



Apprécier l'apprentissage. Comment veiller à ajuster au maximum la formation à la situation professionnelle?

Zoom sur les phases AVANT et APRES formation

Phase 1 : AVANT la formation	Phase 2: Pendant la formation	Phase 3: APRES la formation
<p><i>Que veux-tu atteindre ?</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Quel est le “problème” ? • Qu’est-ce qui est prioritaire pour ton département, ton organisation ? • Quel objectif est le plus à l’ordre du jour de l’organisation ? 		<p><i>A partir de quel moment es-tu satisfait de l’impact de l’apprentissage ?</i> Imagine qu’on soit un an plus loin. Qu’aimerais-tu souligner quant à l’impact des nouveaux acquis sur les objectifs fixés par l’organisation ? → Quels aspects aurait-on pu envisager autrement en phase 1?</p>
<p><i>Que veux-tu que les collaborateurs fassent ? Que veux-tu faire toi-même ?</i> Que devraient ou voudraient faire autrement que maintenant les collaborateurs ? Les collaborateurs le font-ils déjà – parfois – maintenant ? Qu’est-ce qui les retient en ce moment ? et toi-même ?</p> <p>Comment les collaborateurs effectuent-ils leurs tâches ? → Voyez le cercle de Romiszowski en guise d’inspiration (autre document)</p> <p>Quels sont les savoirs, aptitudes et qualités déjà présents qui sous-tendront déjà les nouvelles aptitudes ?</p> <p>Imagine-toi parcourir le bureau avec une caméra vidéo après la formation : que verras-tu et entendas-tu de différent d’aujourd’hui ?</p>		<p><i>Quand es-tu satisfait du fonctionnement des collaborateurs ?</i> Quand es-tu toi-même satisfait des nouvelles tâches réalisées par les collaborateurs ? Quels indicateurs prends-tu en considération pour cela ? Tiens-tu bien compte des différences dans les façons d’apprendre ? Quand est-ce que c’est “bon”, ou “assez bon” ?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Du point de vue des collaborateurs • De ton point de vue <p><i>Continue à montrer attention et intérêt</i> Au cours du temps (et pas seulement juste après la formation) “Tout ce à quoi tu te montres attentif, grandit”</p>
<p><i>Quels sont les avantages ?</i> Etudie les avantages qu’apporterait la formation pour les collaborateurs, l’équipe, le département, et aussi pour toi-même. A quel point le changement souhaité a-t-il du sens ou de l’utilité ? Que pensent et ressentent les collaborateurs et toi-même à propos du changement souhaité ? Prends conscience qu’une urgence pour l’entreprise ne constitue pas nécessairement un stimulant pour le collaborateur.</p>	<p><i>Suis les collaborateurs et discute avec eux:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Affiche ton intérêt • Comment les collaborateurs vivent-ils la formation ? Le processus d’apprentissage leur convient-il ? • Crée un cadre sécurisant pour la discussion de ce qui est appris 	
<p><i>De quoi les collaborateurs doivent-ils être capables ?</i> Quelles aptitudes et connaissances sont requises pour réaliser l’objectif professionnel visé ? A quel point es-tu certain que les nouveaux acquis pourront être mis en œuvre dans le métier ? Comment peut-on se servir de la pratique quotidienne pour apprendre ? Quel suivi faut-il organiser pour assurer un bon transfert des acquis de formation avec un effet rémanent ?</p>	<p><i>Crée un cadre sécurisant pour la mise en pratique dans le métier :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Des erreurs sont-elles commises ? <ul style="list-style-type: none"> ○ Reconnais la frustration que ressent le collaborateur ○ Offre ton aide; ne propose <i>pas</i> toi-même de solution toute faite • Les premières mises en pratique réussissent-elles de temps à autre? Dans des circonstances définies ? <ul style="list-style-type: none"> ○ Sois-y attentif et reconnais le changement, le progrès et le succès, aussi petits soient-ils ○ Complimente (de préférence en public!) ce que le collaborateur fait grâce aux nouveaux acquis 	<p><i>De quoi les collaborateurs sont-ils maintenant capables? Et comment y apportes-tu ton soutien ?</i> A quoi remarques-tu que les collaborateurs ont appris quelque chose ? Ont-ils bien l’occasion de pratiquer ? Ou faut-il d’abord adapter le cadre de travail ? Quelles tâches donneraient aux collaborateurs l’occasion de démontrer leur nouveau savoir-faire? Quelles sont les ressources existantes ? Implique des coaches internes, des parrains - marraines</p>
<p><i>Comment vas-tu communiquer avec les collaborateurs et à quel sujet ?</i> Qu’est-ce qui constituera le cœur de ton message ? Comment vas-tu piquer la curiosité et donc stimuler l’envie d’apprendre ? Comment vas-tu délivrer ton soutien et ton encouragement ? Comment allez-vous mutuellement suivre l’engagement à apprendre ?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Par la présence aux formations ? • Par la participation active au cours du processus d’apprentissage ? • Par des accords quant au suivi (moments, période, parrain/marraine...)? 	<p><i>Feedback asap au Fopas</i> Si on t’indique que la formation ne correspond pas assez à la réalité des collaborateurs</p>	<p><i>Apporte ton soutien effectif en concertation avec les collaborateurs :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Libère du temps dans cette intention et mets-le dans ton agenda • Offre un cadre sécurisant pour la mise en pratique : <ul style="list-style-type: none"> ○ Permits de commettre des erreurs et d’en tirer les leçons ○ Apprécie chaque signal de progrès, chaque petit pas ○ Offre de nouvelles situations-défis • Mets en avant le collaborateur qui a bien intégré les nouveaux acquis, peut-être en tant qu’ “ expert formel ou coach”