un outil, en cliquant sur son nom.

Les outils ont également été rassemblés dans une boîte à outils digitale disponible sur la [plateforme Zero Barrier](#). Zero Barrier est une solution globale développée par Solivers pour la formation en situation de travail, la capitalisation des compétences acquises et la promotion de la mobilité professionnelle en Europe. Sur cette plateforme, les usagers peuvent facilement chercher un outil présenté dans cette publication à l'aide de plusieurs filtres : nom, nombre de participants recommandé, durée, équipement, préparation, phase, niveaux et étapes (définis par le partenariat).

Pour en savoir plus sur la plateforme et se connecter, contactez Solivers : contact@zerobarrier.eu



zerobarrier.eu/home

TABLE DES MATIÈRES

- | | |
|--|--|
| 1. Pecha Kucha | 34. Mots croisés |
| 2. Carte mentale | 35. Penser - Grouper - Partager |
| 3. Moodboard | 36. Positions |
| 4. Association de mots | 37. Voyage imaginaire |
| 5. Brainwriting | 38. Photos d'une exposition |
| 6. Brainstorming inversé | 39. Bon C / Mauvais C |
| 7. Jeu des 4 coins | 40. Serpent aveugle |
| 8. Toile enchevêtrée | 41. Coup de pouce |
| 9. Présente ton voisin | 42. Ce que je sais faire |
| 10. Le jeu de l'enveloppe | 43. Les chiffres |
| 11. Tableau K-W-L | 44. Renforcer la confiance |
| 12. Ecriture réflexive | 45. Réseau d'amitié |
| 13. Teste tes connaissances | 46. Pantomima (émotions) |
| 14. Plan d'actions pour progresser | 47. Pantomima |
| 15. Feuille tournante | 48. Cartes d'émotions |
| 16. Donner un avis | 49. Ann, où es-tu ? |
| 17. Lecture partagée | 50. Nous pensons tous différemment |
| 18. Jeu de rôle | 51. Je t'aime bien |
| 19. Vidéo Forum | 52. Caractéristiques positives |
| 20. Brainstorming | 53. Le jeu du silence |
| 21. Lever les obstacles | 54. Jeu de rôle (2) |
| 22. Les gens demandent | 55. "Un pauvre chat noir" |
| 23. Photographies et collages | 56. Les attentes des employeurs |
| 24. Noms et gestes | 57. Modélisation |
| 25. Se présenter | |
| 26. Téléphone en panne | |
| 27. Le dessin | |
| 28. Perdus sur la lune | |
| 29. Le rocher | |
| 30. Quiz définition | |
| 31. Offre d'emploi | |
| 32. Chapi Chapo | |
| 33. Dessiner les soft skills | |

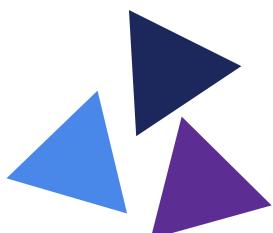
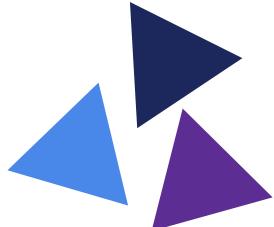


TABLE DES MATIÈRES

58. [Résolution de problèmes](#)
59. [Se positionner](#)
60. [Langage photo](#)
61. [Médicament](#)
62. [Acrostiche](#)
63. [Kahoot](#)
64. [Kahoot des apprenants](#)
65. [Résolution de problèmes \(2\)](#)
66. [Mime](#)
67. [Jeu des adjectifs](#)
68. [Arbre de décision](#)
69. [Feedback soft skills](#)
70. [Petit scénario](#)
71. [Plan d'actions](#)
72. [Analyse d'expériences](#)
73. [Echange d'expériences](#)
74. [Evaluation formative](#)
75. [Catalogue de ressources](#)
76. [Débat en boule de neige](#)
77. [Identification de soft skills](#)
78. [Brise-glace météo](#)
79. [Le pont](#)
80. [Créer un code de conduite](#)
81. [Si j'étais](#)
82. [Attrape la balle](#)
83. [Vrai ou faux](#)
84. [Le défi de la guimauve](#)
85. [Bateau à grande vitesse](#)
86. [Quiz coopératif](#)
87. [Débriefing](#)
88. [Topogrammation](#)





PECHA KUCHA

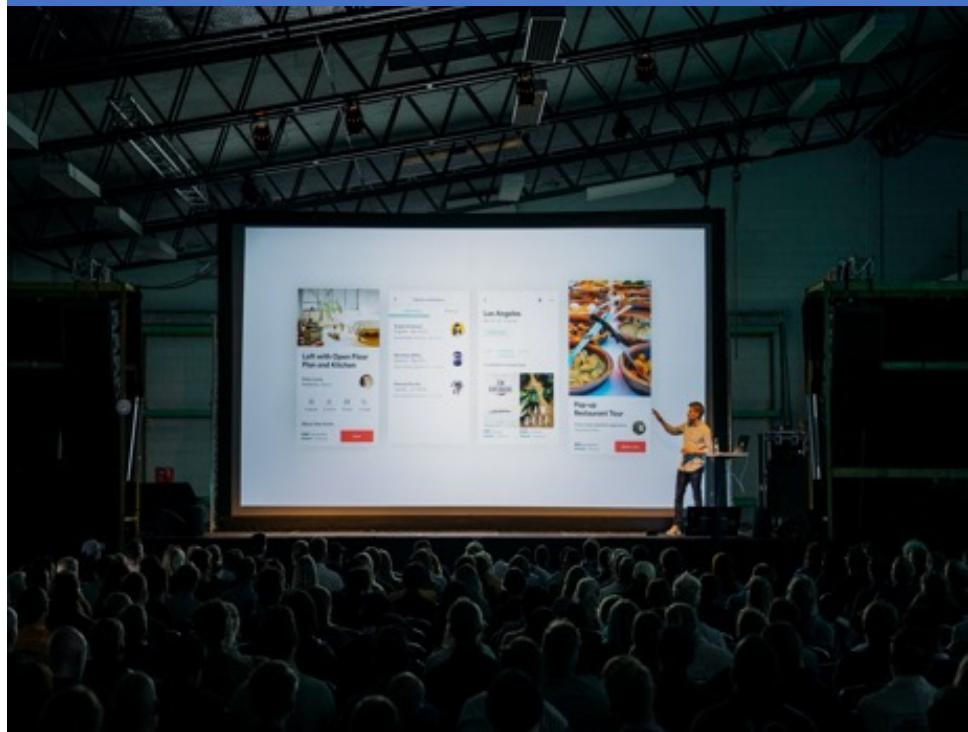


Photo de Teemu Paananen sur Unsplash

PECHA KUCHA

Objectifs

1. Présenter efficacement une idée dans un laps de temps limité.
2. Améliorer la compréhension et la mémorisation grâce à des mots clés et des visuels.
3. Renforcer l'impact de sa présentation.

Etapes

1. Définir l'objectif final de la présentation.
2. Identifier les messages clés pour atteindre cet objectif.
3. Les mettre dans le bon ordre et trouver le fil conducteur de la présentation.
4. Construire le support visuel en utilisant jusqu'à 8 mots par image (pas de tableau ni de graphique).
5. Affiner son discours : écrire le message à transmettre ; le participant peut prononcer jusqu'à 60 mots par image (60 mots = 20 secondes = 1 image).
6. S'exercer.

Participants : 1 à 100

Durée : un peu plus de 7 minutes pour la présentation de 20 images (20 images x 20 secondes = 6 minutes et 40 secondes)

Equipement : présentation PowerPoint ou équivalent, ordinateur



CARTE MENTALE

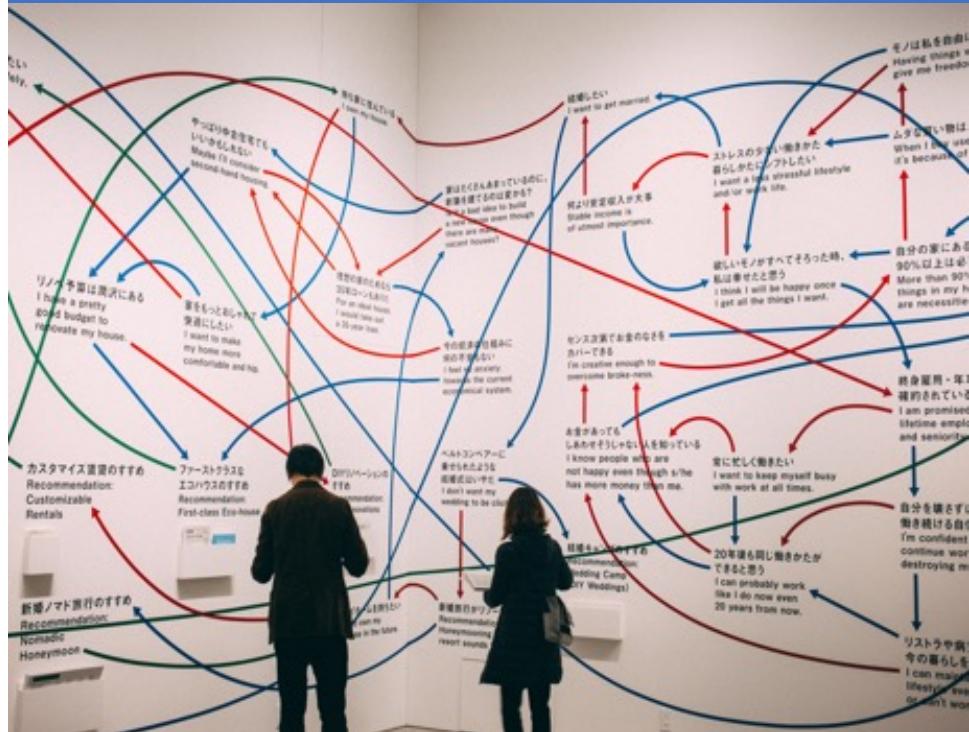


Photo de Charles Deluvio sur Unsplash

CARTE MENTALE

Objectifs

1. Faciliter la mémorisation et l'organisation des pensées.
2. Permettre aux apprenants de bien comprendre le contenu de la formation.
3. Augmenter l'impact de sa présentation.

Etapes

1. Le formateur définit le sujet de la carte mentale.
2. Les participants écrivent ou dessinent au centre de la page.
3. Ils/elles génèrent des ramifications en lien avec le thème principal (6 à 10 branches).
4. Pour chaque branche, ils/elles associent une idée principale, c'est à dire un mot clé (autant d'idées que de branches), ce qui va permettre de nouvelles associations d'idées.
5. Ils/elles continuent de générer des ramifications de la même manière jusqu'au niveau 4 maximum.

Participants : 1 à 100

Durée : 20 minutes

Equipement : 1 grande feuille de papier, crayons de couleur



MOODBOARD



Photo de Uby Yanes sur Unsplash

MOODBOARD

Objectifs

1. Générer un dialogue au sein du groupe.
2. Consolider les apprentissages.

Etapes

1. Le formateur met à disposition des participants des magazines, catalogues, journaux, flyers...
2. Les participants trient et sélectionnent les éléments significatifs en lien avec le sujet dont ils/elles parlent.
3. À partir de ces éléments, ils/elles créent la planche de tendances (moodboard) en découplant, collant, épingleant... les images sur un support. Les participants peuvent travailler seul ou en petits groupes (2 à 4).

Participants : 1 à 100

Durée : 30 minutes - 1h

Equipement : magazines, catalogues, journaux, flyers

ASSOCIATION DE MOTS

Objectifs

1. Encourager les échanges au sein du groupe.
2. Explorer un thème choisi, aussi largement et profondément que possible.

Etapes

1. Former un cercle en demandant aux personnes de se tourner vers l'intérieur.
2. Le formateur demande au participant se trouvant à sa gauche de prononcer un mot, sans contexte prédefini, puis fait le tour du cercle dans le sens des aiguilles d'une montre en demandant à chaque personne d'ajouter son propre mot à la liste (format libre).
3. Après 3-4 tours, le formateur commence un nouveau tour en prononçant le nom d'une soft skill puis écrit toutes les idées du groupe sur une feuille de papier.
4. Une fois que toutes les idées ont été partagées, et que la répétition devient évidente, le formateur demande au groupe de se mettre d'accord sur les mots qui les ont le plus marqués.
5. Enfin, le formateur commence une nouvelle phrase: « cette soft skill signifie... ». Les participants doivent prononcer chacun un mot, mais cette fois l'objectif est de construire collectivement la fin de la phrase.

Participants : 4 à 12

Durée : 20 minutes

Equipement : feuilles de papier et stylos



BRAINWRITING



Photo de Morning Brew sur Unsplash

BRAINWRITING

Objectifs

1. Favoriser l'innovation en stimulant la créativité.
2. Encourager le partage et le développement d'idées.
3. Promouvoir l'intelligence collective et la réflexion.

Etapes

1. Le formateur présente des problèmes liés à une situation de travail (autant de problèmes qu'il y a d'apprenants dans la salle) et s'assure que les problèmes soient bien compris.
2. Il/elle les note sur un papier (un problème = une feuille de papier) et donne un problème à chaque participant.
3. Il/elle demande ensuite à chaque participant d'écrire 3 solutions sur 3 post-it et de les coller sur la feuille de papier (ou d'écrire les solutions directement sur le papier). Cela devrait prendre 5 minutes.
4. Chaque participant passe ensuite la feuille de papier à son voisin qui note 3 nouvelles idées. Il/elle peut s'inspirer ou réagir aux idées déjà proposées.
5. Répéter l'opération jusqu'à ce que la feuille de papier soit passée entre les mains de chaque participant. Après 25 minutes, un groupe de 5 personnes aura généré en théorie $5 \times 3 = 15$ idées (solutions) pour chaque problème.
6. À la fin, le formateur lit à haute voix toutes les idées.

Participants : 3 à 8

Durée : 5 minutes par personne

Equipement : feuilles de papier, stylos, post-it



BRAINSTORMING INVERSE

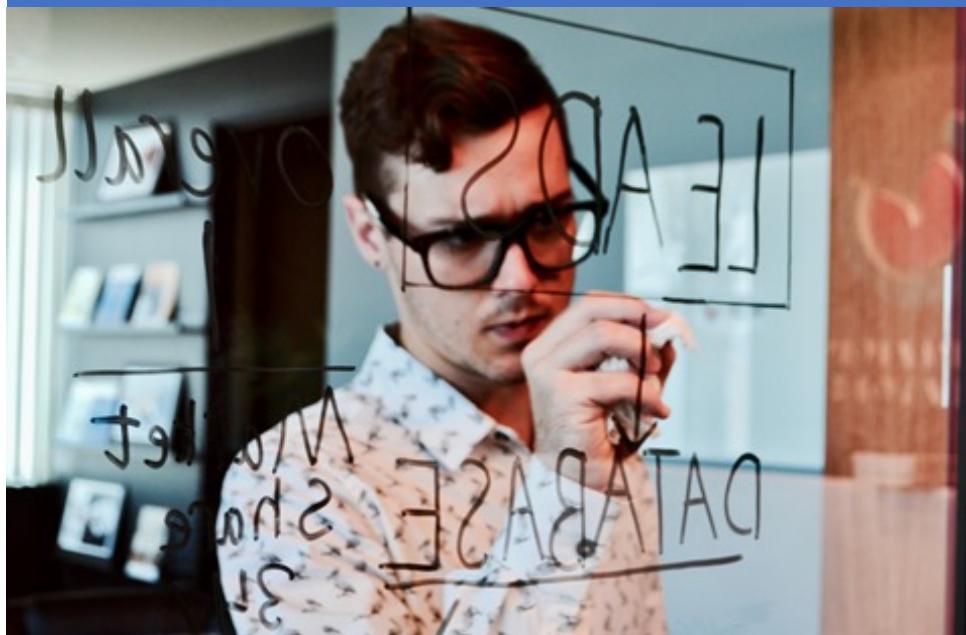


Photo de Campaign Creator sur Unsplash

BRAINSTORMING INVERSÉ

Objectif

1. Débloquer des situations.

Etapes

1. Définir le problème ou la situation problématique.
2. Renverser le problème : par exemple au lieu de « comment économiser de l'argent », s'intéresser à « comment gaspiller le plus d'argent possible ».
3. Encourager les participants à s'exprimer pour répondre au problème.
4. Dessiner deux colonnes sur un tableau. Noter toutes les réponses sur la colonne de gauche.
5. Passer en revue chaque réponse et inverser les effets dans la colonne de droite (au lieu de faire cela, que ferions-nous?) pour identifier des solutions au problème initial.

Participants : minimum 5

Durée : 30 à 45 minutes

Equipement : tableau



JEU DES 4 COINS



Photo de Emmanuel Acua sur Unsplash

JEU DES 4 COINS

Objectifs

1. Favoriser la participation.

Etapes

1. Le formateur présente une déclaration controversée et demande aux participants de se positionner aux quatre coins de la salle (« ceux qui sont tout à fait d'accord », « ceux qui sont d'accord », « ceux qui ne sont pas d'accord », « ceux qui ne sont pas du tout d'accord »). Personne ne peut rester au milieu. Chacun doit choisir un coin et des arguments pour expliquer sa position.
2. Une fois que chaque personne a choisi un coin, le formateur invite les participants à expliquer leur position. Pour lancer le débat, le formateur peut commencer par demander à ceux qui ont pris une position forte (tout à fait d'accord ou pas du tout d'accord) de s'exprimer.
3. Lorsqu'un coin a donné un argument, c'est au tour du coin opposé de s'exprimer. Les participants peuvent changer d'avis durant le débat (et du coup se déplacer dans la salle).
4. À la fin, le formateur peut clôturer le débat et passer à une nouvelle déclaration.

Participants : environ 10

Durée : au moins 30 minutes

Equipement : pas d'équipement nécessaire



TOILE ENCHEVÊTRÉE



Photo de Thomas Bishop sur Unsplash

TOILE ENCHEVÊTRÉE

Objectifs

1. Se présenter.
2. Matérialiser les liens entre les participants.

Etapes

1. Les participants se lèvent. L'un d'eux reçoit une pelote de laine : il/elle se présente et envoie la pelote à une personne avec laquelle il/elle a une relation (par exemple avec qui il/elle travaille), tout en gardant l'extrémité de la pelote de laine en main.
2. La personne qui reçoit la pelote décrit le lien entre elle et la personne qui a envoyé la pelote et se présente. Il/elle envoie ensuite la pelote à une autre personne avec qui elle est liée, en gardant un morceau de fil de laine dans sa main.
3. Une fois que toutes les personnes sont connectées, un réseau de laine apparaît, et toutes les personnes ont pu se présenter.

Participants : 8 à 12

Durée : 15 à 20 minutes

Equipement : pelote de laine



PRÉSENTE TON VOISIN



Photo de Fares Hamouche sur Unsplash

PRESENTE TON VOISIN

Objectifs

1. Se présenter au groupe.
2. Favoriser l'écoute et l'intérêt pour les autres.

Etapes

1. Les participants travaillent en binômes et ont 5 minutes pour se présenter, en lien avec des thèmes choisis par le formateur (nom, profession, autres exemples liés aux soft skills...).
2. Un échange a ensuite lieu avec tout le groupe durant lequel chaque participant doit présenter son binôme.

Participants : 4 à 24

Durée : 10 minutes + 2 minutes par personne

Equipement : paperboard, stylos



LE JEU DE L'ENVELOPPE



Photo de Joanna Konsinska sur Unsplash

LE JEU DE L'ENVELOPPE

Objectifs

1. Résoudre un ou plusieurs problèmes grâce à une analyse de solutions conçues collectivement.

Etapes

1. Avec le formateur, les apprenants définissent plusieurs problèmes ou situations problématiques et notent chaque problème sur une enveloppe. Le groupe est ensuite divisé en autant d'équipes qu'il y a de problèmes et chaque équipe reçoit une enveloppe.
2. Chaque équipe doit réfléchir à une solution au problème et la noter (ainsi que leurs noms) sur une carte en papier et la mettre dans l'enveloppe. Chaque enveloppe est ensuite distribuée à une autre équipe qui répète le processus sans lire les solutions proposées par les autres équipes.
3. Les enveloppes sont ensuite ouvertes (une enveloppe par équipe). Chaque équipe doit choisir la meilleure solution en allouant un total de 100 points aux différentes solutions proposées.
4. À la fin, chaque équipe lit le problème, puis les solutions par ordre croissant, en terminant par la solution avec le score le plus élevé. Toutes les « cartes solutions » sont placées au centre de la table afin que chaque équipe puisse récupérer ses cartes. L'équipe avec le plus grand nombre de points l'emporte.

Participants : 8 à 30

Durée : 1 à 2 heures

Equipement : cartes en papier, stylos, enveloppes



TABLEAU K-W-L

K	W	L
What I know	What I want to know	What I learned

TABLEAU K-W-L

Objectifs

1. Faire le lien avec des connaissances passées.
2. Stimuler la curiosité.

Etapes

1. Le formateur choisit le sujet lié aux soft skills à débattre et donne aux participants une feuille de papier avec un tableau K-W-L (tableau connu pour faciliter l'apprentissage).
2. Le formateur demande aux participants de répondre aux questions suivantes : Qu'est ce que je sais sur ce sujet ? Qu'est ce que j'aimerais savoir sur ce sujet ?
3. Après avoir répondu aux questions, le formateur introduit le concept qu'il/elle souhaite expliquer aux participants.
4. À la fin de l'explication, le formateur demande aux participants de répondre à nouveau aux questions suivantes : Qu'est ce que je sais sur ce sujet ? Qu'est ce que j'aimerais savoir sur ce sujet ? Et qu'est ce que j'ai appris ?

Participants : libre

Durée : 30 minutes

Equipement : feuilles de papier (avec le tableau K-W-L), stylos



ÉCRITURE REFLEXIVE



Photo de NeONBRAND sur Unsplash

ECRITURE REFLEXIVE

Objectifs

1. Ecrire un résumé et réfléchir sur une situation ou expérience liée aux soft skills.
2. Générer des idées.

Etapes

1. Les participants doivent choisir une situation, une expérience ou une activité sur laquelle ils souhaitent réfléchir en lien avec l'usage des soft skills (dans un contexte personnel ou professionnel).
2. Le formateur doit expliquer aux apprenants que l'écriture réflexive est fondée sur leur réaction personnelle à cette situation, expérience ou activité. Pour écrire le résumé, la première personne doit donc être utilisée (j'ai vu, j'ai ressenti...).
3. Le formateur peut poser des questions pour faciliter la réflexion (problèmes, émotions, apprentissages...). Pour s'inspirer, il est possible de chercher des guides sur internet sur l'écriture réflexive (plusieurs ressources sont disponibles).

Participants : libre

Durée : 30 minutes

Equipement : feuilles de papier, stylos



TESTE TES CONNAISSANCES

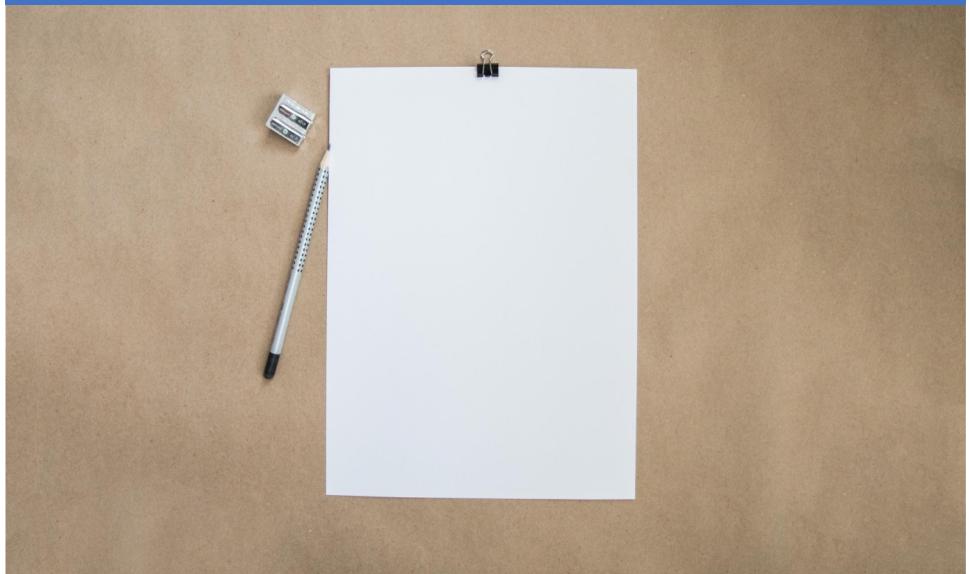


Photo de Kelly Sikkema sur Unsplash

TESTE TES CONNAISSANCES

Objectifs

1. Débuter une session.
2. Se rappeler des derniers concepts appris.

Etapes

1. Le formateur doit préparer une question rapide en lien avec les derniers concepts appris.
2. Au début de la formation, alors que les participants arrivent, il/elle écrit une question ou une consigne sur le tableau, en indiquant le temps dont les participants disposent pour répondre. La question ou la consigne ne doit pas prendre plus de 5 à 10 minutes.
3. Le formateur demande aux participants de répondre sur une feuille de papier.
4. Il/Elle utilise ensuite les réponses pour vérifier que les concepts ont été bien compris et planifie les sessions suivantes.

Participants : libre

Durée : 10 minutes maximum

Equipement : tableau ou écran, feuilles de papier



PLAN D'ACTIONS POUR PROGRESSER



Photo de Raul Varzar sur Unsplash

PLAN D'ACTIONS POUR PROGRESSER

Objectifs

1. Aider les participants à créer un plan d'actions pour améliorer les choses qui n'ont pas fonctionné.

Etapes

1. Le formateur prépare un modèle avec des questions. Par exemple (liste à adapter) :

<i>Qu'est ce qui s'est passé et dans quel contexte lié aux soft skills ?</i>	<i>Quels étaient tes objectifs ?</i>	<i>Qu'est ce qui n'a pas fonctionné ?</i>
<i>Qu'est ce que tu as appris ?</i>	<i>Que pourrais-tu changer la prochaine fois ?</i>	<i>Comment peux-tu gérer le stress ?</i>

2. Les participants doivent répondre aux questions sur une feuille de papier et réfléchir collectivement aux prochaines étapes.

** Il est mieux d'utiliser cet outil en petit groupe. Le formateur devrait suggérer de dédier un temps limité à chaque question. Le modèle peut inclure des questions spécifiques pour évaluer chaque soft skill.*

Participants : 1-10

Durée : 15 minutes

Equipement : feuilles de papier, stylos



FEUILLE TOURNANTE



Photo de ASHLEY EDWARDS sur Unsplash

FEUILLE TOURNANTE

Objectifs

1. Créer une contribution collective entre les membres d'une équipe de travail.

Etapes

1. Les participants sont assis autour d'une table ronde. Ils ont une feuille de papier qu'ils vont partager.
2. Le formateur propose un défi : par exemple écrire les étapes pour accomplir une tâche spécifique, décrire les différents matériaux nécessaires pour réaliser une activité... Chaque participant doit écrire une étape puis donner la feuille à la personne sur sa droite.
3. À la fin, le formateur demande aux participants de réfléchir sur la contribution finale et voit ce qui pourrait être amélioré.

Le formateur doit s'assurer que le défi a autant d'étapes que de participants et fixe un temps limité pour compléter le défi. Les mêmes étapes peuvent être utilisées pour toutes les soft skills.

Participants : minimum 4

Durée : 20-30 minutes

Equipement : feuilles de papier, stylos



DONNER UN AVIS



Photo de Lina Trochez sur Unsplash

DONNER UN AVIS

Objectifs

1. Apprendre à donner un avis.
2. Améliorer la connaissance de soi.

Etapes

1. Le formateur doit donner 5 cartes (par exemple 3 vertes, 2 oranges) à chaque participant. Il/Elle doit rappeler aux participants d'être le plus objectif possible et de seulement donner un avis en lien avec des actions.
2. Chaque participant doit compléter les cartes : les vertes sont pour décrire les points forts et les oranges les aspects à améliorer.
3. Chaque participant complète ensuite un nouveau jeu de cartes (3 vertes, 2 oranges), cette fois pour décrire un autre participant.
4. À la fin, chaque participant doit définir au moins une étape pour progresser, fondée sur son analyse et l'avis reçu.

Participants : minimum 2

Durée : 30 minutes

Equipement: cartes de couleur (ou post it)



LECTURE PARTAGEE



Photo de Yoab Anderson sur Unsplash

LECTURE PARTAGEE

Objectifs

1. Améliorer les compétences de communication et le travail en équipe à travers une approche de lecture partagée.

Etapes

1. Le formateur doit sélectionner un matériel de lecture (article de journal, livre, etc.) qui illustre l'usage de soft skills clés et l'introduire aux participants.
2. Le formateur demande aux participants quelles soft skills pourraient être en jeu en fonction du titre ou d'autres informations.
3. Le formateur commence à lire à voix haute puis invite chaque participant à faire de même (l'un après l'autre). Le formateur pose quelques questions afin d'aider à analyser l'usage (ou le manque) de soft skills.
4. À la fin de la session, le formateur voit si les participants peuvent connecter l'histoire avec leur propre expérience, quelle soit personnelle ou professionnelle.

Participants : minimum 4

Durée : 20-40 minutes

Equipement : livre ou texte



JEU DE ROLE



Photo de Melissa Askew sur Unsplash

JEU DE ROLE

Objectifs

1. Promouvoir la communication au sein du groupe et accroître la participation.
2. Montrer et travailler sur des situations problématiques.
3. Stimuler et motiver les apprenants par l'expérience, où la réflexion et la créativité font partie du processus d'apprentissage.

Etapes

1. Distribuer les rôles aux participants, en prenant en compte ceux que nous voulons représenter dans ce jeu.
2. Laisser quelques minutes à chaque participant pour se mettre dans son rôle.
3. Les participants doivent ensuite mettre en scène et jouer la situation choisie.
4. Discussion en grand groupe pour identifier les aspects positifs et négatifs de cette représentation de la situation.

Participants : 2 - 20

Durée : 20-30 minutes avec la discussion

Equipement : cartes avec les rôles à développer ou jouer



VIDEO FORUM



Photo de Erik Witsoe sur Unsplash

VIDEO FORUM

Objectifs

1. Promouvoir l'amour du cinéma.
2. Présenter les contenus d'apprentissage dans un format motivant et agréable pour les apprenants.
3. Réfléchir sur leurs attitudes, leurs croyances et leurs valeurs par le dialogue.

Etapes

1. Le formateur présente un court métrage ou une vidéo.
2. Il/Elle crée un environnement détendu mais également motivant pour que les participants s'impliquent et partagent leurs expériences.
3. Le formateur demande aux participants de partager leurs émotions et de les lier à la thématique abordée, en lien avec les contenus à travailler.

Participants : 2 à 25

Durée : 10 minutes pour la présentation, la durée de la vidéo et 30 minutes pour la discussion ou les activités

Equipement : écran, film/vidéo ([exemple](#))



BRAINSTORMING



Photo de Per Lööv sur Unsplash

BRAINSTORMING

Objectifs

1. Générer des idées originales sur un thème spécifique dans un environnement détendu.
2. À utiliser comme base pour une autre activité comme l'écriture ou le débat.
3. Trouver d'autres manières de stimuler le travail en classe.

Etapes

1. Définir le problème afin que cette technique puisse être une réussite.
2. Les participants génèrent ensuite des idées sur le problème, sans exclure aucune idée exprimée, sans critique ni ordre établi. Toutes les idées sont valides.
3. Le formateur s'assure que les règles sont respectées et donne la parole aux participants. En même temps, il/elle prend des notes sur le tableau afin que tout le monde puisse voir les idées partagées.
4. Enfin, les participants choisissent les idées qu'ils ou elles préfèrent, qui sont les plus alignées avec le défi proposé et qui permettent de résoudre le problème ou la question traitée.

Participants : 2 à 20

Durée : 20-30 minutes et 20-30 minutes pour le débat

Equipement : tableau pour écrire les idées



LEVER LES OBSTACLES



Photo de You X Ventures sur Unsplash

LEVER LES OBSTACLES

Objectifs

1. Identifier les problèmes au sein d'un groupe ou en lien avec une situation professionnelle.
2. Mieux planifier le travail afin de voir les éléments disponibles (ce dont nous avons besoin pour travailler) et les difficultés à surmonter.
3. En fonction de la réalité concrète du groupe (ses problèmes, ses plans de travail...), préparer un support pour faciliter l'identification des problèmes.

Etapes

1. Chaque participant écrit son opinion ou sa question sur une carte (une idée par carte). Puis le groupe classe les cartes, en commençant par la première question et ainsi de suite.
2. Une fois qu'une question est classifiée, il est possible de savoir quel est l'obstacle principal et de même pour les questions suivantes.
3. À la fin de la classification, on repasse chaque question en utilisant la même technique afin de suggérer des solutions possibles à l'obstacle principal.
4. Mieux planifier le travail afin de voir les éléments disponibles et les difficultés à surmonter (il est recommandé d'utiliser des post it pour mettre les cartes sur un tableau).

Participants : 2 à 15

Durée : 40 minutes

Equipement : cartes, papier blanc ou post it, stylos



LES GENS DEMANDENT



Photo de Brett Jordan sur Unsplash

LES GENS DEMANDENT

Objectifs

1. Analyser l'importance de collaborer au sein d'un groupe ou d'une organisation.
2. Analyser le rôle du leader d'une organisation.

Etapes

1. Chaque groupe est invité à choisir un leader.
2. Le formateur demande une série d'objets que les participants ont ou qui se trouvent dans la salle ou l'espace où sont rassemblés les participants. Un endroit spécifique où ils/elles doivent placer les objets de chaque groupe est défini.
3. Le leader et son groupe doivent obtenir ce qu'on leur demande ; le leader est celui ou celle qui doit remettre les objets demandés par le formateur.
4. Seul le premier élément de groupe (qui a été remis le plus vite) sera accepté et comptabilisé, les autres non. Le groupe qui arrive à remettre le plus d'objets est celui qui gagne.
5. À la fin, la manière dont chaque groupe a fonctionné et le rôle joué par le leader sont analysés.

Participants : 8 à 20

Durée : 30 minutes

Equipement : aucun



PHOTOGRAPHIES ET COLLAGES



Photo de Annie Spratt sur Unsplash

PHOTOGRAPHIES ET COLLAGES

Objectifs

1. Faire une synthèse du travail réalisé.
2. Partager des réflexions et des émotions fondées sur une série de photographies, d'images et de phrases.

Etapes

1. Les participants utilisent des coupures de magazines ou de journaux, des phrases qu'ils ou elles ont écrites (...) afin de représenter le travail réalisé.
2. Tous les éléments sont placés sur un support à afficher dans un endroit visible.

Participants : l'ensemble du groupe

Durée : 30-60 minutes

Equipement : magazines, journaux, tableaux, ciseaux, colle...



NOMS ET GESTES



Photo de Toa Heftiba sur Unsplash

NOMS ET GESTES

Objectifs

1. Se présenter d'une manière divertissante.
2. Introduire les personnes qui vont participer à la même formation ou au même cours (formateurs et participants).
3. Intégrer les participants et créer un climat de confiance.

Etapes

1. Le groupe forme un cercle. Un participant commence par dire son nom et fait un geste ou un mouvement qui le représente (par exemple jouer de la guitare).
2. Le participant sur sa droite continue en répétant le nom du participant précédent et son geste puis en donnant son nom et en faisant son propre geste.
3. L'activité continue jusqu'à ce que tous les participants aient parlé.

Participants : 7 à 12

Durée : 10 minutes

Equipement : aucun



SE PRESENTER



Photo de Ioana Cristiana sur Unsplash

SE PRESENTER

Objectifs

1. Se présenter de manière divertissante.
2. Présenter tous les membres du groupe, apprendre leurs noms le plus rapidement possible, mais aussi leurs goûts, leurs expériences et d'autres informations intéressantes.
3. Réduire les barrières ou les paradigmes (honte, peur) qui limitent le travail avec d'autres personnes.

Etapes

1. Les participants se regroupent par deux, si possible avec une personne qu'ils ou elles ne connaissent pas.
2. Dans chaque binôme, les participants doivent se présenter, en partageant des traits personnels (par exemple : nom, âge, goûts, qualités...).
3. Quand tous les groupes se sont présentés, les participants se regroupent tous ensemble.
4. Puis chaque groupe se présente devant l'ensemble des participants, mais cette fois au lieu de se présenter eux-mêmes, les participants doivent présenter la personne avec qui ils ou elles viennent de parler.

Participants : plus de 6

Durée : 20 minutes

Equipement : aucun



TELEPHONE EN PANNE



Photo de Paweł Czerwiński sur Unsplash

TELEPHONE EN PANNE

Objectifs

1. Développer la capacité à écouter et à comprendre.
2. Emphatiser avec les autres membres du groupe ou les camarades de classe.
3. Expérimenter comment les messages peuvent subir une distorsion du fait de l'interprétation de chaque personne.

Etapes

1. 6 volontaires sont choisis et comptés. 5 d'entre eux sortent de la pièce. Le message est lu au volontaire N°1 puis le volontaire N°2 est appelé à retourner dans la salle.
2. N°1 dit à N°2 ce que lui a dit le formateur sans aucune aide du reste des participants (qui observent). N°3 est appelé à retourner dans la salle, puis N°2 transmet le message qu'il ou elle a reçu de N°1. L'action se répète jusqu'à ce que le message ait été transmis à N°6.
3. N° 6 doit écrire le message reçu sur le tableau ou une carte pour que tout le groupe puisse le lire. Puis le formateur écrit le message original et on compare les deux messages.
4. Discussion avec le groupe. Les participants sont invités à donner leurs avis et à partager leurs réactions. Le formateur donne des exemples à analyser au groupe.

Participants : plus de 6

Durée : 20 minutes

Equipement : aucun



LE DESSIN



Photo de Kelly Sikkema sur Unsplash

LE DESSIN

Objectifs

1. Révéler des difficultés de communication, en mettant en lumière la différence entre une communication à sens unique et une communication à double sens (avec ou sans commentaires).
2. Analyser l'influence des questions et du dialogue sur la communication et la transmission d'informations.
3. Montrer l'importance de l'attitude d'écoute.

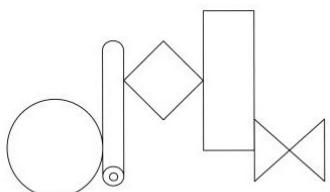
Etapes

1. L'activité est réalisée en binôme, où un seul participant connaît l'image que doit dessiner l'autre participant.
2. Le participant qui dessine ne peut pas poser de questions, il ou elle dessine en silence pendant que l'autre participant explique/dicte, avec une communication à sens unique.
3. La communication se développe, parce que le participant qui dessine peut maintenant poser des questions, mais seulement des questions dont la réponse est oui ou non.
4. Enfin, toutes les communications sont possibles dans les deux sens. Il est donc possible de faire des commentaires, ce qui devrait améliorer le résultat (dessin final).

Participants : tout le groupe, en binômes

Durée : 30 minutes

Equipement : un dessin (exemple à droite), feuilles de papier blanches, crayons, gommes





PERDUS SUR LA LUNE



Photo de Ganapathy Kumar sur Unsplash

PERDUS SUR LA LUNE

Objectifs

1. Analyser le processus de prise de décision au sein d'un groupe.
2. S'enrichir avec la connaissance des autres.
3. Comprendre que le meilleur résultat est obtenu avec la participation de tous.

Etapes

1. Former des petits groupes d'environ 4 personnes.
2. Chaque groupe doit compléter une liste de préférences, dans la colonne « ordre personnel » et la partager avec le reste de son groupe.
3. Une fois trouvé un accord entre les membres du groupe, le groupe reçoit le choix de la NASA et le compare avec le sien. Puis les membres décident s'ils souhaitent faire des changements et expliquent pourquoi.
4. Enfin, toutes les décisions prises sont partagées avec l'ensemble des participants et l'idée est d'essayer de trouver un accord. Quand une décision doit être prise, il est possible de donner la fiche technique au groupe pour l'aider à prendre une décision.

Participants : tout le groupe

Durée : 30-40 minutes

Equipement : histoire ([à télécharger](#) en anglais), stylos, feuilles de papier blanches



LE ROCHER



Photo de Artem Kniaz sur Unsplash

LE ROCHER

Objectifs

1. Analyser le processus de prise de décision.
2. Pratiquer la pensée créative pour résoudre des conflits.
3. Générer de multiples solutions de différents points de vue, en promouvant la créativité.

Etapes

1. Le formateur forme des équipes de 5 ou 6 membres, qui vont avoir la tâche de générer le plus de solutions possibles à un problème.
2. Chaque groupe reçoit une feuille de papier avec l'histoire et est invité à penser à des idées pour éviter le problème du rocher. L'objectif est d'imaginer le plus de solutions possibles.
3. Les idées de toutes les équipes sont partagées.
4. À la fin de l'activité, un espace de réflexion doit être ouvert.

Participants : tout le groupe

Durée : 20 minutes pour trouver une solution et 30 minutes pour le débat

Equipement : texte de León Tolstoy ([à télécharger](#)), texte avec des idées pour le débat



QUIZ DEFINITION



Photo de Jon Tyson sur Unsplash

QUIZ DEFINITION

Objectifs

1. Identifier une soft skill.
2. Reconnaître la définition d'une soft skill.
3. Auto-évaluation.

Etapes

1. Présenter les définitions des soft skills aux apprenants à l'aide d'un projecteur. Utiliser une application en ligne pour générer un test à choix multiples afin de rendre la session plus ludique.
2. Les définitions sont présentées sur l'écran et les apprenants doivent choisir entre 4 soft skills.
3. Les apprenants répondent aux questions avec leurs smartphones ou leurs tablettes.
4. L'application donne aux apprenants la possibilité de s'auto-évaluer, en voyant leurs taux de réponses positives et ceux de leurs pairs.

Participants : 1 à 20

Durée : 15 minutes pour le test et 5 minutes pour discuter des résultats

Equipement : vidéoprojecteur, application kahoot, test kahoot préparé, smartphones ou tablettes



OFFRE D'EMPLOI

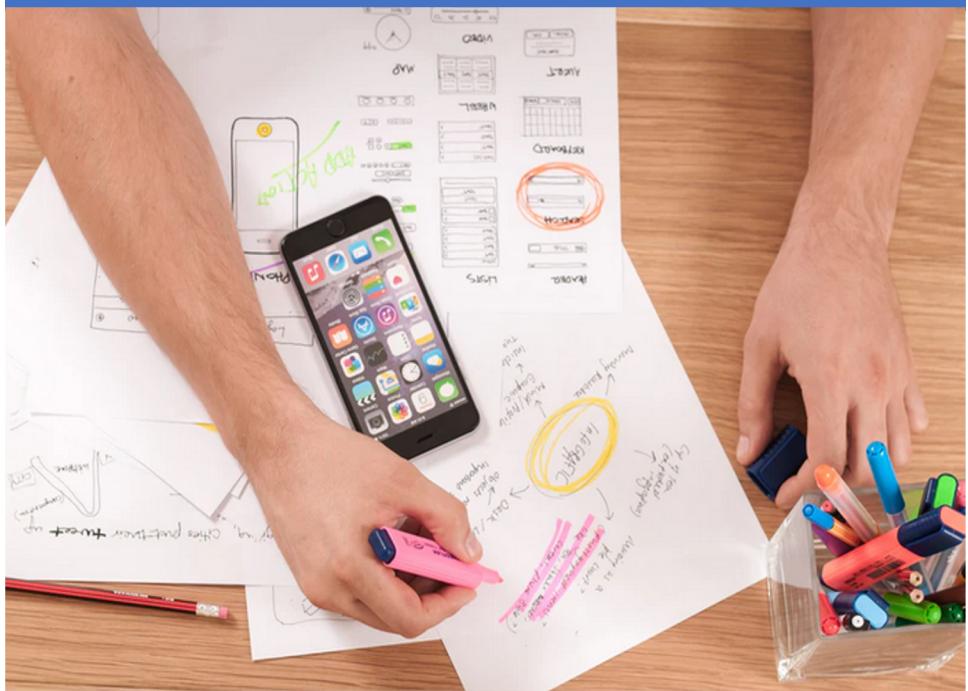


Photo de William Iven sur Unsplash

OFFRE D'EMPLOI

Objectifs

1. Identifier les soft skills.
2. Lire entre les lignes d'une offre d'emploi.
3. Comprendre les compétences sociales requises.

Etapes

1. Le formateur présente aux apprenants différentes offres d'emploi qui couvrent plusieurs secteurs professionnels (par exemple : assistance personnelle, construction, bureautique).
2. Il/Elle demande ensuite aux apprenants de surligner les parties qui font référence aux soft skills.

Participants : 1 à 15

Durée : 10 minutes pour lire et surligner les soft skills, 10 minutes pour la discussion

Equipement : stylos et feuilles de papier, exemples d'offres d'emploi



CHAPI CHAPO



Photo de Nathália Rosa sur Unsplash

CHAPI CHAPO

Objectifs

1. Identifier les soft skills.
2. Définir les soft skills.
3. Mimer les soft skills.

Etapes

Les participants feront deviner à leurs coéquipiers autant de mots (soft skills) que possible en une minute. Au bout d'une minute, les mots devinés sont comptés et les mots qui ont été passés sont remis dans le récipient (en effet, une fois choisi, le participant peut décider d'utiliser le mot et d'essayer de le faire deviner par ses coéquipiers ou d'en choisir un autre). Lorsque tous les mots ont été devinés, un autre tour commence avec des règles différentes. Tous les mots sont remis dans le récipient et l'équipe qui a tiré le dernier mot commence le nouveau tour. L'équipe gagnante est celle qui a deviné le plus de mots sur l'ensemble des tours.

1. Ecrire les différentes soft skills sur des papiers et les mettre dans un récipient (un chapeau par exemple).
2. Les équipes sont composées de deux ou trois participants, et une équipe sélectionnée au hasard commence le jeu.
3. Premier tour : pour faire deviner le mot à ses coéquipiers, le participant peut prononcer autant de mots qu'il le souhaite, voire utiliser des mimes. Il ne peut cependant pas utiliser des mots trop proches du mot à deviner, ni l'épeler. Les coéquipiers ont le droit de proposer autant de mots qu'ils le souhaitent.
4. Deuxième tour : le participant ne peut maintenant dire qu'un seul mot à ses coéquipiers, et ce mot ne peut pas être trop proche de celui qu'il faut deviner. Les coéquipiers ont le droit à autant de propositions qu'ils le souhaitent.
5. Troisième tour : le participant ne peut utiliser que le mime. Aucun son ne peut sortir de sa bouche. Les coéquipiers ont droit à autant de propositions qu'ils le souhaitent.

Participants : 4 à 20

Durée : 5 minutes par tour (15 minutes)

Equipement : papiers, récipient



DESSINER LES SOFT SKILLS



Photo de noslifactory sur Unsplash

DESSINER LES SOFT SKILLS

Objectifs

1. Faire réfléchir les participants sur comment ils/elles se perçoivent.
2. Connaitre la personnalité de chaque participant.

Etapes

1. Les participants doivent dessiner une image qui les représente en train de mettre en œuvre ou utiliser une soft skill, dans le cadre d'un exercice professionnel ou de la pratique d'un loisir.
2. Les participants montrent leurs dessins au groupe et les expliquent, en lien avec les soft skills représentées.

Participants : 1 à 15

Durée : 10 minutes pour le dessin et 10 minutes pour la discussion

Equipement : feuilles de papier, crayons de couleur



MOTS CROISES



Photo de Tim Mossholder sur Unsplash

MOTS CROISES

Objectifs

1. Sensibiliser aux aspects importants d'une soft skill.
2. Réfléchir sur ses propres points forts en lien avec une soft skill.
3. Apprendre à se connaître.

Etapes

1. Chaque participant écrit son prénom sur une feuille de papier (de manière verticale).
2. Les participants lient ensuite un mot clé à chaque lettre de leur prénom. Les mots clés doivent être en lien avec la soft skill choisie et/ou un atout / point fort personnel lié à cette soft skill.
3. À la fin, les mots croisés ont un nombre de mots clés qui correspond au nombre de lettres des prénoms.
4. Les participants présentent leurs mots croisés au reste du groupe.

Participants : groupes de 5 à 20

Durée : 15 minutes pour créer les mots croisés, 3 minutes par participant pour présenter le résultat au groupe

Equipement : crayons, une feuille de papier par participant



PENSER - GROUPER - PARTAGER



Photo de Steve Douglas sur Unsplash

PENSER - GROUPER - PARTAGER

Objectifs

1. Traiter un sujet dans un cadre d'apprentissage coopératif.
2. Motiver les apprenants à participer, même s'ils ont peu d'intérêt pour le sujet.
3. Mettre en pratique les compétences de communication et de résolution de problèmes.

Etapes

1. Le formateur pose une question ouverte alignée sur l'objectif pédagogique.
2. Les participants sont invités dans un premier temps à PENSER pendant environ une minute et à écrire leurs réflexions.
3. Ils sont ensuite invités à se tourner vers la personne à côté d'eux – GROUPER – pour discuter de leurs réponses avec cette personne.
4. Le formateur leur fait savoir quand changer de locuteur et quand le temps est écoulé.
5. Enfin les groupes PARTAGENT ce dont ils ont discuté avec l'ensemble des participants et la discussion se poursuit.

Participants : nombre pair de participants (min 4 et jusqu'à 20)

Durée : PENSER : au moins 1 minute / GROUPER : au moins 5 minutes / PARTAGER : au moins 3 minutes par binôme

Equipement : feuilles de papier et stylos pour chaque participant



POSITIONS



Photo de Fausto García sur Unsplash

POSITIONS

Objectifs

1. Rendre les positions visibles et avoir un aperçu des positions de chaque participant sur divers sujets.
2. Activer le groupe.
3. Comparer et rendre les changements visibles, en faisant le même exercice au début et à la fin d'un processus de formation.

Etapes

1. Trois cordes sont posées au sol pour identifier les positions 0%, 50% et 100%, avec suffisamment d'espace pour que tous les participants puissent se positionner entre elles.
2. Le formateur pose des questions relatives à l'emploi, aux soft skills et à l'objectif d'apprentissage, auxquelles on peut répondre par des pourcentages.
3. Pour chaque question, les participants se positionnent au niveau entre 0 et 100% qui leur convient.
4. Après chaque question, les positions peuvent être discutées, et les expériences et opinions partagées.

Participants : 3 à 30

Durée : 5 à 10 minutes pour le choix puis 1 à 5 minutes pour les explications par question

Equipement : trois cordes et autres matériaux pour définir les positions 0%, 50% et 100%, questions



VOYAGE IMAGINAIRE



Photo de Joshua Ness sur Unsplash

VOYAGE IMAGINAIRE

Objectifs

1. Créer une vision de ses objectifs et de ses plans en lien avec l'emploi ou la formation.
2. Inspirer les participants à penser à eux dans l'avenir ou dans un nouvel/autre emploi ou situation.
3. Faire un dessin de la façon dont les participants se voient après la formation/dans quelques mois/dans un an, qui peut également être utilisé pour les "Photos d'une exposition" ou le portfolio.

Etapes

1. Le formateur crée une atmosphère détendue et demande aux participants de fermer les yeux et de le suivre dans un voyage imaginaire.
2. En fonction de l'emploi, de la soft skill ou des objectifs d'apprentissage, le formateur raconte une histoire métaphorique sur une personne imaginaire et son voyage.
3. L'histoire décrit le développement de cette personne et son voyage vers un territoire du futur... de manière inspirante.
4. À la fin de l'histoire, les participants sont invités à dessiner une image d'eux dans leur voyage imaginaire.

Participants : 1 à 15

Durée : 10 minutes pour raconter l'histoire, 20 à 30 minutes pour dessiner les images

Equipement : une histoire inspirante, musique relaxante, crayons, feuilles de papier



PHOTOS D'UNE EXPOSITION



Photo de Derick McKinney sur Unsplash

PHOTOS D'UNE EXPOSITION

Objectifs

1. Partager ses visions avec les autres.
2. Découvrir d'autres perspectives/visions.
3. Rendre les résultats d'une formation ou d'un atelier visibles pour tous les participants.

Etapes

1. Utiliser cette méthode comme suivi pour n'importe quel processus de réflexion où les participants doivent créer quelque chose pour eux qui est ensuite partagé avec l'ensemble du groupe.
2. Les participants sont invités à présenter leurs dessins / textes / créations en les plaçant sur des panneaux d'affichage / murs ou dans la salle (la présentation de leur travail n'est PAS obligatoire).
3. Les créations peuvent porter une signature ou rester anonyme.
4. Tous les membres du groupe marchent à travers l'exposition et regardent les créations (en les valorisant mais sans les juger).
5. Le cas échéant les artistes peuvent expliquer leurs travaux devant les autres.

Participants : 5 à 100

Durée : minimum 15 min, en fonction du nombre de dessins et si les peintres expliquent ou non les images au groupe

Equipement : matériel pour fixer les dessins au mur / tableaux d'affichage, musique à mettre en fond lorsque les participants découvrent l'exposition



BON C / MAUVAIS C

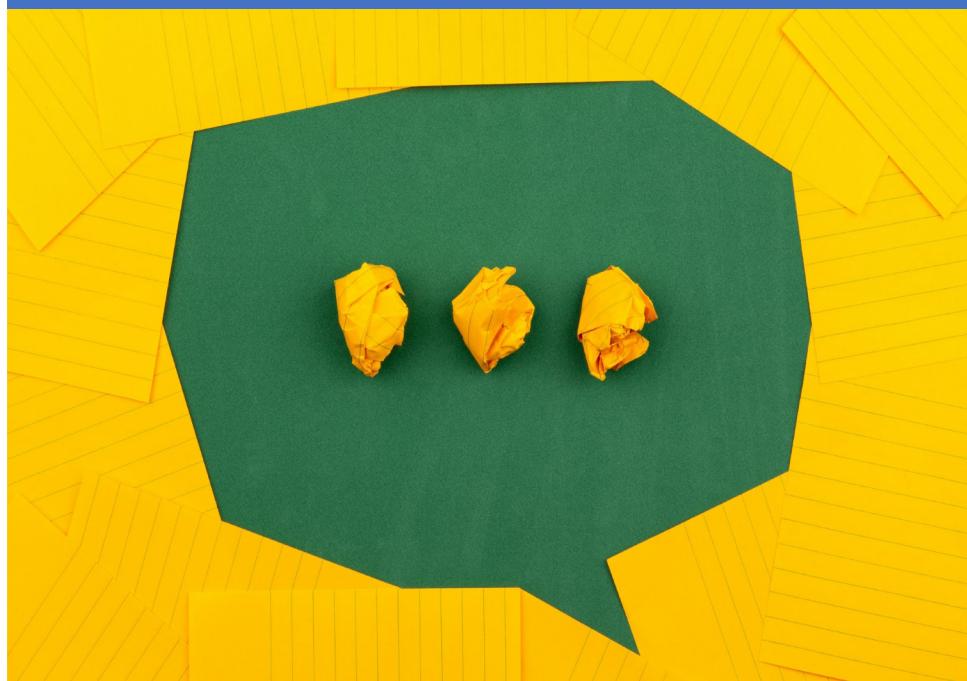


Photo de Volodymyr Hryshchenko sur Unsplash

BON C / MAUVAIS C

Objectifs

1. Réfléchir à une communication réussie.
2. Obtenir un aperçu des aspects pertinents d'une bonne communication.

Etapes

1. Préparer deux paper-boards, l'un sur lequel est écrit « Bon communiquant » et l'autre « Mauvais communiquant ».
2. Expliquer aux participants qu'ils vont devoir décider des caractéristiques qui correspondent à un bon communiquant et de celles qui correspondent à un mauvais communiquant.
3. Donner aux participants au moins une caractéristique d'un bon communiquant et une caractéristique d'un mauvais communiquant sur un bout de papier.
4. Demander aux participants de décider à qui attribuer les caractéristiques et de les coller sur le paper-board correspondant.
5. Quand toutes les caractéristiques ont été attribuées, demander aux participants d'examiner les listes et de dire s'ils ne sont pas d'accord avec la classification de certaines caractéristiques et pourquoi.

Participants : 5 à 15

Durée : 5 minutes pour la tâche puis 10 minutes pour la discussion

Equipement : cartes en papier, deux tableaux d'affichage et/ou deux paper-boards



SERPENT AVEUGLE



Photo de Victor Garcia sur Unsplash

SERPENT AVEUGLE

Objectifs

1. Expérimenter le fait de diriger et de prendre des responsabilités pour les autres.
2. Expérimenter le fait d'être dirigé par quelqu'un et lui faire confiance.
3. Activer le groupe, en utilisant par exemple cette méthode comme un « brise-glace » et/ou après une pause.

Etapes

1. Les participants se tiennent les uns derrière les autres et mettent leurs mains sur l'épaule de la personne qui les précède. Tous les membres, sauf le premier de la rangée (la tête du serpent qui voit) ont les yeux bandés.
2. Le serpent se déplace dans une pièce/à l'extérieur. La tête peut varier la vitesse et la direction. Tous les membres doivent se serrer les coudes et veiller à ce que le serpent ne se sépare pas.
3. Après un certain temps, les rôles sont inversés. Pour les petits groupes, cela peut également se faire par deux. Avec des groupes plus importants, plusieurs serpents peuvent être formés.
4. Variations possibles : seul le dernier de la rangée n'a pas les yeux bandés et dirige le serpent avec des instructions verbales. / Tous les membres du serpent ont les yeux bandés, quelqu'un à l'extérieur dirige le serpent avec des instructions verbales.
5. Les expériences peuvent être discutées par la suite.

Participants : 5 à 30

Durée : 15 minutes

Equipement : assez d'espace, matériel pour bander les yeux



COUP DE POUCE



Photo de STEPHEN POORE sur Unsplash

COUP DE POUCE

Objectifs

1. Fournir un contexte « sûr » pour s'entraîner à exprimer sa satisfaction ou son mécontentement.
2. Donner un exemple de la manière de demander et de traiter un retour d'information.

Etapes

1. Le formateur pose plusieurs questions au groupe.
2. Les participants ne parlent pas mais font des signes avec leurs mains : pouce vers les bas = mauvais, pouce en horizontal = indifférent, pouce vers le haut = bon.
3. Si le formateur veut en savoir plus, il peut demander aux participants des précisions.

Participants : 1 à 30

Durée : 1 à 5 minutes

Equipement : aucun



CE QUE JE SAIS FAIRE

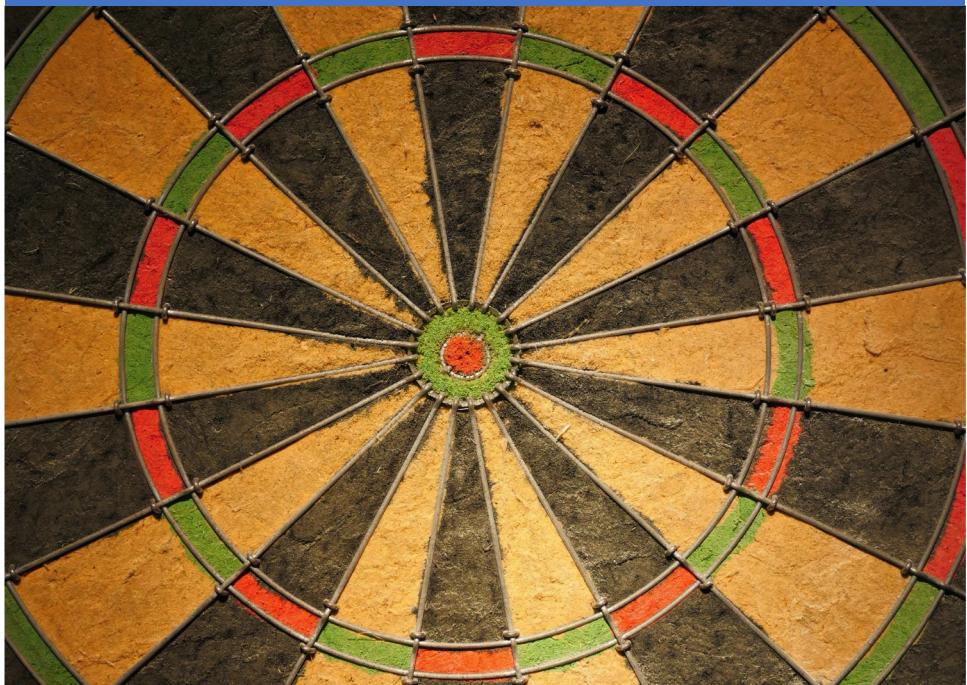


Photo de Pablò sur Unsplash

CE QUE JE SAIS FAIRE

Objectifs

1. Réfléchir sur ses points forts ou atouts.
2. Se présenter aux autres.
3. Apprendre à se connaître.

Etapes

1. Les participants forment un cercle.
2. Le formateur mentionne plusieurs critères (génériques et/ou liés à une certaine soft skill ou un profil de poste).
3. Les participants se positionnent en fonction des différents niveaux :
« Je suis vraiment bon à cela ! » => se déplacer vers le centre du cercle
« Je peux le faire » => s'arrêter à mi chemin vers le centre du cercle
« Je ne peux pas (encore) le faire » => rester en dehors du cercle
4. Les participants regardent où ils se trouvent, puis le formateur fait signe de revenir en dehors du cercle et le critère suivant est mentionné.

Participants : 1 à 30

Durée : 5 à 10 minutes, en fonction du nombre de critères

Equipement : aucun



LES CHIFFRES



Photo de Eric Tompkins sur Unsplash

LES CHIFFRES

Objectifs

1. Trouver des manières de faciliter le travail en équipe et la bonne organisation/coordination.
2. Réussir ensemble, en coopérant.
3. Activer le groupe.

Etapes

1. Les participants s'alignent en cercle. Au centre du cercle, une corde forme également un cercle ou un ovale. À l'intérieur de cette corde, les chiffres de 1 à 30 (plus ou moins) sont mélangés.
2. Les participants doivent taper les chiffres chronologiquement avec leurs pieds aussi vite que possible.
3. Il y a deux règles : une seule personne à la fois peut se trouver dans le cercle et elle ne peut y entrer qu'avec un pied.
4. Cela implique que les participants doivent discuter de qui tape quand sur quel numéro et qui peut atteindre quel(s) numéro(s) pour accomplir la tâche le plus rapidement possible.
5. Il est possible de faire plusieurs tours en essayant d'augmenter l'efficacité/la vitesse.

Participants : 5 à 20

Durée : 10 minutes minimum

Equipement : longue corde ou craie pour définir l'aire de jeu, des chiffres de 1 à 30 (plus ou moins)



REFORCER LA CONFIANCE



Photo de Cytonn Photography sur Unsplash

RENFORCER LA CONFIANCE

Objectifs

1. Découvrir la communication non verbale.
2. Penser et apprendre sur la confiance et la responsabilité.

Etapes

1. Le formateur demande aux participants de former des binômes.
2. Un participant sert de guide et l'autre est une personne « aveugle ». Le guide est placé devant la personne « aveugle » qui a les yeux fermés et la tient dans ses bras.
3. Sans prononcer de mots, le guide fait faire le tour de la salle à la personne « aveugle » en faisant attention à ne rien endommager et à ne pas cogner des objets (chaises, table...).
4. Le rôle du guide est d'amener en toute sécurité la personne « aveugle » à l'autre bout de la pièce. Puis les rôles changent.
5. Discussion. Le formateur demande aux participants : Avez-vous aimé l'activité ? Comment vous êtes-vous senti ? Qu'est-ce qui a été le plus facile, de diriger ou d'être dirigé ? Avez-vous fait confiance au participant pour que tout se passe bien ? Qu'avez-vous trouvé le plus intéressant dans l'activité ?

Participants : tout le groupe (6 à 8 participants)

Durée : 5 minutes pour les explications, 15 minutes pour le jeu et 10 minutes pour la discussion

Equipement : bandeaux pour les yeux, tables et chaises



RESEAU D'AMITIE



Photo de Wyilly-Suhendra sur Unsplash

RESEAU D'AMITIE

Objectifs

1. Mieux se connaître et mieux connaître les autres.
2. Acquérir un sentiment d'appartenance (à travers l'activité).
3. Penser à soi et aux autres (qualités, compétences, envies...).

Etapes

1. Les participants s'assoient en cercle.
2. Le formateur donne les instructions, puis prend le bout de la corde, dit ce qu'il aime, ce qu'il n'aime pas, ce qu'il souhaite... puis lance l'autre bout de la corde à la personne suivante.
3. Le jeu continue jusqu'à ce que toutes les personnes soient connectées.
4. À la fin, les participants échangent sur l'activité et partagent leurs sentiments.

Participants : tout le groupe (6 à 8 participants)

Durée : 5 minutes pour les explications, 15 minutes pour le jeu et 10 minutes pour la discussion

Equipement : corde



PANTOMIMA (EMOTIONS)

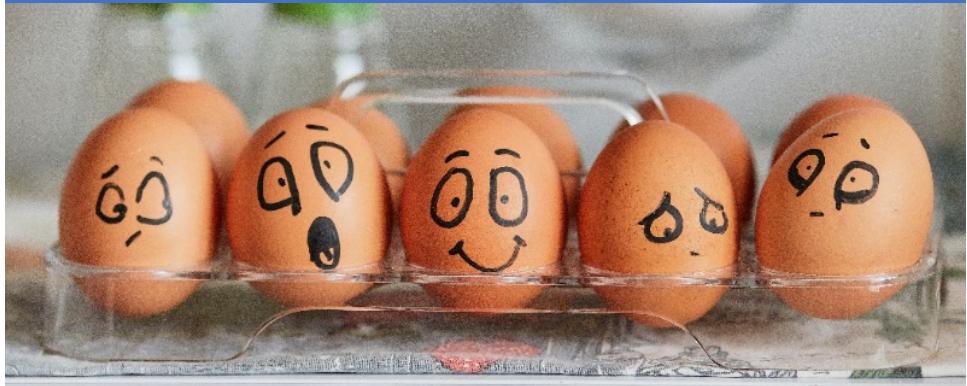


Photo de Tengyart sur Unsplash

PANTOMIMA (EMOTIONS)

Objectifs

1. Apprendre à reconnaître et à nommer les émotions.
2. Être conscient de son langage corporel.

Etapes

1. Le formateur parle aux participants des émotions. Le formateur dit que nous ressentons tous beaucoup d'émotions différentes. Les émotions peuvent changer tout au long de la journée et nous pouvons ressentir différentes émotions en même temps.
2. Ensemble ils nomment des émotions : joie, tristesse, peur, colère...
3. Lorsqu'il nomme une émotion, le formateur demande aux participants de montrer cette émotion avec le visage et le corps.
4. Le formateur décrit ce qu'il ou elle voit (par exemple : sourire, poings et lèvres serrés...).
5. Le formateur explique le concept de langage corporel. Nous pouvons exprimer notre bien-être sans un mot. Les mouvements du corps sont comme un langage des signes qui exprime notre bien-être. Discussion au sein du groupe.

Participants : tout le groupe (4 à 6 participants)

Durée : 5 minutes pour les explications, 15 minutes pour le jeu et 10 minutes pour la discussion

Equipement : aucun



PANTOMIMA



Photo de Jon Tyson sur Unsplash

PANTOMIMA

Objectifs

1. Reconnaître les émotions sur la base de l’observation.

Etapes

1. Le formateur explique aux participants que cette activité consiste à exprimer ses émotions.
2. Chaque participant prend une carte et la regarde. Chaque carte représente une émotion (il peut s’agir d’une image, un symbole ou un mot).
3. Le participant exprime cette émotion en la mimant.
4. Les membres du groupe essaient de déterminer quelle émotion se trouve sur la carte. Ils peuvent nommer différentes émotions. Le participant qui a la carte répond par oui ou par non.
5. Le formateur demande aux participants : Comment vous êtes-vous senti pendant l’activité ? Quelles sont les émotions les plus faciles et les plus difficiles à jouer/à deviner ? Pourquoi ? Qu’avez-vous trouvé le plus intéressant dans l’activité ?

Participants : tout le groupe (4 à 6 participants)

Durée : 5 minutes pour les explications, 15 minutes pour le jeu et 10 minutes pour la discussion

Equipement : cartes représentant les émotions



CARTES D'EMOTIONS



Photo de Jacqueline Munguía sur Unsplash

CARTES D'EMOTIONS

Objectifs

1. Reconnaître les émotions.
2. Reconnaître les situations dans lesquelles on ressent certaines émotions.
3. Penser à quoi faire lorsqu'on ressent certaines émotions.

Etapes

1. Le formateur prépare des cartes avec des visages dessinés qui expriment certaines émotions (par exemple : la joie, la tristesse, la colère, la peur,...). Il doit y avoir autant de cartes qu'il y a de participants.
2. Le formateur place les cartes (face vers le bas) sur la table. Le premier participant tire une carte et raconte l'émotion qu'elle suscite.
3. Le formateur pose ensuite une question au participant, lui demandant pourquoi il pense que cette personne est triste, heureuse... ce qui s'est passé.
4. Des questions supplémentaires peuvent être posées : Quand ressentez-vous cela ? Que pouvez-vous faire alors ?

Participants : tout le groupe (4 à 6 participants)

Durée : 30 minutes

Equipement : cartes représentant les émotions



ANN, OU ES-TU ?

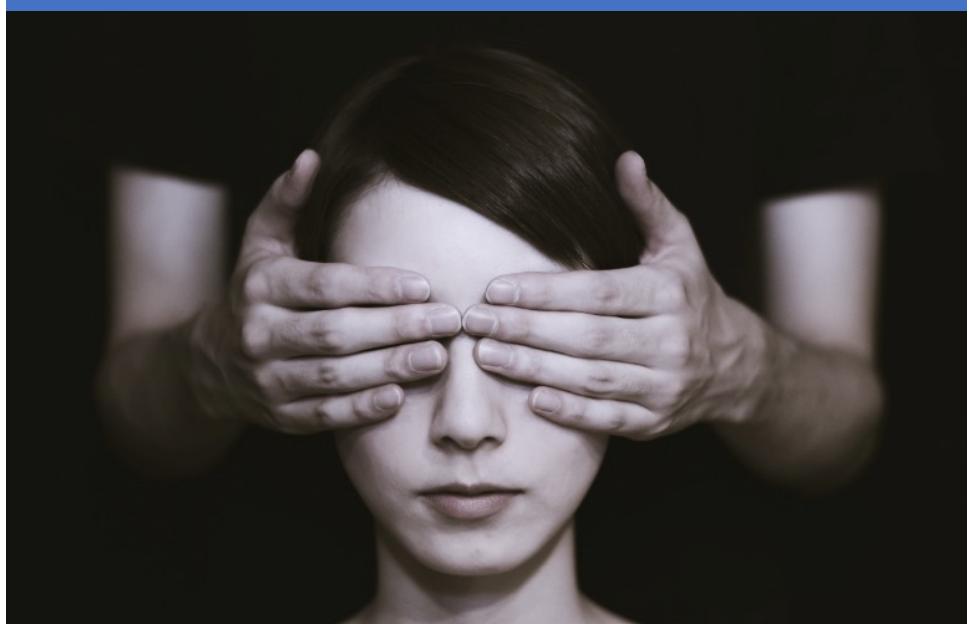


Photo de Ryoji Iwata sur Unsplash

ANN, OU ES-TU ?

Objectifs

1. Développer la sensibilité tactile.
2. Développer la sensibilité auditive.

Etapes

1. Les participants s'assoient en cercle.
2. Deux participants ont les yeux bandés au milieu du cercle.
3. Le formateur les tourne un peu pour perdre l'orientation. Puis les participants essaient de se rattraper en demandant « Ann, où es-tu ? » et en répondant « Je suis là ! »
4. Quand ils se rattrapent, un autre couple les remplace au centre du cercle.
5. Discussion.

Participants : tout le groupe (8 à 10 participants)

Durée : 30 minutes

Equipement : bandeaux pour les yeux



NOUS PENSONS TOUS DIFFEREMMENT



think

Photo de Glen Carrie sur Unsplash

NOUS PENSONS TOUS DIFFEREMMENT

Objectifs

1. Renforcer les compétences en matière de prise de décision.
2. Apprendre à se connaître.

Etapes

1. Le formateur explique aux participants qu'un choix est une décision et que nous pensons et décidons tous de manière différente.
2. Le formateur marque trois zones différentes dans la salle : zone POUR, zone CONTRE et zone NEUTRE. Il pose ensuite une question. Chaque participant doit se rendre dans la zone spécifique qui illustre sa réponse à la question.
3. On répète l'action trois ou quatre fois (avec des questions différentes).
4. Discussion : Que s'est-il passé pendant cette activité ? Les participants ont-ils fait les mêmes choix ? Pourquoi quelqu'un a-t-il pris cette décision ? A-t-il été difficile de prendre une décision ? Comment les participants se sont-ils sentis pendant l'activité ?

Participants : tout le groupe (8 à 10 participants)

Durée : 45 minutes

Equipement : aucun



Photo de Parker Johnson sur Unsplash

JE T'AIME BIEN

Objectifs

1. Reconnaître les qualités des autres.

Etapes

1. Le formateur commence en disant qu'il est très important de reconnaître les qualités des autres.
2. Le jeu se joue en chaîne. Le participant qui commence dit à la personne sur sa gauche « J'aime... » et ajoute une qualité.
3. Le jeu continue jusqu'à ce que tout le monde ait reçu un message positif.
4. Le formateur conclut en disant que tout le monde a des qualités et demande au groupe des retours et commentaires sur l'activité.

Participants : tout le groupe (8 à 10 participants)

Durée : 5 minutes pour les explications, 15 minutes pour le jeu et 10 minutes pour la discussion

Equipement : aucun



CARACTERISTIQUES POSITIVES



Photo de Clark Tibbs sur Unsplash

CARACTERISTIQUES POSITIVES

Objectifs

1. Comprendre et développer la connaissance de soi et la connaissance des autres.
2. Eprouver des sentiments de valeur et d'appartenance.

Etapes

1. Les participants complètent la phrase « Si j'étais un animal, je serais... » et se dessinent comme leur animal préféré dont ils pensent qu'il présente des caractéristiques similaires.
2. Les participants plient les dessins pour assurer la confidentialité et les disposent au milieu de la pièce ou sur une table.
3. Chaque participant choisit un dessin. Tout le monde écrit sur le dessin toutes les choses positives liées à cet animal. Il est important d'insister sur le fait d'écrire seulement des choses positives.
4. Chaque participant montre ensuite le dessin et lit toutes les choses positives. Si le groupe a un bon niveau de confiance et d'empatie, chaque participant peut essayer de deviner quelle personne l'animal représente.
5. Discussion.

Participants : tout le groupe (4 à 6 participants)

Durée : 5 minutes pour les explications, 15 minutes pour le jeu et 10 minutes pour la discussion

Equipement : feuilles de papier, crayons



LE JEU DU SILENCE



Photo de Kristina Flour sur Unsplash

LE JEU DU SILENCE

Objectifs

1. Développer le contrôle de soi.
2. Développer la connaissance de soi et la connaissance des autres.

Etapes

1. Les participants s'assoient en cercle et posent leurs mains sur leurs genoux. Le formateur ouvre la fenêtre et demande aux participants d'être le plus silencieux possible durant 5 minutes.
2. Le formateur pose ensuite des questions aux participants sur cette nouvelle expérience, par exemple : Comment vous êtes-vous senti ? Vous êtes-vous senti à l'aise ou mal à l'aise lorsque vous étiez calme ? Étiez-vous heureux, triste ou en colère ?

* *Les participants peuvent aussi utiliser des cartes représentant des émotions pour exprimer ce qu'ils ont ressenti.*

Participants : tout le groupe (6 à 8 participants)

Durée : 5 minutes pour les explications, 5 minutes pour le jeu du silence, 20 minutes pour la discussion

Equipement : aucun



JEU DE ROLE (2)



Photo de Umanoide sur Unsplash

JEU DE ROLE (2)

Objectifs

1. Apprendre et développer les soft skills en jouant des rôles professionnels.

Etapes

1. Le formateur divise les participants en binômes.
2. Les images des gadgets/outils et des professions sont disposées sur la table.
3. Les participants choisissent une image d'une profession et une image d'un gadget/outil qui correspond à cette profession.
4. Dans chaque binôme, les participants jouent cette profession décrite sur les images choisies.
5. Discussion.

Participants : tout le groupe (6 à 8 participants)

Durée : 5 minutes pour l'explication, 20 minutes pour le jeu de rôle, 15 minutes pour la discussion

Equipement : images de professions, images de gadgets représentant une profession, table



“UN PAUVRE CHAT NOIR”

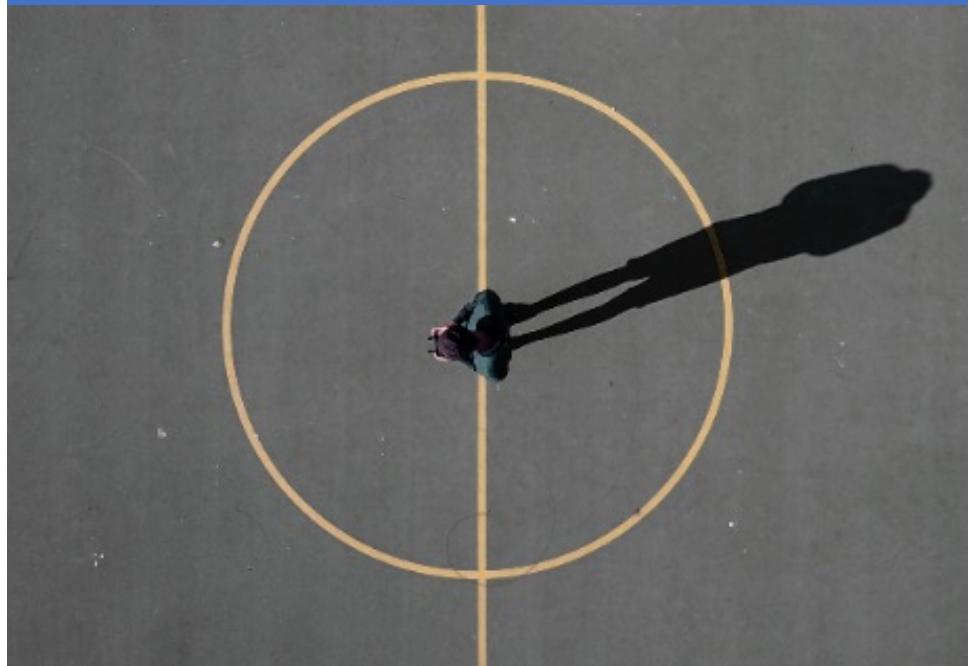


Photo de Luís Eusébio sur Unsplash

“UN PAUVRE CHAT NOIR”

Objectifs

1. Développer le contrôle de soi.
2. Développer la connaissance de soi et la connaissance des autres.

Etapes

1. Les participants s’assoient en cercle.
2. Un volontaire est placé au centre du cercle et est le « pauvre chat noir ». Le « chat noir » doit aller vers un participant et essayer de le faire rire.
3. Le participant doit toucher le bras du « pauvre chat noir » trois fois et dire « pauvre chat noir » sans rire.
4. La personne qui rit devient « le pauvre chat noir ».
5. Le formateur guide la discussion. Il pose des questions aux participants, par exemple : « Qu’avez-vous pensé de ce jeu ? » et d’autres questions pour la réflexion personnelle.

Participants : tout le groupe (8 à 10 participants)

Durée : 5 minutes pour les explications, 15 minutes pour le jeu, 10 minutes pour la discussion

Equipement : aucun



LES ATTENTES DES EMPLOYEURS

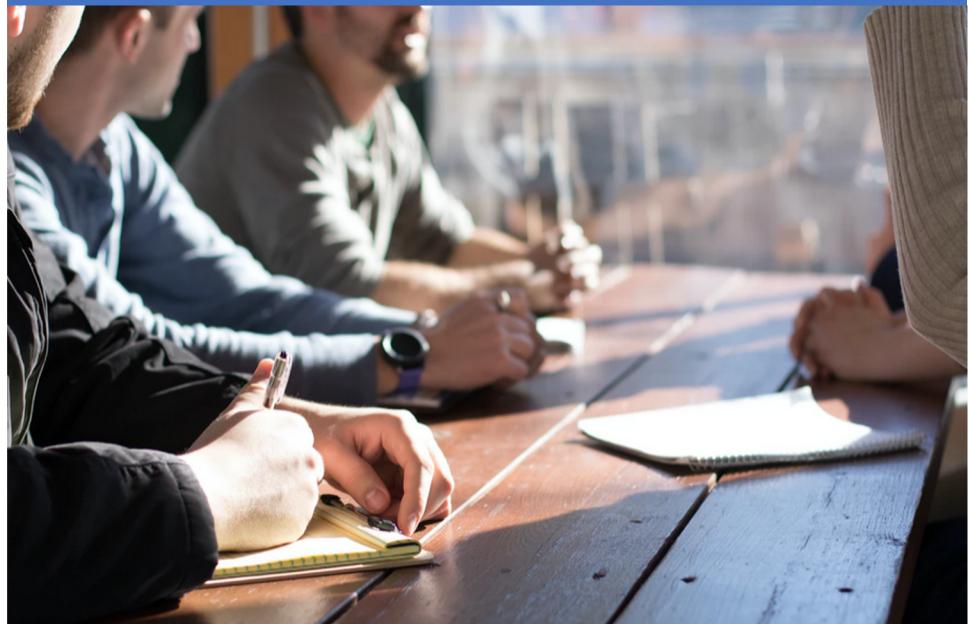


Photo de Dylan Gillis sur Unsplash

LES ATTENTES DES EMPLOYEURS

Objectifs

1. Se mettre à la place d'un employeur et voir les qualités qui sont attendues des travailleurs.
2. Comprendre qu'il existe un large éventail de soft skills.
3. Produire autant d'idées que possible dans un court laps de temps.

Etapes

1. Chaque participant doit écrire sur une feuille de papier une qualité qu'il pense être attendue des travailleurs.
2. Donner aux apprenants une catégorie dans laquelle cette compétence devrait se trouver (interactions, conscience de soi, engagement, fiabilité) en fonction de la compétence que le formateur souhaite qu'ils trouvent.

Participants : 1 à 10

Durée : 3 minutes pour le choix, 5 minutes pour les explications (par personne)

Equipement : feuilles de papier et stylos, paper-board



MODELISATION



Photo de Markus Spiske sur Unsplash

MODELISATION

Objectifs

1. Présenter une soft skill (ou plusieurs soft skills).
2. Enseigner par l'observation, l'identification et l'empathie.

Etapes

1. Présentation du « modèle » de différentes manières (la compétence présentée doit être illustrée par au moins deux exemples : vidéo, oralement ou en direct).
 - Oralement : expliquer et définir la soft skill aux participants
 - Audio-visuel : montrer un court métrage ou une vidéo mettant en avant la soft skill
 - En direct : mimer la soft skill (par exemple via un jeu de rôle)
2. Les participants doivent ensuite expliquer avec leurs propres mots les soft skills présentées.

Participants : 1 à 15

Durée : 15 minutes (5 minutes pour l'étape 1, 10 minutes pour l'étape 2)

Equipement : définitions des soft skills, courts métrages mettant en valeur les soft skills, vidéo projecteur



RESOLUTION DE PROBLEMES

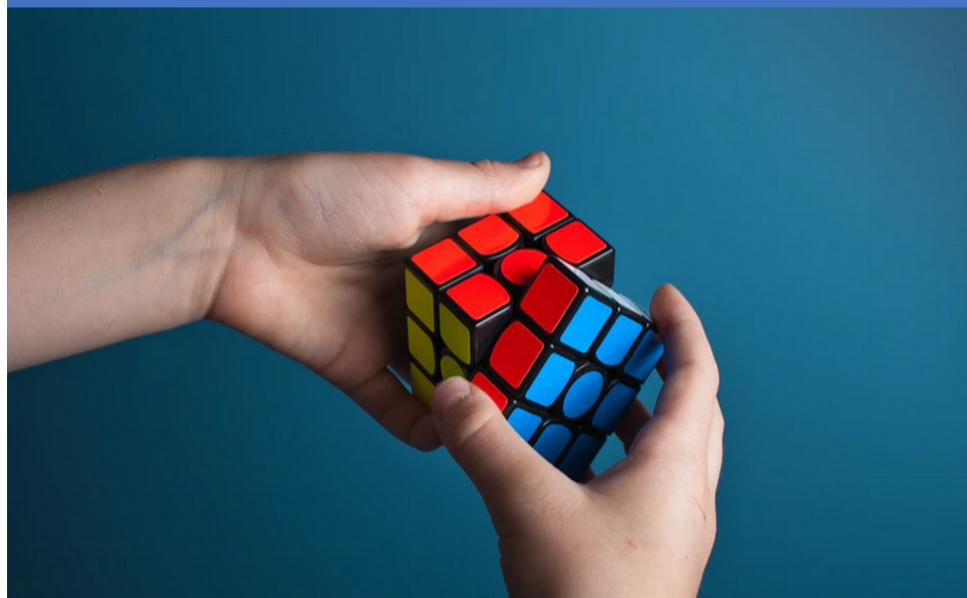


Photo de Olav Ahrens Røtne sur Unsplash

RESOLUTION DE PROBLEMES

Objectifs

1. Comprendre « l'usage quotidien » des soft skills.
2. Aider à résoudre des problèmes sociaux.

Etapes

1. Le formateur présente des histoires courtes ou des vidéos de situations qui ont des mauvais résultats du fait d'un manque de soft skills.
2. Les apprenants doivent trouver quelles sont le ou les soft skills qui manquent dans l'histoire.
3. Utiliser une carte de résolution de problèmes :
 - *Quel est le problème ?*
 - *Pourquoi la situation est-elle problématique ?*
 - *Quelles sont les choix ou les solutions ?*
 - *Quels sont les avantages et les inconvénients des différents choix possibles ?*
 - *Qu'est ce qui pourrait être mieux et pourquoi ?*
 - *Comment pourrions-nous...?*
 - *Quelles soft skills sont nécessaires pour résoudre le problème ?*

Participants : 1 à 15

Durée : 5 minutes pour présenter l'histoire courte, 5 minutes pour compléter la carte de résolution, 5 minutes pour la discussion

Equipement : histoires courtes ou vidéos, cartes de résolution de problèmes



SE POSITIONNER



Photo de Priscilla Du Preez sur Unsplash

SE POSITIONNER

Objectifs

1. Comprendre la psychologie de l'apprenant : Quelles sont ses expectatives ? Quelles sont ses vrais besoins ?
2. Comprendre l'importance d'utiliser les soft skills.

Etapes

1. Un apprenant raconte une histoire où il a mis en pratique ou au contraire a manqué d'une soft skill (introduite précédemment par le formateur). Les autres participants écoutent sans juger.
2. Une discussion a lieu pour comprendre où dans l'histoire l'usage de la soft skill aurait pu être amélioré et quels auraient été les effets positifs.

Participants : 1 à 10

Durée : 5 minutes pour raconter l'histoire, 10 minutes pour la discussion avec le groupe

Equipement : aucun



LANGAGE PHOTO



Photo de Hector J. Rivas sur Unsplash

LANGUAGE PHOTO

Objectifs

1. Encourager le groupe à s'exprimer.
2. Faciliter la connaissance de soi, en faisant des connexions entre des idées abstraites et des représentations concrètes.
3. Stimuler la créativité.

Etapes

1. Le formateur présente la thématique ou question centrale au groupe.
2. Les participants regardent une série d'images sélectionnées précédemment par le formateur en fonction de la thématique.
3. Les participants sont invités à choisir une ou plusieurs images qu'ils associent avec la thématique.
4. Chaque participant doit ensuite expliquer son choix en connexion avec la thématique.

Participants : 1 à 8

Durée : 15 minutes

Equipement : photos



MEDICAMENT



Photo de an_vision sur Unsplash

MEDICAMENT

Objectifs

1. Montrer l'importance de l'écoute active.
2. Apprendre comment la communication peut aider à résoudre des problèmes.

Etapes

1. Le formateur explique qu'il s'agit d'un jeu de rôle et demande deux volontaires. Le formateur donne à chacun des instructions sur un papier (expliquant leurs rôles) : les deux ont besoin d'une pomme pour sauver un ami. Le formateur leur demande de quitter la salle et leur laisse 5 minutes pour préparer leurs arguments pour obtenir la pomme.
2. Pendant ce temps, le formateur explique au reste des participants (qui vont observer) qu'un volontaire a seulement besoin de la chair de la pomme et l'autre des pépins.
3. Les volontaires reviennent dans la salle, s'assoient l'un en face de l'autre et présentent leurs arguments pour obtenir la pomme.
4. À la fin de la session, le formateur demande au reste des participants d'analyser la conversation.

Participants : libre

Durée : 30 minutes

Equipement : une pomme, deux chaises, deux feuilles de papier avec les instructions pour les volontaires



ACROSTICHE



Photo de Susan Holt Simpson sur Unsplash

ACROSTICHE

Objectifs

1. Réfléchir sur des softs skills en les illustrant par écrit.

Etapes

1. Le formateur explique que chaque participant doit écrire sur une feuille de papier (en lettres majuscules et verticalement) la soft skill sur laquelle il/elle va travailler.
2. Chaque personne doit ensuite écrire pour chaque lettre de la soft skill sélectionnée un mot ou une idée liée à la définition de la soft skill.
3. Chaque étudiant partage ensuite son travail avec le groupe, et le formateur note les idées principales sur le tableau.

Participants : libre

Durée : 15 minutes

Equipement : feuilles de papier, stylos, tableau



KAHOOT



Photo de Matt Walsh sur Unsplash

KAHOOT

Objectifs

1. Evaluer et obtenir des preuves que les concepts ont été bien compris (par exemple une fois finalisées les différentes étapes de la formation).

Etapes

1. Le formateur crée un questionnaire spécifique (en utilisant la plateforme d'apprentissage par le jeu kahoot.com) en prenant en compte les sessions de formation précédentes. Cette étape doit avoir lieu avant la session.
2. Le formateur demande aux participants de se connecter à la plateforme (voir instructions: <https://kahoot.com/schools/how-it-works/>).
3. À la fin du questionnaire, le formateur partage les résultats et réfléchit avec les participants sur les concepts.

Participants : libre

Durée : 15 - 20 minutes

Equipement : ordinateur et projecteur (pour le formateur), téléphones portables ou ordinateurs avec une connexion internet (pour les participants)



KAHOOT DES APPRENANTS

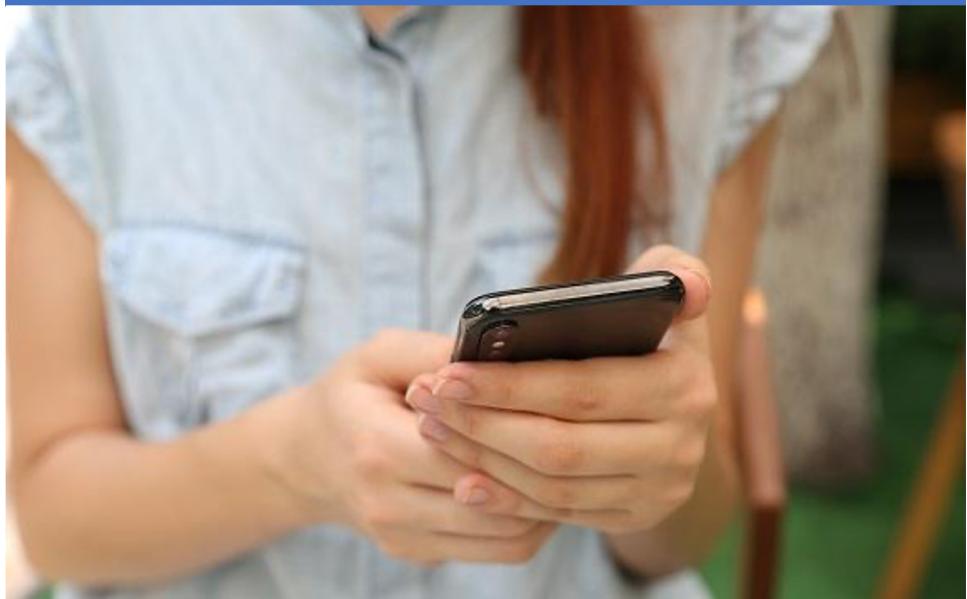


Photo de Yura Fresh sur Unsplash

KAHOOT DES APPRENANTS

Objectifs

1. Evaluer et obtenir des preuves que les concepts ont été bien compris (par exemple une fois finalisées les différentes étapes de la formation).

Etapes

1. Le formateur demande à chaque participant de créer un bref questionnaire (en utilisant la plateforme d'apprentissage par le jeu kahoot.com) avant la session, ou leur laisse du temps pendant la session pour le faire. Le questionnaire doit se concentrer sur les concepts appris.
2. Les participants sont divisés par groupes de 4 personnes et le formateur demande aux participants de se connecter à la plateforme kahoot (instructions: <https://kahoot.com/schools/how-it-works/>).
3. Dans chaque groupe, les participants répondent aux questionnaires créés par les membres du groupe (4 au total).
4. À la fin de la session, le formateur partage les résultats et réfléchit avec les participants sur les concepts.

Participants : libre

Durée : 20 minutes ou plus

Equipement : ordinateur, projecteur, téléphones portables ou ordinateurs avec une connexion internet



RESOLUTION DE PROBLEMES (2)

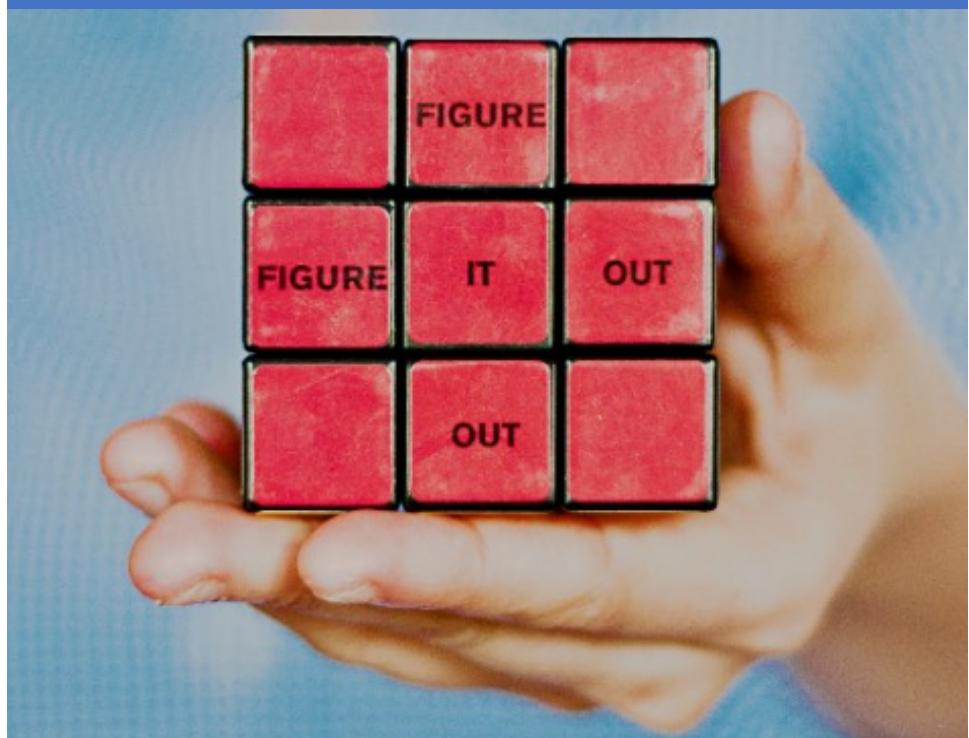


Photo de Karla Hernandez sur Unsplash

RESOLUTION DE PROBLEMES (2)

Objectifs

1. Identifier les causes d'un problème lié à une soft skill qui doit être améliorée dans un contexte professionnel ou une salle de classe.
2. Définir des actions pour progresser.

Etapes

1. Le formateur doit identifier un problème lié à une soft skill (par exemple : pourquoi les documents ne sont pas rendus à temps quand on travaille en groupe ?).
2. Le formateur prépare un diagramme que les participants doivent compléter, où les causes et les effets (directs et indirects) du problème doivent être identifiés.
3. Chaque participant doit compléter individuellement le diagramme en mettant au moins une idée dans chaque catégorie.
4. Partage en groupe.
5. Avec l'aide du formateur, le groupe complète ensemble un dernier diagramme et résume la solution en définissant des actions concrètes à prendre.

Participants : libre

Durée : 15-20 minutes

Equipement : feuilles de papier



MIME



Photo créée par v.ivash - www.freepik.com

MIME

Objectifs

1. Identifier les soft skills.
2. Mimer les soft skills.

Etapes

1. Un apprenant reçoit une carte représentant une ou plusieurs soft skills.
2. Il/Elle doit mimer la soft skill et les autres participants essaient de deviner la soft skill en question.
3. Les autres participants expliquent/montrent ensuite comment ils auraient mimé la soft skill.

Participants : 2 à 15

Durée : 30 secondes pour mimer, 5 minutes pour la discussion (15 minutes maximum par soft skill)

Equipement : cartes représentant les soft skills



JEU DES ADJECTIFS



Photo de Bryson Hammer sur Unsplash

JEU DES ADJECTIFS

Objectifs

1. Identifier ce qui définit une soft skill.
2. Créer une définition commune.

Etapes

1. Le formateur présente une longue liste d'adjectifs aux apprenants.
2. Les apprenants doivent choisir trois adjectifs en lien avec la soft skill sur laquelle ils/elles travaillent.
3. Chaque apprenant doit expliquer pourquoi il/elle choisit ces adjectifs et comment ils contribuent à la définition de la soft skill.
4. Ensemble, les apprenants choisissent quels adjectifs présentés sont les plus pertinents pour définir la soft skill.

Participants : 1 à 20

Durée : 5 minutes pour choisir les adjectifs, 10 minutes pour la discussion et le choix final

Equipement : liste d'adjectifs, feuilles de papier, crayons



ARBRE DE DECISION



Photo de Javier Allegue Barros sur Unsplash

ARBRE DE DECISION

Objectifs

1. Faciliter la prise de décision en définissant les résultats possibles de choix liés entre eux en utilisant le célèbre outil de l'arbre à décision.

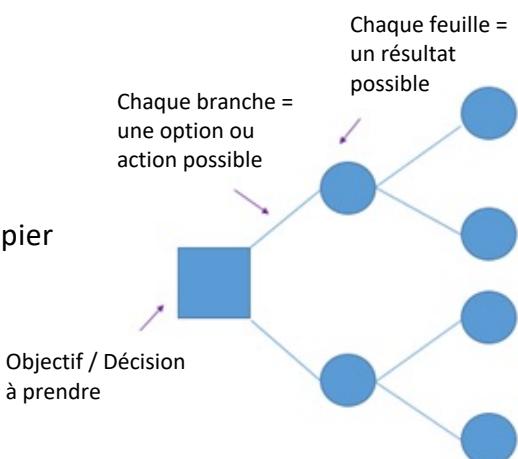
Etapes

1. Le formateur doit identifier une situation liée à une soft skill et donner un arbre à décision aux participants.
2. Chaque participant complète individuellement l'arbre à décision.
3. Partage en groupe.
4. Avec l'aide du formateur, le groupe prépare un dernier arbre à décision, en résumant la meilleure façon d'affronter la situation.

Participants : libre

Durée : 20 minutes

Equipement : feuilles de papier





FEEDBACK SOFT SKILLS



Photo de Jungwoo Hong sur Unsplash

FEEDBACK SOFT SKILLS

Objectifs

1. Analyser une situation réelle ou fictive en lien avec une soft skill et identifier des pistes d'amélioration.

Etapes

1. Le formateur choisit une situation liée à une soft skill et la présente aux participants.
2. En binômes, les participants analysent la situation et écrivent trois choses qui ont été bien faites et deux choses qui pourraient être améliorées. Les retours doivent être spécifiques.
3. Partage en groupe.
4. Après avoir écouté l'ensemble des retours, les participants définissent ensemble les principaux éléments à améliorer.

Participants : libre

Durée : 20 minutes

Equipement : feuilles de papier, tableau



PETIT SCENARIO

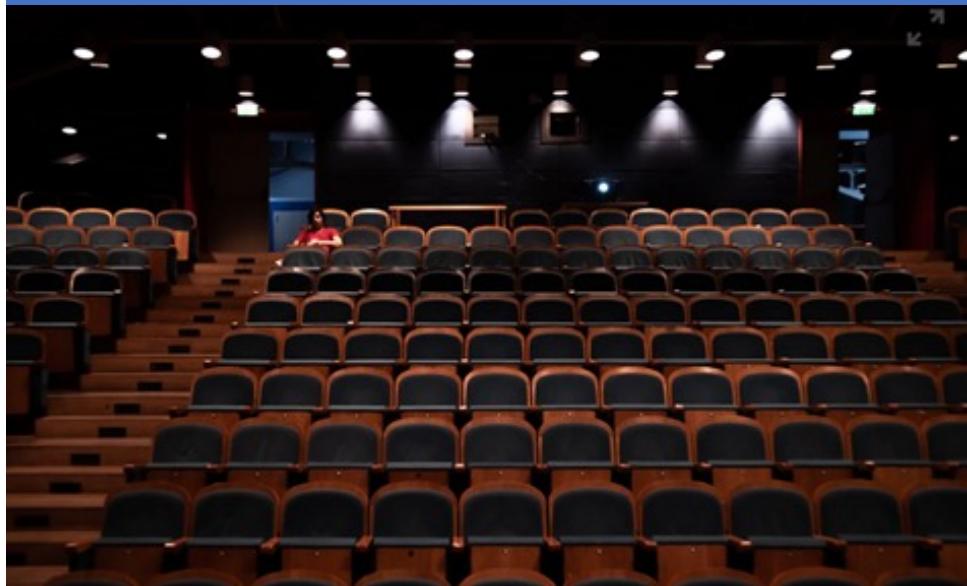


Photo de Aleandros Giannakakis sur Unsplash

PETIT SCENARIO

Objectifs

1. Être capable d'utiliser les soft skills dans la vie de tous les jours.
2. Découvrir différentes manières d'utiliser les soft skills.
3. Affirmer de nouvelles connaissances.

Etapes

1. Donner aux apprenants une soft skill qu'ils vont devoir mettre en scène.
2. Ils peuvent penser pendant 5 minutes à comment ils vont mettre en pratique cette soft skill dans un scénario (une situation professionnelle par exemple).
3. Les apprenants mettent en scène la soft skill devant le reste du groupe pendant un maximum de 30 secondes.
4. Discussion.

Participants : 3 à 20

Durée : 5 minutes pour penser au scénario, 30 secondes par participant pour la simulation, 10 minutes pour la discussion

Equipement : liste de soft skills



PLAN D'ACTIONS



Photo de Glenn Carstens-Peters sur Unsplash

PLAN D'ACTIONS

Objectifs

1. Mettre en pratique les connaissances acquises.
2. Préparer les actions futures pour améliorer la pratique professionnelle.

Etapes

1. Le formateur indique au groupe : « Pensez à ce que vous devriez faire pour améliorer votre pratique professionnelle en utilisant les soft skills et listez les éléments ».
2. Prioriser les éléments du plus important au moins important.
3. Créer un tableau vide sur une feuille de papier avec les colonnes « Quoi ? » et « Quand ? », et insérer une ligne pour chaque élément listé. Pour remplir le tableau, les participants doivent se demander :
 - « Qu'est ce que je planifie de faire en lien avec ce problème ? Quelles actions spécifiques ? »
 - « Quand est-ce que je vais finaliser cette étape du plan ? »

Participants : au moins 2

Durée : 30 minutes

Equipement : feuilles de papier, stylos



ANALYSE D'EXPÉRIENCES



Photo de UX Indonesia sur Unsplash

ANALYSE D'EXPERIENCES

Objectifs

1. Analyser des situations professionnelles durant lesquelles des soft skills ont été utilisées.
2. Identifier des indicateurs mettant en avant l'utilisation des soft skills.

Etapes

1. Le formateur partage avec le groupe un exemple de situation illustrant l'utilisation d'une soft skill et commence l'analyse. Il/Elle explique le but de l'exercice : trouver des indicateurs de l'utilisation de la soft skill.
2. Le groupe classe les indicateurs en deux catégories : « ce qui peut être vu » et « ce qui peut être entendu ».
3. En binômes, les participants analysent une situation.
4. Le formateur demande ensuite au groupe un retour commun et encourage les participants à faire de nouvelles suggestions d'indicateurs.

Participants : au moins 2

Durée : 20 minutes

Equipement : exemples de situations illustrant l'usage de soft skills, paper-boards, stylos



ECHANGE D'EXPERIENCES



Photo de Wade Austin Ellis sur Unsplash

ECHANGE D'EXPERIENCES

Objectifs

1. Individualiser l'approche.
2. Partager des expériences.
3. Créer une « base de données » de situations qui illustrent l'utilisation des soft skills.

Etapes

1. En binômes, chaque personne raconte des anecdotes et expériences vécues au travail qui lui font penser à une soft skill en particulier.
2. Les binômes partagent ensuite leurs histoires/anectotes avec le groupe.

Pendant ce retour d'information, le formateur prend quelques notes sur chaque histoire afin d'en garder une trace. Ces notes seront ensuite affichées sur un mur. Si nécessaire, le formateur demande également des précisions (par exemple si le lien entre l'histoire et la soft skill n'est pas clair).

Participants : au moins 4

Durée : 30 minutes

Equipement : aucun



EVALUATION FORMATIVE



Photo de Scott Graham sur Unsplash

EVALUATION FORMATIVE

Objectifs

1. Faire le suivi des progrès des apprenants au cours de la formation.
2. Faire réfléchir les apprenants sur leurs résultats d'apprentissage.

Etapes

1. Le formateur prépare un questionnaire et le met dans une enveloppe.
2. Chaque participant reçoit une enveloppe avec un questionnaire.
Il/Elle doit répondre au questionnaire et le remettre dans l'enveloppe.
3. À la fin de la session de formation, les participants répondent au même questionnaire une deuxième fois.
4. Ils/Elles ouvrent ensuite l'enveloppe avec le premier questionnaire, et comparent leurs réponses avant et après la formation.
5. Les participants échangent ensuite en groupe.

Participants : 1 à 100

Durée : 15 min au début de la formation, 15 min à la fin

Equipement : questionnaire lié à la thématique de la formation, enveloppes, stylos



CATALOGUE DE RESSOURCES



Photo de Wijonas Jacobsson sur Unsplash

CATALOGUE DE RESSOURCES

Objectifs

1. Enregistrer les ressources et les bonnes pratiques du groupe.
2. Créer une base de données pour inspirer des actions futures.

Etapes

1. Le formateur suggère de créer un catalogue de ressources qui référence toutes les idées de bonnes pratiques du groupe.
2. Le groupe est libre d'utiliser tout matériel pour créer ce catalogue : images, dessins, textes...

Participants : au moins 2

Durée : 30 minutes

Equipement : feuilles de papier, stylos, images



DEBAT EN BOULE DE NEIGE



Photo de N. sur Unsplash

DEBAT EN BOULE DE NEIGE

Objectifs

1. Saisir un nouveau concept et comprendre sa signification.
2. Développer une définition du terme et la comparer avec d'autres définitions.
3. Créer une définition partagée avec le groupe.

Etapes

1. Demander aux participants de former des binômes.
2. Les laisser discuter et se mettre d'accord sur une définition commune du terme (5-10 minutes). S'assurer que tous les binômes ont trouvé une définition.
3. Une fois qu'ils ont trouvé une définition, demander aux binômes de rester ensemble et de rejoindre un AUTRE binôme.
4. Laisser les deux binômes comparer leurs définitions et leur demander de se mettre d'accord sur une définition commune.
5. Répéter le processus jusqu'à ce que les participants ne forment qu'un seul grand groupe et se mettent d'accord sur une seule définition.
6. Le groupe introduit ensuite la définition commune au formateur.
7. Le formateur écrit la définition sur une feuille de papier.

Participants : au moins 4

Durée : 20 minutes

Equipement : aucun



IDENTIFICATION DE SOFT SKILLS



Photo de Markus Winkler sur Unsplash

IDENTIFICATION DE SOFT SKILLS

Objectifs

1. Mettre les résultats d'apprentissage en pratique.
2. Permettre aux apprenants de reformuler les soft skills avec leurs propres mots.
3. S'assurer que les soft skills sont bien comprises et les identifier dans différentes situations.

Etapes

1. Donner aux participants la liste des soft skills et leurs définitions.
2. Demander aux participants de travailler en binôme sur des histoires spécifiques données par le formateur. Dans ces histoires, ils doivent identifier les soft skills utilisées.
3. Après 10 minutes, le formateur demande un retour d'information (feedback) commun.

Participants : au moins 2

Durée : 30 minutes

Equipement : liste de soft skills, histoires/expériences personnelles illustrant l'utilisation de soft skills



BRISE-GLACE METEO



Photo de Wim Van't Eide sur Unsplash

BRISE-GLACE METEO

Objectifs

1. Apprendre à se connaître.
2. Obtenir des informations clés sur l'état d'esprit du groupe à un moment précis.

Etapes

1. Demander au groupe : Quelle est la météo dans votre esprit aujourd'hui ?
2. Les participants peuvent y réfléchir avec la personne assise à côté d'eux.
3. Après quelques minutes (moins de 5), retour d'information commun :

Option 1 – Chaque personne explique ses prévisions météo et précise comment il/elle se sent

Option 2 – Chaque personne raconte les prévisions météo de l'autre personne en donnant quelques précisions

Participants : 2 à 20

Durée : 15 minutes

Equipement : aucun



LE PONT

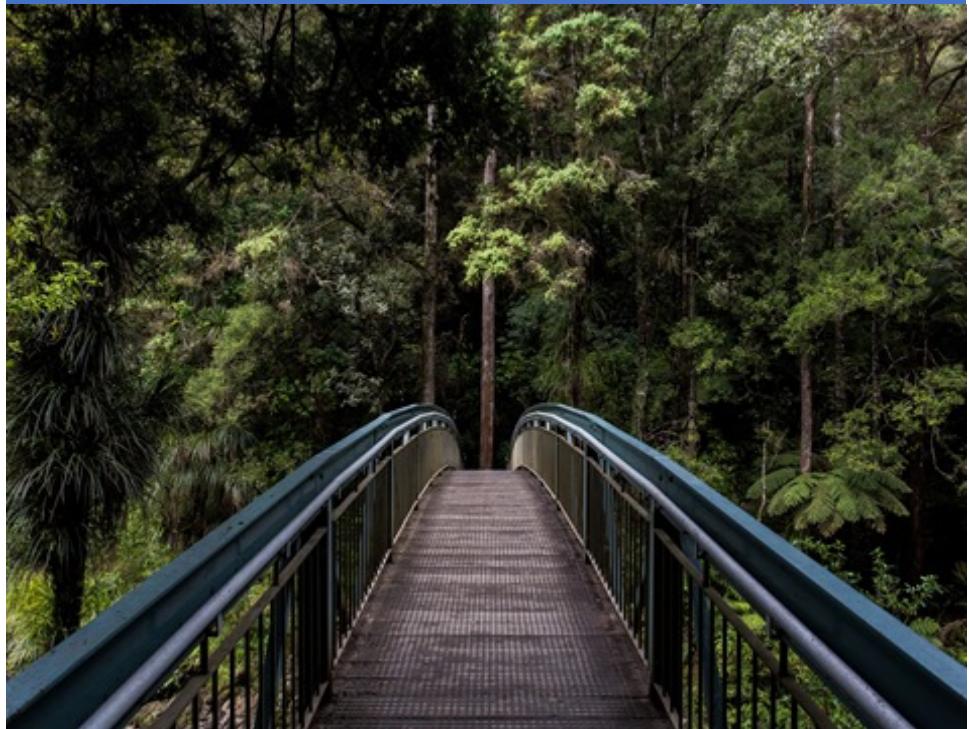


Photo de Tim Swaan sur Unsplash

LE PONT

Objectifs

1. Renforcer la cohésion du groupe et le travail d'équipe.
2. Encourager la communication, la coopération, la patience et la résolution de problèmes.

Etapes

1. Donner des instructions au groupe : vous avez 15 minutes pour construire un pont le plus long possible, en ne touchant aucun meuble.
2. Si le groupe est trop grand, il est possible de diviser les participants en petits groupes et de présenter l'activité comme un défi/une compétition.
3. À la fin de l'activité, prendre quelques minutes pour demander un retour d'information (feedback) et voir ce que les participants ont appris sur le(s) groupe(s).

Participants : 3 à 6 par groupe

Durée : 30 minutes

Equipement : vieux journaux, ruban adhésif



CREER UN CODE DE CONDUITE



Photo de Austrian National Library sur Unsplash

CREER UN CODE DE CONDUITE

Objectifs

1. Renforcer la motivation et l'implication des participants.
2. Contribuer à l'autonomisation des participants en créant un code de conduite.
3. Créer un climat favorable durant la formation.

Etapes

1. Présenter l'objectif de l'activité au groupe : créer un code de conduite pour assurer un climat favorable et une bonne communication durant la formation.
2. Donner un exemple de règles basiques de communication. Par exemple : tolérance, respect, politesse.
3. Permettre au groupe de faire des amendements et de compléter les règles comme ils/elles le souhaitent.

Participants : 4 à 10

Durée : 20 minutes

Equipement : paper-board, stylos



SI J'ETAIS...

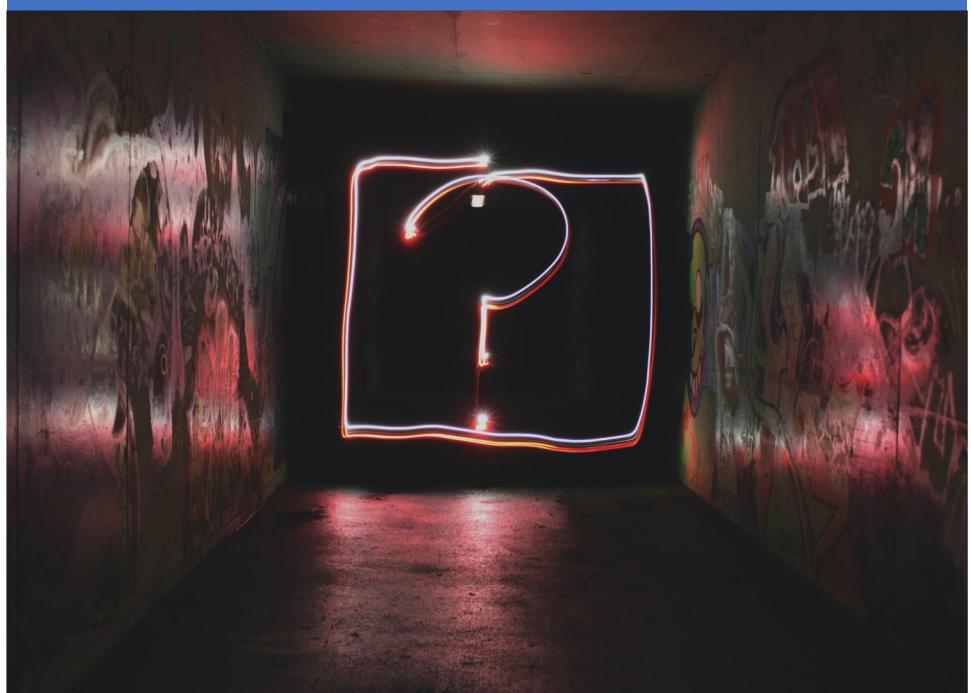


Photo de Emily Morter sur Unsplash

SI J'ETAIS...

Objectifs

1. Apprendre à se connaître.
2. Utiliser son imagination.

Etapes

1. Chaque joueur doit écrire son portrait sur une feuille de papier, en répondant aux questions posées par le formateur, toutes commençant par : « Si tu étais..., que serais-tu ? » Par exemple : « Si tu étais un animal, quel genre d'animal serais-tu ? ».
2. Une fois que les participants ont répondu à toutes les questions, le formateur rassemble les feuilles de papier. Il en choisit ensuite une au hasard et la lit à haute voix. Les participants doivent deviner le plus rapidement possible qui est décrit par ce « portrait ».

Participants : 5 à 12

Durée : 5-10 minutes pour répondre aux questions, 15 minutes pour le partage

Equipement : feuilles de papier, stylos



ATTRAPE LA BALLE



Photo de Greyson Joralemon sur Unsplash

ATTRAPE LA BALLE

Objectifs

1. Apprendre à se connaître.
2. Utiliser son imagination.

Etapes

1. Demander au groupe de former un cercle où chacun est tourné vers l'intérieur.
2. Donner la balle à un participant, introduire le jeu et expliquer que la balle s'appelle « partage un fait intéressant ».
3. La première personne doit partager quelque chose d'intéressant sur elle-même et envoyer la balle à un autre participant (le formateur peut aussi poser quelques questions : prénom, loisirs...).
4. La deuxième personne dit quelque chose d'intéressant sur elle-même et envoie la balle à un autre participant et ainsi de suite.
5. À la fin, le formateur se présente (ou au début si les participants sont timides).

Participants : 5 à 12

Durée : 15 minutes

Equipement : balle en mousse souple



VRAI OU FAUX



Photo de Carlos Alberto Gomez Iniguez sur Unsplash

VRAI OU FAUX

Objectifs

1. Apprendre à se connaître.
2. Utiliser son imagination.

Etapes

1. Demander au groupe de former un cercle où chacun est tourné vers l'intérieur.
2. Charger chaque participant de penser à trois déclarations à leur sujet. Deux doivent être vraies et une doit être fausse. Plus les déclarations sont uniques ou intéressantes, mieux c'est !
3. Pour jouer un tour, chaque participant partage ses trois déclarations (dans n'importe quel ordre) avec le groupe. Le but du jeu est d'identifier la déclaration qui est fausse. Le groupe vote pour celle qu'il considère comme un mensonge et, à la fin de chaque tour, le participant révèle la déclaration mensongère.

Participants : 5 à 12

Durée : 15 minutes

Equipement : aucun



LE DEFI DE LA GUIMAUVE



Photo de delfi de la Rua sur Unsplash

LE DEFI DE LA GUIMAUVE

Objectifs

1. Créer une expérience de travail en groupe.
2. Comprendre son rôle dans une équipe et comment innover.

Etapes

1. Créer des groupes de 4 participants.
2. Expliquer les règles. En 18 minutes, les groupes doivent créer la plus haute structure autonome avec 20 bâtons de spaghetti et une guimauve. La guimauve doit être au sommet. Le défi dure 18 minutes.
3. Mesurer les structures et annoncer le vainqueur.
4. Discussion : Quelle était votre stratégie ? Quel était votre rôle dans l'équipe ? Qu'est qui a bien fonctionné et qu'est ce qui n'a pas fonctionné ? Qu'avez-vous appris de cette expérience ?

Participants : 4 à 20

Durée : 40 minutes (18 minutes pour le défi)

Equipement : une table, 20 bâtons de spaghetti, un mètre de ruban adhésif, un mètre de ficelle, une guimauve (pour chaque équipe) ; une minuterie et un ruban à mesurer (pour le formateur)



BATEAU A GRANDE VITESSE



Photo de Ellena McGuiness sur Unsplash

BATEAU A GRANDE VITESSE

Objectifs

1. Identifier les obstacles et les avantages d'un projet.
2. Identifier les domaines d'amélioration afin de contrebalancer les faiblesses et les obstacles.
3. Optimiser les points forts et les actions de levier.

Etapes

1. Le formateur présente une situation professionnelle OU utilise une situation présentée par les stagiaires.
2. Le formateur dessine les éléments suivants sur le tableau et explique :
 - Le bateau est l'élément central qui représente l'équipe (peu importe le projet).
 - L'île représente les objectifs à atteindre.
 - Le vent représente les points forts de l'équipe.
 - Les ancrages représentent les freins (ce qui va ralentir l'équipe).
3. Faire un brainstorming sur les différents éléments. Les participants pensent aux éléments et écrivent leurs idées sur des post-it. Après 10 minutes, le formateur demande aux stagiaires de partager leurs idées (les stagiaires peuvent se lever, lire un post-it et le coller sur le bateau).
4. À la fin de l'activité, le formateur peut demander à un stagiaire de résumer un élément sur le bateau et ainsi de suite.

Participants : 4 à 10

Durée : 40 minutes

Equipement : tableau blanc, post-it, stylos



QUIZ COOPÉRATIF



Photo de Antonio Janeski sur Unsplash

QUIZ COOPÉRATIF

Objectifs

1. Appliquer la théorie.
2. Tester la compréhension et les connaissances des participants.

Etapes

1. Former des équipes de 2-3 personnes et leur demander de penser à une situation professionnelle où les participants doivent mettre en œuvre une soft skill en particulier.
2. Chaque équipe travaille avec une autre équipe. Une équipe présente une situation professionnelle et l'autre doit l'analyser et expliquer le comportement à adopter et pourquoi. La première équipe présente ensuite la réponse qu'elle avait imaginée à l'autre équipe : quelle est la bonne réaction à adopter et pourquoi ?
3. L'équipe à qui on a demandé d'analyser la situation doit ensuite présenter sa propre situation professionnelle et l'autre équipe l'analyse et explique le comportement à adopter.
4. À la fin, le formateur demande un retour d'information (feedback), en laissant chaque paire d'équipes réfléchir sur leur travail.

Participants : 6 - 18

Durée : 40 minutes

Equipement : feuilles de papier, stylos



DEBRIEFING



Photo de Oleg Maltev sur Unsplash

DEBRIEFING

Objectifs

1. Aider les participants à tirer des conclusions générales d'une expérience.
2. Encourager les participants à discuter ouvertement.
3. Demander aux participants de trouver des éléments spécifiques dans le jeu précédent qui confirment (ou non) les conclusions générales qu'ils ont tirées.

Etapes

1. Imaginer un ensemble de principes généraux qui pourraient être tirés de l'activité précédente.
2. Diviser le groupe en binômes.
3. Assigner une proposition à deux équipes, en indiquant l'équipe qui doit défendre la proposition et celle qui doit la critiquer.
4. Donner du temps aux équipes pour préparer leurs arguments.
5. Sélectionner une équipe au hasard et donner aux membres 2 minutes pour présenter leurs arguments. Demander ensuite à l'équipe adverse de faire de même.
6. En groupe, pour chaque proposition, résumer les arguments sur une feuille de papier, en soulignant notamment les points de vigilance.

Participants : 4-16

Durée : 20-40 minutes

Equipement : feuilles de papier, stylos



TOPOGRAMMATION



Photo de Nik Shuliahin sur Unsplash

TOPOGRAMMATION

Objectifs

1. Avoir une vision globale et synthétique des soft skills à travers une expérience réussie qui a été analysée.
2. Encourager les participants à discuter ouvertement.

Etapes

Cette activité a deux étapes principales :

1. Brainstorming :

- Le groupe doit réfléchir ensemble à la question suivante : « Comment pouvons-nous analyser n'importe quelle situation ? ». Des termes comme inconvénients, bénéfices, difficultés, appréhensions, leçons apprises (...) devraient ressortir.
- Tous les termes doivent être écrits sur un tableau blanc en face du groupe.
- Le groupe doit ensuite se mettre d'accord sur 4 à 6 termes et créer une grille d'analyse de la situation.

2. Topogrammation :

- Chaque participant choisit un exemple de situation (qui peut être liée aux situations présentées durant la formation) afin de l'analyser en utilisant la grille d'analyse développée lors de la première étape de l'activité.
- À la fin, les participants peuvent présenter aux autres leur travail sous différents formats (tableau, mindmap,...).

Participants : 4-10

Durée : 20-40 minutes

Equipement : feuilles de papier, stylos

COMMENT NOUS CONTACTER?

FR

REGIE DES ECRIVAINS

2 rue Verlaine
67300 Schiltigheim - France

projets@scic-ecrivains.eu

FR

SOLIVERS

46 route Ecospace
67120 Molsheim - France

contact@solivers.eu

BE

WORK'INN

Rue Saint Lambert 84
4040 Herstal - Belgium

eft.workinn@aigs.be

BE

LE PLOPE

Rue Vert Vinâve 60
4040 Herstal - Belgium

info@leplope.be

SP

PENASCAL S. KOOP.

Carretera Belibao-Gamdkakao 10
48004 Bilbao - Spain

info@grupopenascal.com

SP

ASOCIACION ESPANOLA DE ESCUELAS DE SEGUNDA OPORTUNIDAD

Calle San Francisco de Sales 1
14010 Cordoba - Spain

info@e2oespana.org

SI

CUDV Draga

Draga 1
1292 Ig - Slovenia

center.draga.ig@center-db.si

AT

CHANCE B

Franz-Josef-Straße 3
8200 Gleisdorf - Austria

office@chanceb.at

Avec la participation de:



solivers

