

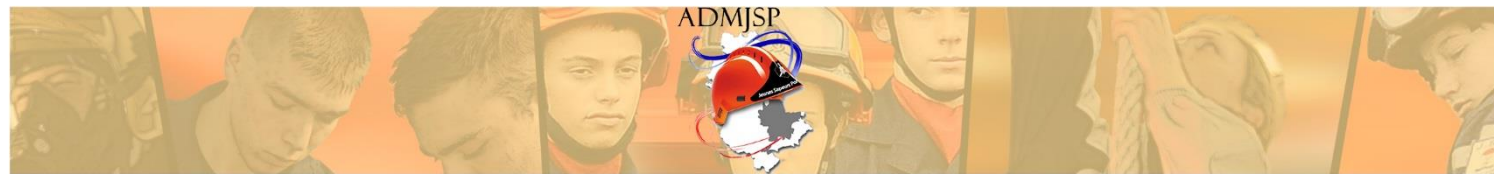
ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

FOR JSP



Livret stagiaire

SERVICE DÉPARTEMENTAL-MÉTROPOLITAINE D'INCENDIE ET DE SECOURS



SOMMAIRE

	Page
LE JSP	8
I. - DÉVELOPPEMENT DU JEUNE	9
A. - DÉVELOPPEMENT DU JEUNE DE 6 À 11 - 12 ANS	9
1. Développement morphologique et fonctionnel	9
2. Développement psychoaffectif	10
3. Développement de l'intelligence	10
B. - PHÉNOMÈNE DE L'ADOLESCENCE	11
1. Phase transitoire	11
2. Transformation significative	11
II. - LES DÉVIANCES DE L'ADOLESCENCE ET LEUR GESTION	19
A. - CONSOMMATION DE SUBSTANCES PSYCHO-ACTIVES	19
1. Consommation d'alcool	19
2. Le tabac	19
3. Le cannabis	20
4. L'ecstasy et les drogues dures	20
B. - TROUBLES DU COMPORTEMENT SOCIAL	20
1. Le vol	20
2. Le mensonge	21



C. - TROUBLES DU COMPORTEMENT PHYSIQUE ET MENTAL 21

- 1. Anorexie et boulimie 21
- 2. Automutilation 21
- 3. Dépression et troubles associés 21
- 4. Fugues 22

D. - ADOLESCENT VICTIMES D'ABUS 22

- 1. Maltraitance 22
- 2. Abus sexuel 23
- 3. Signalement des maltraitances 23

E. - DYSLEXIE ET AUTRES DYS 25

F. - GESTION DES DIFFICULTÉS COMPORTEMENTALES 31

- 1. Attitudes à adopter 31
- 2. Mener un entretien 31

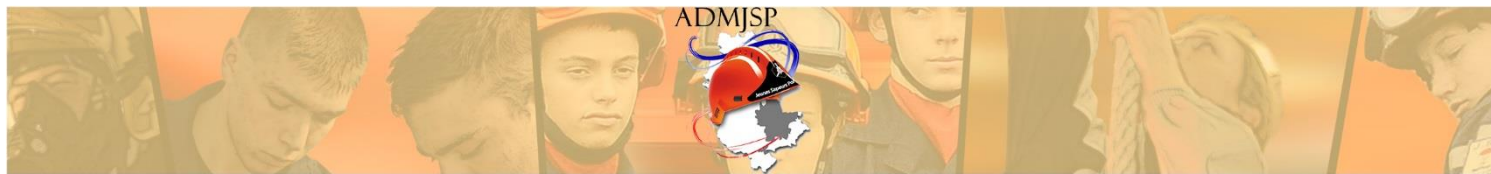
III. - CONDITIONS D'APPRENTISSAGE DES JSP 33



LE FORMATEUR		36
I. -	RÔLE ET MISSIONS DE L'ANIMATEUR JSP	38
A. -	GÉNÉRALITÉS	38
B. -	COMPÉTENCES DU FORMATEUR	39
C. -	FONCTION ET POSTURE DU FORMATEUR	42
	1. Comportement	42
	2. Activités d'un formateur	42
II. -	LA COMMUNICATION	45
A. -	CONCEPTS DE BASE DE LA COMMUNICATION	45
	1. Définition	45
	2. Cadre de référence	45
B. -	LANGAGE VERBAL ET NON VERBAL	54
	1. Langage verbal	55
	2. Langage non verbal	55
	3. Les postures	60
C. -	LES MALENTENDUS EN COMMUNICATION	62
D. -	ECOUTE ACTIVE	64
	1. Qualités requises pour écouter	65
	2. Apprendre à écouter	65
	3. L'empathie	65
	4. Le questionnement	66



	Page
E. - PROXÉMIQUE	69
III. - INFLUENCES DES "A PRIORI"	71
A. - DÉFINITION	71
B. - EFFET DE HALO	71
C. - EFFET DE PYGMALION	72
D. - ATTITUDE SELON PORTER	74
1. Définition	74
2. Objectif	74
3. Contexte	74
4. Méthodologie et conseils	74
E. - FOCALISATION DE L'ATTENTION ADAPTÉ EN FONCTION DE L'ATTITUDE	77
F. - DÉVIANCES DU FORMATEUR	78
G. - PYRAMIDE DE MASLOW ET LA FORMATION	79
IV. - L'ANIMATEUR DANS SON RÔLE DE PÉDAGOGUE	82
A. - GESTION DE LA SÉQUENCE	82
1. Avant	82
2. Au début	83
3. Pendant	83
4. Conclusion	88



	Page
B. - GESTION DES PARTICIPANTS	88
1. Personnalité des participants	89
2. Différentes autonomies	92
3. Les phases d'apprentissage	95
C. - GESTION DU GROUPE	97
1. Formateur anime et régule le groupe	98
2. Evolution de la vie d'un groupe	100
3. Fonctions d'un groupe	105
4. Gestion d'un groupe et des conflits	108
D. - FORMATION DE PLUSIEURS JOURS	112
1. Avant	112
2. Lancement du stage	112
3. Etapes de lancement du stage	114
4. Clôture du stage	116
V. - ASPECTS PÉDAGOGIQUES	119
A. - DIFFÉRENTES APPROCHES ET THÉORIES PÉDAGOGIQUES	119
B. - RÉFÉRENTIEL NATIONAL DE FORMATION JSP	120
C. - REFERENTIEL INTERNE D'ORGANISATION DE LA FORMATION ET DE L'EVALUATION	122
D. - OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES	124
1. Définition	124
2. Pour quelles raisons définir des objectifs	124
3. Différentes catégories d'objectifs pédagogiques	125



	Page
E. - SCÉNARIOS PÉDAGOGIQUES	127
F. - PROGRESSION PÉDAGOGIQUE	128
1. Définition	128
2. Objectifs	128
3. Contexte	128
VI RÔLE DE L'ANIMATEUR DANS L'ORGANISATION	133
A. - ORGANISATION ADMINISTRATIVE	133
1. Avant la formation	133
2. Pendant la formation	133
3. Après la formation	134
B. - ORGANISATION LOGISTIQUE	134
1. Formation dans les locaux du SDMIS	134
2. Formation dans structure externe	134
3. Equipement de la salle de formation et matériels pédagogique	135
VII. - RESPONSABILITÉ DU FORMATEUR DANS L'EXERCICE DE SES FONCTIONS	136
ANNEXES	143
BIBLIOGRAPHIE	148



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

LE JSP



I.- DÉVELOPPEMENT DU JEUNE :

A. DÉVELOPPEMENT DE L'ENFANT DE 6 À 11-12 ANS :

Bien que tous les enfants soient différents et donc grandissent et évoluent chacun selon son rythme et en fonction de son milieu familial et social, on peut néanmoins distinguer chez tous certaines constantes de cette évolution.

Rappelons ici que les jeunes peuvent intégrer une de nos sections à 11 ans révolus : il est donc nécessaire de connaître l'évolution des jeunes jusqu'à cet âge-là.

Pour atteindre l'âge adulte, deux périodes de croissance peuvent être qualifiées de temps forts :

- ↳ Le premier de 0 à 3 ans où le cerveau va se développer très rapidement.
- ↳ Le deuxième, celui de la période pubertaire où le développement sexuel va s'accélérer.

Dans cette entre deux intervient une période dite de latence, qui s'étale jusqu'à la puberté.

Pour qualifier cette étape du développement psycho-affectif et intellectuel, les adultes parlent de « l'âge de raison ».

Il est devenu en quelque sorte, un « enfant adulte », c'est-à-dire qu'il a pris conscience de lui et du monde, qu'il y a trouvé un équilibre pour quelques années avant la crise de l'adolescence.

Il accepte les règles et une forme de discipline.

Il est moins préoccupé par son « monde intérieur ».

1. Développement morphologique et fonctionnel :

La taille augmente sensiblement, le poids aussi mais la graisse disparaît, des points d'ossification avec la locomotion apparaissent, pour la 1^{ère} fois le thorax prédomine sur l'abdomen.

Le volume du cœur augmente.

L'appareil musculaire devient plus élastique et contractible.

Le tonus d'attitude est encore faible (des déviations vertébrales peuvent apparaître).

Période d'épanouissement de tous les gestes naturels, acquisition rapide d'automatismes :

- ↳ Les mouvements deviennent précis, l'équilibre affermit, à une meilleure image corporelle.
- ↳ Dépense son énergie d'une façon peu économique et peut se fatiguer au cours d'un effort soutenu : l'exercice physique doit rester attrayant = **ménager un temps de repos à l'entraînement et soigner les attitudes, les positions : pas d'exercice de force.**



Les démonstrations sont ici importantes et faire des groupes homogènes.

2. Développement psychoaffectif

Durant cette période ce sont les amis, les professeurs, l'école, les connaissances, en un mot la vie extrafamiliale et sociale, qui sont au premier plan. L'enfant a pris momentanément de la distance par rapport aux questions qu'il s'est posées jusque-là : la place de chacun dans la famille, la différence des sexes (ségrégation entre filles et garçons) et des générations, toutes ces préoccupations qui étaient prépondérantes durant les années précédentes passent au second plan.

Apparition du désir de compétition, besoin d'initiative, d'indépendance, découverte de la règle du jeu, revendique une certaine auto-liberté.

3. Développement de l'intelligence

Ce stade de l'intelligence opératoire concrète est caractérisé par la maîtrise de la réversibilité, laquelle se traduit par la possibilité de revenir mentalement à la situation de départ. Ainsi, si nous donnons deux boulettes d'argile considérées par l'enfant comme équivalentes et que nous en transformons une devant lui en "boudin", l'enfant ayant acquis la réversibilité sera capable d'indiquer que le "boudin" est équivalent à la boulette car il peut retransformer mentalement le "boudin" en boulette. Cette affirmation traduit sa maîtrise de la conservation de la matière, opération acquise en début de ce stade.

Il devient capable de prendre en compte les transformations alors qu'au stade précédent il était centré uniquement sur les états. Les opérations de ce stade sont dites concrètes car elles portent sur des objets manipulables, contrairement aux opérations du niveau formel qui portent, comme nous le verrons, sur des propositions verbales.

L'enfant est capable de classification, il est en mesure de trier des objets, de trouver quels critères ils ont en commun ou ce qui les différencie, en un mot d'avoir une compréhension des choses d'une manière de plus en plus logique, abstraite et rigoureuse. Il peut se décentrer de son seul point de vue, prendre en compte des opinions différentes. Il acquiert les notions de temps comme l'heure ou le rythme des jours de la semaine. Il parvient à dénombrer et compter les objets, à comprendre les notions d'espace et de distance.

Cette période de latence se caractérise par : le refoulement du complexe d'Œdipe et du désir sexuel, l'intégration des valeurs morales et des interdits, la notion de pudeur, l'autorité et la loi, l'identification aux parents et adultes, les jeux collectifs et l'intégration de la socialisation. La période de latence semble être un idéal éducatif propice aux apprentissages intellectuels et sociaux.



B. - LE PHÉNOMÈNE DE L'ADOLESCENCE

Vers douze-treize ans le voilà en pleine crise "d'adolescence" ; cet âge que l'on nomme habituellement "l'âge ingrat" ou "âge bête" et dont les caractéristiques se différencient de celles de l'enfance.

1. Une phase transitoire :

Il importe de prendre conscience que l'adolescent :

- ↪ N'est plus un enfant, il ne peut plus être traité comme tel.
- ↪ Sans être encore un homme, il est dans cette phase entre l'enfance et l'âge adulte où tout son être doit se transformer par une destruction douloureuse de l'équilibre acquis dans l'enfance et la construction d'une nouvelle personnalité.

Ce qui le caractérise alors c'est :

- ↪ L'instabilité et l'insécurité,
- ↪ L'affirmation de sa personnalité,
- ↪ Le besoin d'aimer, de se passionner,
- ↪ Le besoin d'évasion.

L'adolescence est reconnue comme un temps possible de la démesure durant lequel le jeune a la possibilité de vivre et de faire l'expérience de l'autonomie, de la sexualité et du monde des adultes. Les adultes se portent garant, de procurer un cadre à l'exercice des essais et erreurs par lesquels le jeune découvre le monde et cherche à se saisir lui-même.

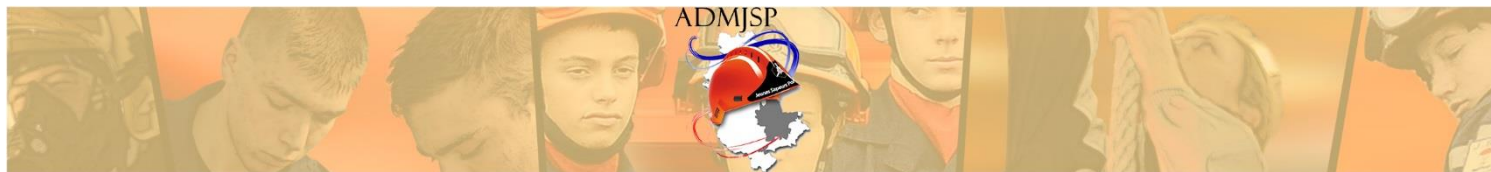
2. Des transformations significatives :

L'adolescence comprend une évolution physique, cognitive, affective et sociale faisant de l'ado un « produit sensible ». Ces diverses transformations vont expliquer son comportement.

a. - Développement physique – physiologique :

Les changements physiques qui interviennent à cette période ont des conséquences psychoaffectives importantes. Elle de fait en deux parties :

- ↪ La poussée de croissance pré pubertaire,
- ↪ La puberté.



Poussée de croissance pré pubertaire :

- ↪ Elle démarre plus tôt chez les filles (environ 12 ans),
- ↪ Elle porte sur les membres qui s'allongent fortement, les proportions changent : petite tête, petit tronc, membres longs.
- ↪ Aspect général d'échassier,
- ↪ Période de grande fragilité osseuse,
- ↪ La fatigabilité augmente.

La puberté :

Elle porte sur le développement du tronc, stature définitive à 15 – 16 pour les filles et à 16 – 18 ans pour les garçons.

Développement des caractères secondaires et accès à la génitalité :

- ↪ Chez les filles : cycle menstruel (environ 12 ans), les sécrétions d'hormones provoquent le développement des seins, la pilosité pubienne et axillaire, l'acné.
- ↪ Chez les garçons : développement appareil génital : pénis et testicules augmentent de volume, sécrétion de spermatozoïdes, érection et éjaculation.

La procréation est possible. Les sécrétions d'hormones provoquent l'apparition des caractères sexuels secondaires : pilosité, acné, la voix mue.

Ces modifications sont d'autant plus difficiles à vivre lorsqu'elles sont précoces ou tardives.

Même quand elles sont bien acceptées, ces transformations physiques rendent l'adolescent extrêmement sensible aux critiques et remarques diverses.

- ↪ Il a besoin d'une grande intimité ;
- ↪ Les adultes se doivent d'être particulièrement vigilants, en évitant de perturber leur enfant davantage par des propos trop directs ou par des taquineries qui sont mal perçues et qui n'amuse pas le destinataire. Ne pas se moquer.

A fortiori, l'animateur JSP doit veiller à ne pas dévaloriser le jeune par des railleries que l'adolescent ne pourrait pas gérer émotionnellement.

b. - Niveau psychomoteur :

L'activité physique se poursuit vers un perfectionnement des techniques, vers un affinement des gestes sportifs.



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

- ↳ Vers 12-13 ans la période de croissance intense crée une régression passagère de la coordination des gestes et d'indisponibilité motrice relative : déficit psychomoteur transitoire.

Les membres s'allongent : le schéma corporel se modifie, nombre d'automatismes sont à réapprendre à réajuster. → **C'est une période de relative maladresse.**

- ↳ A partir de 14 – 15 ans, tout rentre dans l'ordre au niveau psychomoteur et les capacités sont équivalentes à celles des adultes.

C'est la personnalité, plus que les capacités qui vont orienter l'activité physique – compétition – arrêt activité.

c. - Niveau psychologique :

C'est en grande partie la résultante des transformations physiques.

1^{er} temps : l'ado subit l'adolescence. Il lui faut apprendre à découvrir son corps et accepter cette mutation : image de soi remaniée et sexuée – émotions mal contenues – peur du regard de l'autre – pulsions envahissantes.

En même temps inquiétude (voire angoisse) d'être différent de ce qu'il était, d'être différent des autres :

- ↳ Réaction positive : on embellit son apparence,
- ↳ Réaction négative : on néglige son corps.

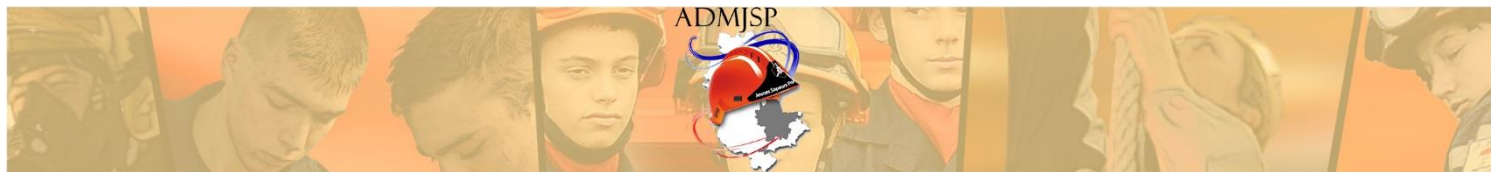
Il est en quelque sorte locataire de lui-même, il va essayer de se réapproprier lui-même.

Il doit se distinguer à travers toutes sortes d'attitudes et de conduites qui ne sont pas très bien comprises par les adultes :

- ↳ Maquillage outrancier,
- ↳ Manque d'allant des garçons pour l'hygiène corporelle, repoussoir aux élans parentaux
- ↳ Démarcation ado-adulte passe la maximalisation : chevelure, habillement, piercing et tatouage, etc.

Chaque adolescent va adopter des comportements qui lui sont propres :

- ↳ Tendance au renfermement,
- ↳ Tendance dépressive,
- ↳ Attitude de rejet,
- ↳ Besoin de conformité à un groupe et à ses normes (la bande),
- ↳ Recherche de l'identité personnelle,
- ↳ Par opposition à l'adulte avec des zones d'affrontement qui matérialisent les limites temporelles et spatiales de chacun.



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

- ↪ Adoption attitudes destinées à affirmer sa personnalité : fumer, suivre une mode, boire alcool, passion, etc.
- ↪ Désir d'évasion – drogues – rêveries.

L'ado a besoin de dialogues, d'échanges, de points de repère stables parmi son entourage adulte.

Des troubles psychologiques peuvent apparaître :

- ↪ Anorexie chez les filles : refus de la sexualité naissante,
- ↪ Boulimie : angoisse du futur : troubles du poids, troubles psychologiques.

Tous ces comportements de crise sont des appels, des demandes de soutien.

Des centres d'intérêt et de passion peuvent se fixer qui dureront toute la vie : il faut les encourager, c'est un remède à l'instabilité chronique. Mais encourager n'est pas imposer.

Ambivalence – rejet du monde adulte :

- ↪ Il aspire à se rapprocher d'un statut social,
- ↪ Reconnaissance responsabilité.

Les pulsions sexuelles augmentent. La libido quitte sa phase de latence et s'éveille :

- ↪ Axée sur soi : période narcissique avec une sexualité égocentrée (masturbation),
- ↪ Axée sur l'autre.

d. - Niveau intellectuel :

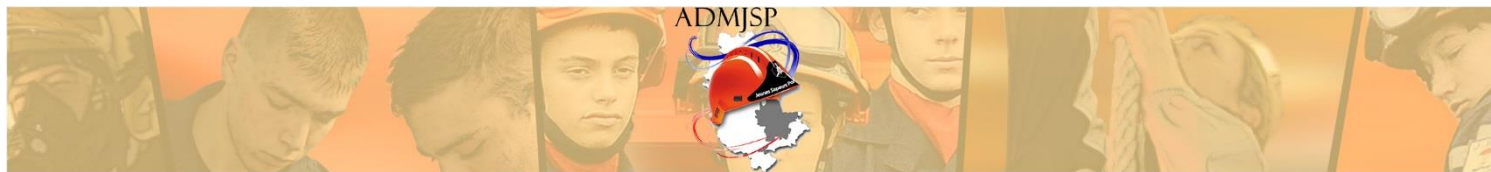
Il vaut mieux parler d'attitudes intellectuelles au lieu d'aptitudes.

Les capacités de raisonnement abstrait et de mémorisation sont très importantes (voir les programmes et la diversité des matières abordées en collège et lycée).

Au niveau des attitudes (doute face à l'avenir) :

- ↪ Vision dubitative de l'utilité d'apprendre,
- ↪ Rejet de certaines valeurs : ras le bol de la scolarisation et des apprentissages en cours
- ↪ Désir d'évasion intellectuelle : rêvasser. C'est l'époque des loisirs évasion et aussi des grands idéaux, remises en question, longues discussions à refaire le monde.

L'atteinte d'une maturité intellectuelle se produit par **l'acquisition de la pensée hypothético-déductive**. Vers 13 ans, le jeune adolescent est capable de poser des hypothèses détachées du monde sensible. Il peut faire des hypothèses et répondre dans l'abstrait.



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

C'est la naissance de la pensée formelle qui implique la capacité de passer du réel au possible. Elle permet d'accéder à tous les cas possibles d'une situation. Il a acquis l'intellect adulte.

L'adolescent est capable de s'intéresser à une technique et de résoudre un problème tactique.

A l'animateur de solliciter ses possibilités nouvelles, de l'inviter à collaborer, à rechercher les solutions aux problèmes posés par la pratique.

Vous devez utiliser une pédagogie qui alterne des moments où vous êtes en démonstration et des phases où les jeunes sont confrontés à des activités nouvelles offrant des opportunités d'apprentissage et qui vise à soutenir la motivation de l'ado pour apprendre.

Ce développement intellectuel induit trois phases dans son comportement social :

- ✦ **Phase d'opposition : Rejet des contraintes, rupture avec son passé et s'affirmer en tant qu'adolescent.**
- ✦ **Phase d'affirmation du Moi : Revendication de son pouvoir, revendique sa maturité, il veut s'affirmer comme l'égal de l'adulte.**
- ✦ **Phase d'insertion : L'adolescent s'identifie à l'adulte.**

e. - Niveau relationnel :

L'ado doit réapprendre les relations qui vont s'organiser autour de 3 pôles :

- ✦ La famille
- ✦ La bande
- ✦ L'ami(e) privilégié(e).

Famille :

Il va chercher un lieu de stabilité affective où il pourra expérimenter en toute sécurité une nouvelle façon d'être.

Dès 12 ans, il va s'essayer à l'autonomie (exemple : défense d'entrer dans la chambre).

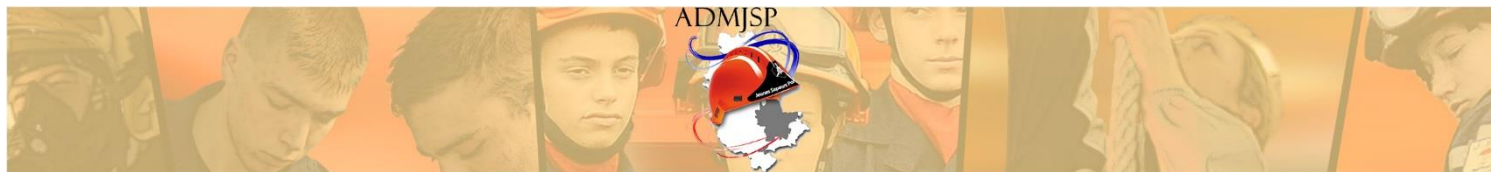
Il va s'essayer également à la prise de décision (heure du coucher).

Il a besoin de confrontation, voire d'affrontements (disputes, discussions).

Il peut contester certaines valeurs familiales (autorités, valeurs morales).

Pourtant il a besoin d'une certaine résistance, indispensable pour se forger des points de repères : il veut savoir ce qu'est un comportement d'adulte.

Il y a rejet si la famille ne remplit pas son rôle stabilisant ou si le jeune ne trouve pas ce qu'il cherche avant tout : la compréhension.



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

Attention aux attitudes ambivalentes du père : père copain, père débonnaire ou père anti-autoritaire.

Ce n'est pas l'existence de la famille qui est contestée mais la qualité des relations qui y existent.

Bande :

Elle a des points communs avec la bande des moins de 12 ans, mais aussi des différences. Elle n'est plus simplement basée sur des points communs mais aussi sur une sensibilité commune : valeurs, situation, problèmes, inquiétudes.

La bande remplit une fonction rassurante, de palliatif à la solitude.

L'ado va ressembler aux gens dont il s'entoure :

- ↪ Imiter les autres,
- ↪ Adopter une mode,
- ↪ Se conformer aux normes.

L'appartenance de la bande (ou au groupe) doit se voir, s'assumer, se revendiquer.

L'identité personnelle passe par l'identité d'un groupe ; ce n'est qu'ensuite qu'une évolution est possible.

L'ado a un pouvoir d'achat provenant : de l'argent de poche, des petits boulots.

Les lieux de vie de la bande vont évoluer vers des lieux de consommation : bar, salles de jeux, etc.

Le futur adulte fait son initiation à la société de consommation par la bande. Quand le pouvoir d'achat manque, la consommation est restreinte.

Resserrement des liens solidaires est important.

Opposition au monde des adultes : genèse de la délinquance.

La bande est un lieu d'expérimentation des conflits et des rapports dominants/dominés.

Il existe des bandes « noyaux durs » où les règles, les lois, les modes sont hégémoniques et non négociables : les bandes s'affrontent entre elles.

Mais il existe des groupes plus souples, plus tolérants où la finalité 1^{ère} est de se sentir bien, d'échanger, de partager.

L'ami(e) privilégié(e)

On va d'abord vers ceux qui partagent les mêmes interrogations et les mêmes angoisses.

C'est l'époque de l'ami privilégié, le confident, l'inséparable.



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

Après : phase hétérosexuelle.

Qui passe par une période collective : groupe de garçons avec groupe de filles. Ensuite les relations deviennent plus individuelles : flirt, découverte sentiment amoureux, relation sexuelle.

L'âge du premier rapport sexuel s'est stabilisé au cours de cette dernière décennie et s'élève aujourd'hui à 17,6 ans pour les filles et 17,0 ans pour les garçons, sans différence notable selon le milieu social.

Comportements très variés : intellectualiser, tendance au platonisme, au romantisme, préférence pour l'amitié, la culpabilisation, indifférence, surcompensation par la frime, flirts plus ou moins poussés.

Pour l'animateur la relation n'est pas toujours facile à gérer. Il faut trouver un équilibre entre l'attitude sympa et l'autorité de l'adulte → C'est le problème de la bonne distance.

Au sein de nos sections la bonne distance se traduit par :

- ↪ Vouvoiement de l'animateur par le JSP (à l'inverse le tutoiement est possible dans le sens animateur → JSP).
- ↪ Appellation du JSP, par le grade de l'animateur : cela impose au SP de porter son grade.
- ↪ Pas de bise, ni serrer la main entre JSP et animateurs.

Les jeunes connaissent les règles régissant les SP et les acceptent facilement.

Nous ne sommes ni leurs parents (à quelques exceptions), ni leur ami.

Cependant ils doivent savoir que nous sommes là pour les écouter et recueillir leur parole dans les cas d'harcèlement, abus sexuel, etc.

A travers ces étapes, les adolescents vont s'opposer aux adultes et peuvent devenir agressifs ou violents. **A l'adolescence, la violence est un mode d'expression privilégié. En effet, traversé par des paradoxes (désir de grandir, d'autonomie, nostalgie de l'enfance, de s'affirmer mais avec une peur de la confrontation au monde extérieur ...), il subit des tensions internes, des souffrances pouvant aller jusqu'à l'agressivité et la violence.** Le comportement agressif est une tentative plus ou moins réussie d'adaptation à son environnement.

Les jeunes contestent, provoquent, s'opposent à la discipline, quelquefois aux règles, non pas forcément parce qu'ils veulent que la règle change mais parce qu'ils sont à la recherche de cadres. Ils ont besoin de repères (un cadre et des limites) pour construire leur personnalité et, ils ne peuvent les trouver qu'auprès d'adultes ayant une certaine constance dans leurs comportements, capables de les « aimer », tout en étant juste. Dans ces conditions, ils accepteront les contraintes nécessaires à toute activité et à toute institution.



L'agressivité va alors concerner tout représentant de l'autorité (parents, professeurs, police, etc.).

Les jeunes se rebellent contre toute forme de discipline (scolaire, familiale...). Ils rejettent très souvent l'autorité institutionnelle. Or l'autorité personnelle et naturelle, est largement reconnue et acceptée par les jeunes.

L'animateur JSP devra très tôt imposer le respect de l'autre et relever tout manquement à cette règle de vie en groupe.

Il peut ressentir une agression à l'encontre de son autorité et réagir en retour avec agressivité, ce qui est désastreux. Au contraire, sachez ramener l'adolescent vers un comportement plus mesuré avec adresse et autorité bienveillante. Chaque jeune étant différent, vous devez juger dans quels cas assouplir les règles ou au contraire les maintenir fermes.

Ces quelques notions élémentaires doivent être considérées comme un ÉVEIL à des réels problèmes que tout animateur doit avoir présent à l'esprit lorsqu'il s'occupe de former des jeunes.

Deux facteurs contribuent à la prolongation de l'adolescence :

- ↪ **L'avancée de la puberté,**
- ↪ **Le fait de rester de plus en plus longtemps chez ses parents : la recombinaison de la sphère familiale.**



II. - LES DÉVIANCES DE L'ADOLESCENCE ET LEUR GESTION :

Les conduites déviantes présentent un véritable risque pour l'adolescent et pour l'animateur. Bien souvent un certain nombre de signes précurseurs peuvent nous avertir.

Le comportement de l'animateur et la manière dont il va intervenir à chaque situation seront déterminants, soit il lèvera les difficultés et il construira l'avenir des jeunes et celle de l'institution, soit il engendrera conflits et « turnover ».

Soyez dans l'écoute plutôt que dans le jugement.

A. - CONSOMMATION DE SUBSTANCES PSYCHOACTIVES :

Ecstasy, tabac, alcool, médicaments... la liste des substances psychoactives est longue ! Et l'adolescent, en quête d'identité et de sensations nouvelles, est plus exposé au risque de tomber dans l'une de ces dépendances.

Par son comportement addictif, il recherche la procuration d'un plaisir ou le soulagement d'un malaise, la perte de contrôle et la fierté de la transgression.

1. La consommation d'alcool :

L'alcool est de très loin la substance psychoactive la plus consommée.

Un nouveau mode de consommation est apparu : l'ivresse du samedi soir à la place d'une consommation quotidienne. Le week-end, et plus particulièrement le samedi soir, entre amis.

L'alcool permet la fête, la levée des inhibitions et renforce le sentiment d'appartenance au groupe. C'est le nouveau type d'alcoolisme chez les jeunes : leur consommation globale d'alcool semble baisser mais les ivresses répétées augmentent.

La meilleure prévention auprès des jeunes reste l'information précoce sur les différents produits et les différents risques liés à leur utilisation. Mais, les adolescents apparaissent beaucoup plus sensibles aux effets "positifs" (convivialité, joie, facilité de communication...) de l'alcool et beaucoup moins concernés par ses effets négatifs (effet dépressogène, conduites à risques...).

2. Le tabac :

L'âge moyen de la première cigarette est de 13 ans.



La cigarette peut être séduisante pour les jeunes car elle symbolise une transgression de l'interdit, la possibilité d'affirmer son autonomie. C'est un signe d'appartenance au groupe.

De plus, les adolescents seraient aujourd'hui davantage confrontés au stress, à l'anxiété, à la dépression, que ne l'étaient les générations précédentes et le tabac leur servirait de dérivatif.

3. Le cannabis : drogue douce

Le cannabis est la première substance illicite consommée.

La consommation de cannabis est en effet devenue un problème majeur de santé.

Aujourd'hui, il est facile de se procurer des drogues donc, les jeunes peuvent être facilement tentés.

Consommer des drogues c'est, pour échapper à une réalité qui les angoisse. Ils se droguent par curiosité, pour faire comme les autres, pour goûter à quelque chose d'interdit.

4. L'ecstasy : drogue dure comme LSD, héroïne, cocaïne

Le milieu festif techno est un lieu de prédilection de l'usage d'ecstasy et d'amphétamine en France. Aujourd'hui, ces produits sont consommés dans d'autres lieux festifs tels que les boîtes de nuit, les bars, etc.

La consommation des drogues dures augmente chaque année.

L'engagement des jeunes pour un métier exigeant des valeurs fortes et de bonnes conditions physiques peut être un révélateur pour faire prendre conscience de l'inutilité de ces produits.

B. - TROUBLES DU COMPORTEMENT SOCIAL :

1. Le vol :

Pour quelle raison, l'adolescent passe-t-il à l'acte ?

- ↪ Un acte antisocial pour démontrer que l'on rejette la société,
- ↪ Marque une agressivité refoulée envers les parents,
- ↪ Un besoin lié à la consommation de drogue.

Lorsque ce type d'incident arrive pour la première fois, il est toujours préférable de régler le problème entre vous et l'adolescent. Dans la plupart des cas, il n'y aura pas de récurrence.



En revanche, il peut s'agir de kleptomanie. C'est un trouble rare qui n'a rien à voir avec le vol banal (cet état ne relève pas de vos compétences).

2. Le mensonge :

- Les mensonges par omission pour couvrir des comportements interdits et éviter les reproches des différents animateurs.
- Les fabulations qui sont des constructions imaginaires (fantasmes de l'adolescent).

Si vous leur montrez que vous n'êtes pas dupe, ces fabulations devraient cesser d'elles-mêmes.

Si, malgré tout, vous constatez que le jeune s'enfonce dans ses constructions imaginaires, vous serez obligé à un moment ou à un autre, soit de vous rapprocher de la cellule médicale du SDIS pour avoir des conseils, soit d'en parler avec les parents, prudemment.

C. - TROUBLES DU COMPORTEMENT PHYSIQUE ET MENTAL :

1. Anorexie et boulimie :

Les troubles du comportement alimentaire, qui apparaissent le plus souvent à l'adolescence, peuvent revêtir plusieurs aspects. Ces problèmes sont toujours la conséquence d'une détresse ou d'un malaise profond.

2. Automutilation : Scarifications, coupures, et autres brûlures

Ados et jeunes adultes se mutilent de manière intentionnelle.

Ces comportements seraient en hausse depuis quelques années et toucheraient essentiellement des adolescentes et jeunes femmes (plus d'un jeune sur dix serait concerné).

Ces blessures pratiquées de manière répétée n'auraient pas pour objet d'attirer l'attention, mais de contrôler ses émotions, ses angoisses, ses colères.

3. Dépression et troubles associés :

Un grand nombre d'adolescents traverse des crises de dépression. Dans la plupart des cas, les choses rentrent dans l'ordre naturellement. En revanche, si la situation persiste, il y a lieu de s'inquiéter, car il ne faut pas sous-évaluer le risque suicidaire lié à la dépression.



Les signes de dépression sont multiples : la fatigue, l'agressivité, le repli sur soi...

La tendance, face à des conduites dépressives va vite vers un « Mais secoue-toi » d'autant plus douloureux à entendre pour la personne dépressive que, justement, elle n'arrive pas à se sortir toute seule de son état.

Si cet état perdure, il est important de rentrer en relation avec l'adolescent afin de comprendre et d'analyser l'importance de ce repli.

4. Les fugues :

Parfois l'adolescent se sent incompris, mal aimé, rejeté. La fugue est une manière d'exprimer son mal être. C'est un acte agressif pour marquer émotionnellement les adultes.

Très souvent l'adolescent revient de lui-même chez ses parents. En revanche, s'il y a plusieurs récidives, cela peut cacher des difficultés psychologiques beaucoup plus graves. Il faut garder à l'esprit qu'un suicidé sur deux a fait des fugues auparavant.

D. - ADOLESCENTS VICTIMES D'ABUS :

1. La maltraitance :

Il existe plusieurs types de maltraitance :

- La maltraitance physique : fait de frapper ou de battre un enfant.

L'intoxiquer, le brûler, lui infliger des coups, le secouer, le lancer à terre ou exercer toute force ou forme de contrainte contre lui. On invoque souvent la discipline pour justifier la violence physique.

- La négligence : manquement au devoir de satisfaire aux besoins physiques et psychologiques fondamentaux d'un enfant.

Il est souvent difficile de définir et de détecter la négligence.

Le fait de ne pas nourrir, vêtir ou loger convenablement un enfant ; d'ignorer systématiquement ses besoins et ses problèmes, ou de ne pas lui offrir une surveillance adaptée à son niveau de développement. La négligence peut avoir, sur les enfants, plus d'effets dévastateurs que d'autres formes de mauvais traitement.

- La maltraitance psychologique : actions ou omissions qui pourraient avoir des effets psychologiques néfastes.

Comme la négligence, la violence psychologique est difficile à définir et à détecter.



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

Le rejet, l'humiliation, l'intimidation, l'isolement, la corruption, l'exploitation et le retrait de l'affection sont assimilés à des formes de violence psychologique.

- **L'exposition à la violence familiale** : l'enfant, directement ou indirectement, est témoin de la violence en milieu familial.

L'enfant peut être physiquement présent et observer la violence ou se trouver dans une autre pièce d'où il peut entendre les échanges violents.

2. L'abus sexuel :

On nomme abus sexuel sur mineur tout acte sexuel abusif commis par un adulte sur une personne n'ayant pas dépassé l'âge légal de la majorité sexuelle, à savoir 15 ans.

La grande majorité des abuseurs sont des hommes (97 %) : Père ou membres de l'entourage !

Il laisse des traces douloureuses. Le traumatisme est aggravé quand la possibilité de mettre des mots sur ce qu'il a ressenti ne lui a pas été donnée : le silence peut lui être imposé par l'un de ses parents (parfois les deux). Il peut aussi être désavoué, lorsqu'on ne veut pas le croire, notamment en cas d'inceste.

Les ados abusés perdent confiance en eux et dans le monde qui les entoure.

Votre rôle d'animateur vous place dans des situations identiques à tous ces métiers d'éducation qui nécessitent le respect d'une déontologie professionnelle.

3. Signalement des maltraitances :

Dans le cadre de la protection de l'enfance, un signalement des maltraitances doit être mis en place. Toute personne ayant connaissance de l'existence d'un enfant maltraité ou supposé l'être doit aviser les autorités médicales, judiciaires ou administratives.

Lorsque l'on constate ou soupçonne une atteinte physique ou mentale, abus sexuel, négligence ou mauvais traitement, manifestation de rejet, de mépris ou d'abandon perpétré sur une personne de moins de 18 ans, il faut le signaler.

La notion de risque de danger ou danger est parfois difficile à évaluer. C'est l'accumulation de différents indicateurs qui peut alerter les professionnels intervenants auprès d'enfants.

Pour répondre à ces signalements reportez-vous à la Note de service du DDMSIS :

NS 2022 – 047 du 16.05.2022 : dispositif de signalement des actes de violence de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes (en annexe).



Il est nécessaire de rappeler les articles suivants du code pénal :

Article 40 :

Toute autorité constituée, tout officier public ou fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au Procureur de la République et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs.

Article 223 – 6 :

Quiconque pouvant empêcher par son action immédiate, sans risque pour lui ou pour les tiers, soit un crime, soit un délit contre l'intégrité corporelle de la personne s'abstient volontairement de le faire est puni de 5 ans d'emprisonnement et de 75 000 € d'amende.

Sera puni des mêmes peines quiconque s'abstient volontairement de porter à une personne en péril l'assistance que, sans risque pour lui ou pour les tiers, il pouvait lui prêter.

Article 434 – 3 :

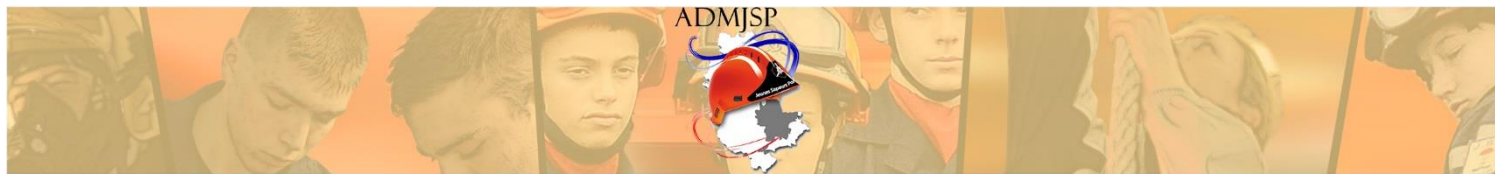
Le fait, pour quiconque ayant connaissance de privations, de mauvais traitements ou d'agressions ou atteintes sexuelles infligés à 1 mineur ou à 1 personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge, d'une maladie, d'une infirmité, d'une déficience physique ou psychique ou d'un état de grossesse, de ne pas informer les autorités judiciaires ou administratives ou de continuer à ne pas informer ces autorités tant que ces infractions n'ont pas cessé est puni de 3 ans d'emprisonnement et de 45 000 €

Article 225 – 16 – modifié par la loi 2017-86 du 27.01.2017 :

Bizutage : Hors des cas de violences, de menaces ou d'atteintes sexuelles, le fait pour une personne d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants ou consommer de l'alcool de manière excessive, lors de manifestation ou de réunions liées au milieu scolaire, sportif ou socio-éducatif,

Sont punissables :

- ↪ Ceux qui ont commis les actes,
- ↪ Ceux qui les ont encouragés,
- ↪ Ceux qui les ont facilités,
- ↪ Ceux qui en ont eu la connaissance sans rien dire.



Nous vous conseillons vivement et fermement de suivre la formation : **PREV VIOLENCES SUR MINEURS** d'une durée de 6 heures et ouverte **à tous les formateurs officiant au SDMIS**.



E. - DYSLEXIE ET AUTRES DYS..... :

Si 15 à 20 % des enfants sont confrontés à des difficultés d'apprentissages et scolaires, les troubles spécifiques des apprentissages ne concernent que 4 et 6 % des enfants d'âge scolaire.

Différents troubles de l'apprentissage se manifestent chez des enfants qui ont une intelligence et un environnement social adéquat, et ne présentent pas de problèmes sensoriels (vue, audition), psychiatriques ou neurologiques identifiables.

Ces enfants éprouvent des difficultés à apprendre à lire, à écrire, à orthographier, à calculer, à s'exprimer ou encore à se concentrer.

Les troubles spécifiques des apprentissages comprennent :

- ↪ Trouble spécifique des apprentissages avec déficit en lecture (**dyslexie**),
- ↪ Trouble spécifique des apprentissages avec déficit de l'expression écrite (**dysorthographe**),
- ↪ Trouble spécifique des apprentissages avec déficit du calcul (**dyscalculie**).

Ces troubles sont associés au :

- ↪ Trouble du langage oral (**dysphasie**),
- ↪ Trouble développemental de la coordination (**dyspraxie**), incluant certaine forme de dysgraphie (trouble de l'écriture),
- ↪ Déficiences de l'attention avec ou sans hyperactivité (**TDAH** ou **TDA**).

Depuis quelques années, les Jeunes Sapeurs-Pompiers (JSP) du Département du Rhône font l'objet d'un suivi particulier dans ce domaine.

Voici quatre cartes mentales qui vous aideront face à ces handicaps.



Différents types de dyslexie (lecture) - dysorthographe (écriture)

Phonologique → Difficulté à déchiffrer ce qui est lu. Déficit au niveau de la conversion entre le mot écrit et le son (grapho-phonémique).

Lexicale → Difficultés à comprendre le sens de ce qui est lu.

Mixte → Dyslexie-dysorthographe phonologique + lexicale.

Dyslexie / Dysorthographe

Définition

La dyslexie et la dysorthographe sont des troubles de l'acquisition et de l'automatisation du langage écrit (lecture et écriture).

Lire, c'est avoir une reconnaissance automatisée des mots pour accéder à la compréhension. Lorsqu'un enfant ne parvient pas à automatiser le déchiffrage des mots, la compréhension est perturbée.

L'intelligence du jeune est préservée.

Il s'agit de **difficultés sévères et durables**. On reste dyslexique toute sa vie mais on peut développer des moyens de compensations.

Ce que l'on peut observer

- Lenteur en lecture et en écriture.
- Lecture et compréhension écrite très difficiles.
- Confusions visuelles et/ou auditives de lettres.
- Niveau très faible en orthographe.
- Difficultés à s'exprimer par écrit.
- Difficultés d'organisation, besoin de repères.
- Le bruit peut perturber la concentration.
- Difficulté à répéter ce qui vient d'être dit.

Ce que l'on peut faire

- Lire les consignes écrites, le jeune n'est pas obligé de lire à haute voix.
- Limiter l'écrit : aider à finir un travail écrit, écrire sous la dictée du jeune, dictée vocale, etc.
- Donner plus de temps pour les examens.
- Aérer les documents, grossir les caractères.
- Connaître précisément les difficultés du jeune par son observation, les bilans et les échanges avec la famille pour envisager des réponses pédagogiques adaptées.
- Favoriser un environnement propice à la concentration (limiter les distracteurs)

Troubles associés

La dyslexie est rarement observée seule. Elle est toujours associée à la dysorthographe et souvent à des troubles de mémoire de travail (mémoire à court terme), de l'attention, de l'organisation spatiale et temporelle.

Les troubles secondaires :

- Fatigue (car lire et écrire demande de l'énergie),
- Perte de concentration,
- Découragement et démotivation,
- Dépression, etc.

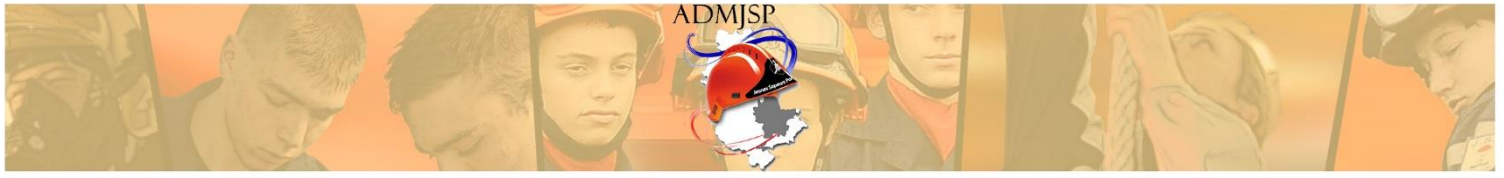
Pour aller plus loin

<https://agnp.ca/documentation/developpemental/dyslexie-e-dysorthographe/>

<https://dyslexiquesdefrance.fr/cest-quoi-la-dyslexie/>

<https://www.dys-positif.fr>

Sarah DAURELLE – Psychologue psychothérapeute



Ce que l'on peut faire

- Établir un **contact visuel**.
- Utiliser des **phrases courtes et simples**.
- Bien **articuler et parler lentement**.
- Donner des **consignes claires, une à la fois**.
- Insister sur les éléments informatifs les plus pertinents, les **mots clés**.
- Offrir des **exemples visuels** (pictogrammes, démonstrations).

Trouble sur deux niveaux

Niveau réceptif (compréhension du langage) :
 Compréhension du vocabulaire restreinte.
 Difficulté à comprendre les énoncés longs et complexes. Messages souvent compris au pied de la lettre (sans nuance), etc.

Niveau expressif (expression du langage) :
 Troubles de l'élocution et de l'évocation.
 Incapacité à transmettre une information uniquement par la parole. Syntaxe erronée.
 Langage spontané réduit, peu de vocabulaire, confusion de mots.

Définition

Le **trouble spécifique du langage oral**, ou dysphasie, est un trouble neurodéveloppemental du langage. Ce trouble affecte la compréhension et/ou l'expression d'un message verbal, quel que soit la modalité de présentation (oral ou écrit).

Ce **trouble persiste tout au long de la vie**, mais les manifestations et le degré de sévérité pourront varier.

Ce trouble a généralement des répercussions dans plusieurs sphères de la vie du jeune puisque ce dernier a des difficultés pour s'exprimer ou comprendre tout ce qui a trait au langage.

Ce que l'on peut observer

La dysphasie se manifeste différemment d'une personne à l'autre. Il est donc **impossible de prédire l'évolution exacte du trouble**.

Le trouble peut se présenter sous plusieurs formes :

- Une compréhension partielle du langage oral.
- Une parole indistincte, peu claire.
- Une expression télégraphique ou par mots isolés.
- Des difficultés dans la structuration du discours.
- Des difficultés pragmatiques (utilisation du langage, compréhension du contexte).
- Des hésitations à participer à l'oral, ce qui peut entraîner une baisse d'estime de soi et de confiance en ses compétences.

Dysphasie

Pour aller plus loin

<https://www.dysphasie-quebec.com/en-definition/>
<https://cenop.ca/troubles-apprentissage/dysphasie.php>
<https://aad-france.dysphasie.org/la-dysphasie/quest-ce-que-la-dysphasie/>

Sarah DAURELLE – Psychologue psychothérapeute

Troubles associés

Les troubles dysphasiques associés à d'autres troubles, notamment des apprentissages (troubles « DYS ») qui ont un impact sur le quotidien et la scolarité.

Autres troubles associés possibles :

- Trouble d'abstraction et conceptualisation.
- Persévérance orale, graphique, motrice.
- Trouble de la perception du temps.
- Difficultés praxiques (geste) et articulatoire.
- Problèmes de comportement en rapport avec troubles de compréhension et d'adaptation à une nouvelle situation.
- Difficultés sociales, possible moqueries.



Définition

Le **trouble du développement de la coordination** (TDC), ou dyspraxie, est un trouble neurodéveloppemental. Certaines zones du cerveau dysfonctionnent et provoquent des difficultés autour du geste et de l'appréhension de l'espace.

C'est un **trouble de la planification, de l'automatisation et de la coordination des gestes volontaires**. Malgré un apprentissage régulier, les **gestes ne s'enregistrent pas correctement dans le cerveau**, ils ne sont pas automatisés.

Il est alors très difficile, voire impossible, de faire correctement deux choses à la fois si l'une n'est pas automatisée.

L'**intelligence** du jeune est préservée.

Différents types de dyspraxie

Constructive → Difficultés pour assembler des objets entre eux (Exemple : Légos).

Visuo-spatiale → Trouble dans l'organisation du geste, du regard et des repères dans l'espace.

Idéatoire → Difficultés à utiliser et manipuler des objets et des outils.

Idéomotrice → Difficultés à mimer, imiter des gestes.

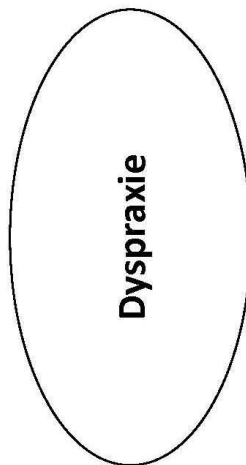
Oro-faciale (gestes bucco-phonatoires) → Difficultés à articuler, etc.

Handicap invisible

Ces troubles sont invisibles, ou peu visibles, mais **bien réels**, provoquant une situation de handicap lorsqu'ils sont sévères.

Il est donc nécessaire **d'adapter les situations** dans les structures de loisirs et de sport, ainsi que **d'encourager la pratique sans juger la performance**.

La dyspraxie entraîne souvent une **méséstime de soi** car le résultat ne sera pas forcément à la hauteur de l'effort (discordance entre l'acte voulu et l'acte réalisé) et le jeune en sera pleinement consciente (« Je suis nul.e »).



Pour aller plus loin

<https://www.dyspraxies.fr/dyspraxies/>

<https://www.inserm.fr/information-en-sante/expertises-collectives/trouble-developpemental-coordination-ou-dyspraxie>

Conséquences de la dyspraxie

- Chaque geste en cours d'acquisition doit être commandé de façon consciente, il faut se concentrer sur l'intensité musculaire et la programmation du geste.
- **Impossibilité de faire deux choses à la fois** (double tâche). Exemple : écouter une consigne et l'appliquer en même temps.
- Provoque de la **lenteur** et de la **fatigue**.

Ce que l'on peut faire

- Donner du **temps supplémentaire** et **reformuler les consignes**.
- Aider le jeune afin de ne **pas le mettre en difficultés devant les autres**.
- Veiller à ce que l'animateur aide le jeune à se recentrer sur l'activité.
- **Toujours encourager** les progrès.
- Réaliser l'activité en binôme : le jeune fait ce qu'il peut faire.
- Le laisser essayer s'il le souhaite, sans être exigeant, ni moqueur.
- Être attentif à la mauvaise appréhension des distances, des dénivelés, des marches.

Sarah DAURELLE – Psychologue psychothérapeute



Troubles associés

Le TDA/H est fréquemment associé à d'autres troubles, notamment des apprentissages (troubles « DYS ») qui ont un impact sur le quotidien et la scolarité.

Autres diagnostics possiblement associés :

- Trouble des conduites ;
- Trouble d'opposition / provocation ;
- Trouble de l'humeur ;
- Trouble anxieux ;
- Trouble du sommeil ; etc.

Ce que l'on peut faire

- **Décomposer les consignes** en plusieurs tâches simples.
- Faire reformuler la consigne par le jeune.
- **Limiter la durée** des tâches, faire des pauses.
- Rappeler discrètement le jeune à la tâche en cas de distraction.
- Installation près de l'encadrant, loin de la fenêtre, avec un voisin calme, en **supprimant les éléments de distraction** (cadre épuré).
- **Féliciter** quand c'est bien.

Trois dimensions cliniques

Inattention → difficulté à maintenir son attention dans la durée. Se laisse distraire par des stimuli externes.

Impulsivité → incapacité à attendre pour prendre la parole ou à différer une action. Difficulté à réguler ses émotions et à garder son calme.

Hyperactivité → Besoin de bouger sans cesse, parle beaucoup ou fait des bruits, gigote, etc.

TDA/H

Définition

Le **trouble du déficit attentionnel avec ou sans hyperactivité** (TDA/H) est un trouble neuro-développemental qui se caractérise par un ensemble de symptômes liés à des **difficultés attentionnelles**.

Le diagnostic du TDA/H est particulièrement complexe (bilan neuropsychologique, bilan psychologique, bilan psychiatrique).

L'**intelligence** du jeune est préservée.

Ce que l'on peut observer

- Distractibilité importante.
- Jeune inattentif.
- Ne sait pas prioriser ce qui doit être mémoriser.
- Tous les apprentissages sont difficiles.
- Devoirs mal faits ou non faits.
- Oublie une partie des consignes, ou oublie les consignes en cours d'exercice.
- Jeune impulsif, qui se bat facilement, qui coupe la parole, qui ne respecte pas les règles de base, qui répond sans avoir écouté la question.
- Jeune qui est incapable de rester en place ou de maîtriser son agitation motrice.

Pour aller plus loin

<https://www.tdah-france.fr/Definition-du-TDAH.html>

https://www.has-sante.fr/jcms/c_2025618/fr/trouble-deficit-de-l-attention-avec-ou-sans-hyperactivite-tdah-reperer-la-souffrance-accompagner-l-enfant-et-la-famille-questions/-reponses

<https://aqnp.ca/documentation/developpemental/tdah/>

Sarah DAURELLE – Psychologue psychothérapeute



Définition

Le **trouble du spectre de l'autisme (TSA)** est un trouble neurodéveloppemental présent à la naissance. Les premières manifestations peuvent apparaître lors de la petite enfance, généralement vers l'âge de 2 ans.

Ce trouble se caractérise par des répercussions d'intensité variable sur la **communication** et les **interactions sociales** et le **comportement** d'un jeune.

Le diagnostic nécessite une évaluation complète réalisée par des professionnels de la santé spécialisés.

Ce que l'on peut observer

- Difficulté à aller vers les autres.
- Le jeune ne regarde pas dans les yeux.
- Difficulté pour parler. Langage très soutenu.
- Le jeune ne semble pas comprendre l'humour ou le second degré.
- Hypersensibilité au bruit, à la lumière, à certaines textures de vêtements ou d'aliments, au contact physique, etc.
- Comportements répétitifs (stéréotypies)
Exemple : mouvement de main, balancement du corps, etc.

Notion de spectre

L'utilisation du mot « spectre » permet d'intégrer toute la diversité des troubles et de signifier l'**évolution possible** du jeune au sein de ce continuum.

Ainsi, on peut définir une place sur le spectre selon l'intensité des difficultés dans différentes capacités (le langage, la perception, les émotions, les capacités motrices, etc.).

TSA

Pour aller plus loin

<https://www.autisme-france.fr/quest-ce-que-lautisme>

<https://www.inserm.fr/dossier/autisme>

<https://naitreetgrandir.com/fr/sante/trouble-spectre-autisme>

Troubles associés

Le TSA est fréquemment associé à d'autres troubles, notamment des apprentissages (troubles « DYS ») qui ont un impact sur le quotidien et la scolarité.

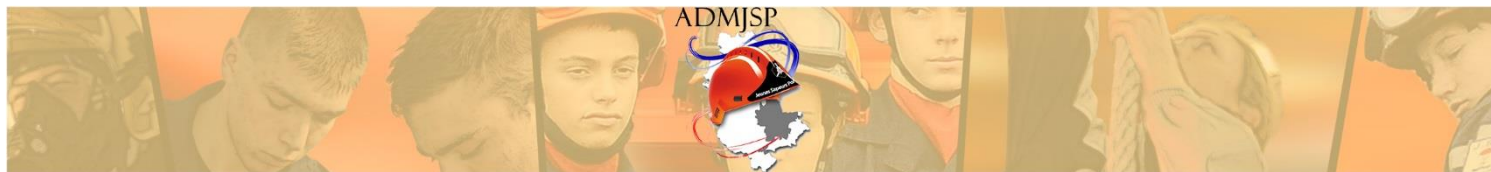
Autres diagnostics possiblement associés :

- Trouble de l'alimentation ;
- Trouble du sommeil ;
- Trouble anxieux ou dépressifs ; etc.

Ce que l'on peut faire

- **Expliquer le déroulement** des activités pour limiter les imprévus. Donner des consignes claires.
- **Accompagner les changements** ou transitions entre les activités.
- **S'assurer de la compréhension des sous-entendus** ou du second degré.
- Expliciter et soutenir les interactions sociales.
- Structurer l'environnement de travail et donner des repères visuels.
- Respecter les particularités sensorielles et ne pas forcer au regard.
- **Féliciter** quand c'est bien.

Sarah DAURELLE – Psychologue psychothérapeute



F. - GESTION DES DIFFICULTÉS COMPORTEMENTALES :

1. Une attitude à adopter :

Animer, encadrer un groupe de jeunes, est une tâche exaltante et difficile nécessitant des connaissances techniques mais surtout des qualités d'animateur. En cas de problème (difficultés d'intégration de tel ou tel jeune, problème relationnel de tel ou tel instructeur, incompatibilité d'humeur, manque de motivation, soupçon de maltraitance...) l'animateur doit trouver l'équilibre entre « trop ou pas assez » intervenir.

Trop intervenir = risque de s'alarmer alors qu'il n'y a rien de fonder ou de s'attribuer des pouvoirs de décisions qu'il n'a pas.

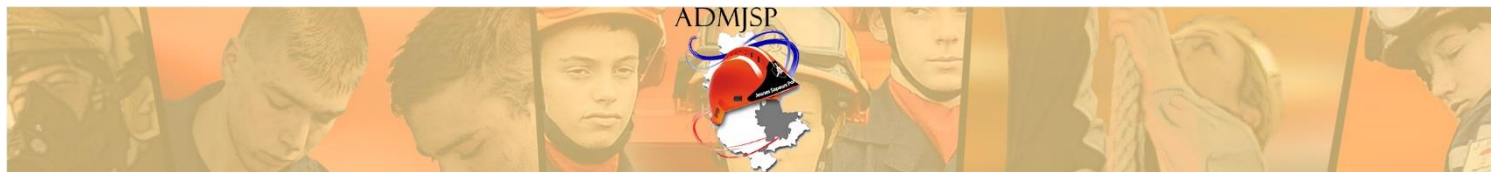
Pas assez intervenir = risque d'être jugé responsable si un incident se produit.

Lors de difficultés avérées, il sera nécessaire, **avec l'équipe pédagogique**, d'énumérer les difficultés rencontrées avec le ou les jeunes ; de classer les difficultés et ; de réfléchir sur les interlocuteurs les plus adaptés à la situation (parents, médecin, psychologue...).

2. Mener un entretien :

Le comportement déviant d'un jeune peut être abordé d'abord par l'animateur lors d'un entretien individuel. Dans les cas les plus bénins, cette solution peut suffire.

Etapes de l'entretien	
<p>①</p> <p>Accueil</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Créer l'espace-temps : prévoir au moins 30 minutes, créer les conditions matérielles... - Annoncer les règles du jeu : le but, l'état d'esprit et le rôle de chacun.
<p>②</p> <p>Bilan et analyse de la période écoulée</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Le jeune fait le bilan de la période écoulée difficultés, jugement de ses comportements - L'animateur écoute et peut donner son avis, à partir de faits.



Étapes de l'entretien	
③ Fixation des axes de progrès	<ul style="list-style-type: none">- Si difficultés : recherche de moyens et de solutions.- Expression des souhaits du jeune.- Convenir de nouveaux objectifs si une amélioration est demandée.
④ Conclusion	<ul style="list-style-type: none">- Synthèse de l'entretien : noter par écrit les points clés de l'entretien.- Fixer une date pour un prochain point.

L'adolescent a du mal à exprimer son malaise. Il faut l'aider à détecter, à lui souffler les mots avec tact et sans avoir l'air de l'aider pour ne pas le heurter. On ne peut pas soigner un mal-être sans en poser le diagnostic.

L'adolescent ne sait pas toujours parler de ce qu'il ressent parce qu'il ne sait pas bien identifier ce qu'il ressent. Il a du mal à reconnaître en lui ce qui le trouble. Son mal être se manifeste davantage par des comportements impulsifs que par des paroles.



III. - CONDITIONS D'APPRENTISSAGES DES JSP :

La pédagogie destinée aux enfants et adolescents présente des caractéristiques propres malgré le fait qu'elle soit proche des techniques pédagogiques dites « actives » proposées aux adultes en situation d'apprentissage.

Notons que de l'Antiquité au XVII^{ème} siècle, l'enfant était considéré comme une « table rase », un vase à remplir où seule une éducation rigide pouvait faire germer « cet adulte en miniature ».

Ce n'est qu'au XVIII^{ème} siècle avec Jean-Jacques ROUSSEAU, que le regard posé sur l'enfant change. Selon cet auteur, la « nature de l'enfant » est bonne : il possède déjà une grille de lecture de son environnement, une perception du monde, qui va servir de base aux acquisitions.

Quant à l'adolescence, période réparable de la vie de l'individu, beaucoup pensent qu'elle est un phénomène récent. En effet, là aussi jusqu'au XVII^{ème} siècle, l'enfant passait directement des jupes de femmes au monde des adultes. Il brûlait les étapes de la jeunesse ou de l'adolescence. D'enfant il devenait tout de suite un petit homme.

Cependant si aujourd'hui dans nos sociétés occidentales une place particulière est faite à cette génération intermédiaire, c'est certainement parce qu'elle propose un modèle de nouvelles formes de conduites.

Raison supplémentaire qui conduit l'adulte à mieux comprendre cette période afin de donner des repères suffisamment fiables et sécurisants.

CONDITIONS INDISPENSABLES ET NÉCESSAIRES AUX APPRENTISSAGES :

1. - Créer un environnement sécurisant et participatif :

L'enfant pour apprendre doit aussi se sentir en sécurité, c'est pourquoi il faut instaurer un cadre suffisamment sécurisant et stable pour le mettre en confiance.

Les enfants ont besoin comme l'adulte de repères précis énumérés au travers de « règles du jeu » (règlement intérieur par exemple). Règles qui doivent par ailleurs être comprises et respectées, c'est pourquoi des limites doivent être posées et précisées si nécessaire avec les JSP qui testent davantage.

L'enfant comme l'adulte apprend s'il est acteur, c'est-à-dire qu'il s'implique dans ses apprentissages. S'il participe il apprend mieux.



L'animateur devra :

- ↻ Encourager les questions,
- ↻ Inciter à la prise de parole,
- ↻ Demander l'avis des stagiaires,
- ↻ Favoriser l'écoute des jeunes...

2. - Formuler des consignes claires et précises

L'enfant comme l'adulte apprend et mémorise lorsqu'il perçoit et comprend étape par étape où il se situe dans l'apprentissage.

Pour cela, les objectifs atteindre doivent être clairement définis au préalable.

- ↻ Enoncer des objectifs précis,
- ↻ Être clair dans ses explications,
- ↻ Veiller au vocabulaire employé,
- ↻ Reformuler et donner des exemples,
- ↻ Proposer un problème à la portée des stagiaires,

3. - Favoriser l'esprit d'équipe :

L'enfant comme l'adulte, a besoin pour apprendre, de s'intégrer et de se sentir accepté dans un groupe (groupe d'appartenance). Les intérêts partagés, les actions réalisées ensemble ont de plus une valeur de sociabilisation.

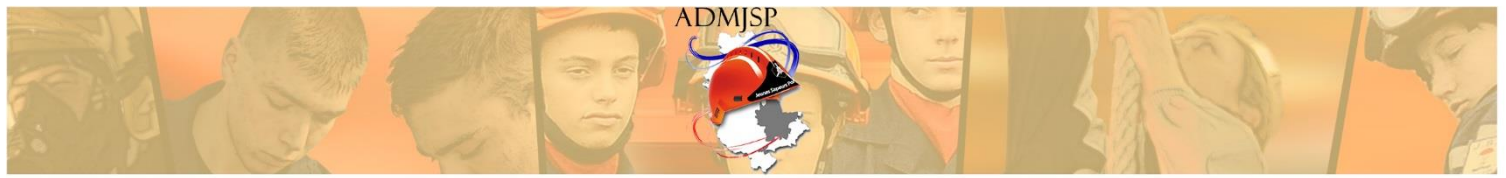
Pour apprendre l'enfant a besoin d'être dans un groupe dont l'effectif est peu important :

Préadolescent et adolescent : 12 (maximum)

- ↻ Gérer le groupe avec constance au niveau de l'équité affective pour chaque jeune,
- ↻ Ne pas comparer les stagiaires entre eux,
- ↻ Favoriser les travaux en sous-groupe ou en binôme en tenant compte des caractéristiques individuelles,
- ↻ Encourager l'entraide.

4. - Ludisme et interactivité :

L'enfant contrairement à l'adulte possède une capacité d'adaptation plus importante et présente ainsi, moins de résistance au changement. Apprendre c'est accepter de changer et le jeune qui présente une certaine souplesse intellectuelle, est beaucoup plus malléable, et remet en question facilement ce qu'il sait.



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

L'adulte doit alors tenir compte de cette différence sans pour autant « modeler » l'enfant, l'adolescent étant lui beaucoup plus critique, c'est pourquoi l'adulte doit :

- ↪ Apporter des compléments d'information,
- ↪ Argumenter,
- ↪ Démontrer,
- ↪ Les faire participer.

La formation proposée aux JSP, doit se présenter sous forme ludique. Les apports doivent être attrayants, interactifs. Pour cela le formateur peut utiliser des supports différents, des mises en situations, des manipulations, des illustrations, etc.

La focalisation de l'attention est bien entendue variable en fonction de la tâche proposée et de chaque enfant. En revanche, l'animateur a intérêt à changer souvent d'activité, sinon la fatigue et l'irritabilité s'installent rapidement.

Les adultes ont adapté leur temps biologique à celui du temps social. Or, pour les enfants, le temps biologique domine encore sur le temps social.

5. - Permettre le droit à l'erreur :

L'erreur, que ce soit pour l'enfant ou l'adulte, fait partie du processus d'apprentissage. En effet, apprendre c'est prendre des risques et donc s'exposer aux erreurs.

L'erreur est formatrice dès l'instant où l'apprenant perçoit, reconnaît et admet son erreur, puis reprend tout le cheminement de son raisonnement pour comprendre et se corriger. L'adulte doit l'aider à progresser et à ne pas rester sur une erreur non explicitée, l'enfant le vivrait alors comme un échec et elle pourrait être cause de désengagement de la part du JSP.

6. - Quelle est la chronologie pour réaliser un commentaire ?

1. Valoriser les points forts (j'ai remarqué ou j'ai apprécié la précision, l'assurance, etc.).
2. Expliquer les points négatifs (en revanche...), énoncer pourquoi l'exercice n'est pas réussi.
3. Donner des axes d'amélioration précis pour aider l'enfant à s'auto corriger et accepter les remarques de l'adulte.



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

Le formateur



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

La pratique des animateurs de JSP doit être globale : il s'agit de faire acquérir aux jeunes des connaissances et une technicité ; des valeurs et un sens civique ; apprendre le vivre ensemble et l'esprit d'équipe et développer sa personnalité.

Que veut dire « former » ?

FORMER c'est :

- ↪ Préparer un jeune à la vie,
- ↪ Développer sa vivacité, sa culture, ses connaissances,
- ↪ Le pousser à agir avec confiance.

L'animateur est une personne qui par ses connaissances, son comportement, sa disposition à écouter et communiquer, doit être capable d'organiser, d'enseigner, de conseiller et d'éduquer les jeunes pour développer leur culture et leur savoir-faire.

Il doit être l'exemple à suivre. Il est souvent un modèle auquel les jeunes se réfèrent, s'identifient pour construire leurs propres idéaux. En effet, ils forment leur personnalité en retenant ou en refusant certains aspects.

L'animateur est un facilitateur : il ne diffuse pas les infos de lui vers les stagiaires mais, il crée une dynamique collective et utilise des méthodes de pédagogie active.

L'animateur est le pilier du groupe : il en assure son bon fonctionnement.

Il ne s'agit pas : d'éblouir et d'étonner

Mais de : guider, entraîner et expérimenter

Apprendre à l'autre demande du temps, de l'observation, du dialogue, de la patience, de l'écoute mais aussi la remise en question de soi.

Rôle de la formation :

La formation ne produit pas de compétences mais favorise l'acquisition de ressources.

La formation participe à combler l'écart entre compétences requises et compétences réelles. Elle suppose donc une analyse de cet écart.

Les besoins en formation sont les ressources (connaissances, savoir-faire.) identifiées et susceptibles d'être acquises en formation,



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

L'ingénierie de formation doit veiller :

- A concevoir et mettre en œuvre des dispositifs d'acquisition de ressources. Mais aussi faciliter l'entraînement, la mobilisation, la combinaison en situation professionnelle (simulation, étude cas, alternance, formation/action...),

Les responsables hiérarchiques doivent s'engager dans l'accompagnement de la construction des compétences qui doit suivre la formation.

Il convient de distinguer précisément les procédures d'évaluation des ressources acquises de celles des compétences mises en œuvre. La seconde est de la responsabilité des responsables hiérarchiques.

I. RÔLE ET MISSIONS PÉDAGOGIQUES DE L'ANIMATEUR JSP

A. – GENERALITES :

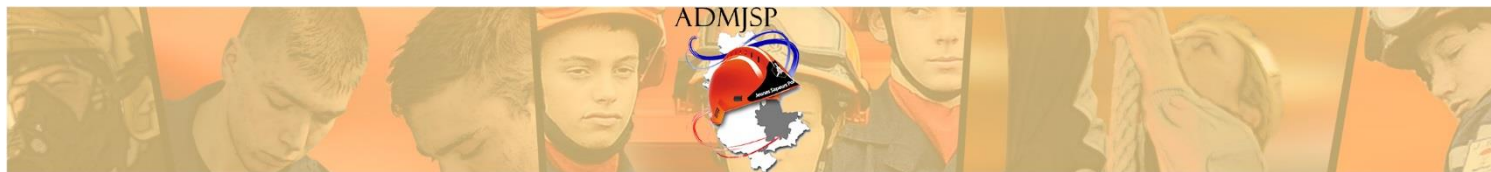
La compétence est définie en fonction d'un comportement est la plus courante dans les référentiels de formation. Elle permet de bien cerner les résultats par rapport aux attentes identiques pour l'ensemble des apprenants. La compétence détermine au départ les résultats attendus.

- ↳ La compétence est produite par un individu ou par un collectif, dans une situation donnée (savoir agir dans un champ de contraintes et de ressources) ;
- ↳ Elle est nommée et reconnue socialement (validée par l'environnement direct) ;
- ↳ Elle correspond à la mobilisation dans l'action d'un certain nombre de ressources personnelles : connaissances, savoir-faire, aptitudes, combinées de façon spécifique et complétées par la mobilisation des ressources de l'environnement, afin de générer une performance prédéfinie.
- ↳ La compétence n'est réductible ni à la performance visée ni aux ressources nécessaires pour la produire. Il s'agit du processus qui conduit à la performance.

Exemple : si le milieu professionnel reconnaît à un formateur la capacité à animer une réunion (performance identifiée), cela sous-entend, de façon implicite, qu'il maîtrise en amont d'autres capacités : résoudre des conflits interpersonnels, prendre la parole en public, réguler les interventions des différents participants, synthétiser, reformuler, etc.

Toutes ces capacités mises en synergie lui permettent d'animer correctement une réunion.

La compétence et ses concepts périphériques :



CAPACITÉ	<p>« Ensemble de dispositions et d’acquis, constatés chez un individu, généralement formulés par l’expression : être capable de »</p> <p>Ex. : être capable d’animer un groupe de travail.</p>
COMPÉTENCE	<p>Mobilisation par un individu dans un contexte donné, d’un certain nombre de ressources afin de réaliser une performance.</p>
PERFORMANCE	<p>« Résultat obtenu par une personne lors de la réalisation d’une tâche spécifique dont l’exécution obéit à des règles préétablies ».</p> <p>Ce qui sera analysé ici, ce n’est pas la capacité à faire, mais le niveau de qualité du produit réalisé par rapport à des objectifs opérationnels (en comparant des productions similaires ou par rapport à une norme implicite ou explicite).</p>
QUALIFICATION	<p>Jugement officiel et légitimé qui reconnaît à une ou plusieurs personnes les capacités requises pour exercer un métier, un emploi, une fonction (diplôme - grade).</p>

B. - COMPÉTENCES DU FORMATEUR :

COMPÉTENCE 1

Evaluer le niveau des connaissances acquises et celles restant à acquérir par les apprenants, en utilisant un support pédagogique et en favorisant leur expression, pour établir les liens avec les savoirs antérieurs et adapter les activités suivantes.

COMPÉTENCE 2.1

Apporter des connaissances structurées en utilisant un support pédagogique et en respectant les règles de communication, pour faciliter la compréhension des apprenants et la construction des savoirs.



COMPÉTENCE 2.2

Apporter des connaissances structurées en explorant les savoirs antérieurs, éventuellement à l'aide d'un support pédagogique, pour permettre d'établir les liens avec les acquis et faciliter la compréhension des apprenants.

COMPÉTENCE 2.3

Apporter des connaissances structurées en démontrant ou en dirigeant, en expliquant, en justifiant et en vérifiant la compréhension des apprenants, pour leur faire acquérir des techniques, des procédures et l'usage de matériels.

COMPÉTENCE 3

Organiser l'apprentissage des apprenants, en constituant des groupes, en contrôlant et en corrigeant si nécessaire les techniques et les procédures, pour permettre leur acquisition ou leur approfondissement.

COMPÉTENCE 4

Placer les apprenants dans une situation proche de la réalité, en mettant en œuvre une simulation et en utilisant une évaluation formative, pour permettre à l'apprenant de mettre en œuvre les techniques apprises et s'approprier les procédures.

COMPÉTENCE 5

Placer l'apprenant dans une situation de travail de groupe, en l'organisant et en donnant les consignes nécessaires, pour faciliter le partage et le transfert des connaissances.

COMPÉTENCE 6

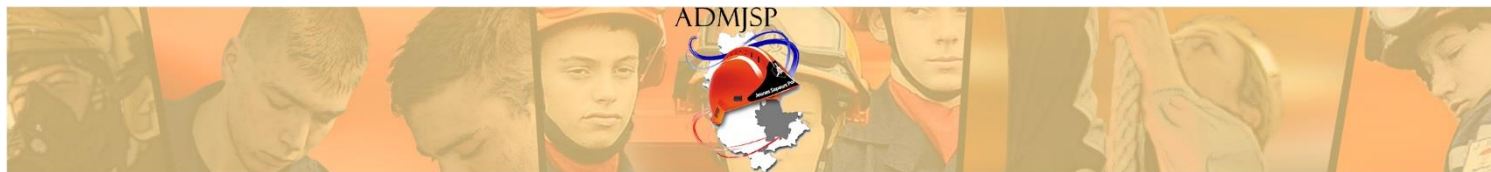
Suivre un référentiel interne de formation et d'adapter si nécessaire les activités, en prenant en compte l'évolution de son groupe, afin de faciliter l'acquisition des connaissances, des procédures et des techniques par l'apprenant, pour lui permettre d'atteindre l'ensemble des objectifs du référentiel.

COMPÉTENCE 7

Evaluer l'apprenant, en utilisant différents types d'évaluation et d'outils pertinents, pour lui permettre de se situer dans la formation, pour mesurer le niveau d'atteinte de l'objectif ou pour décider de sa certification.

COMPÉTENCE 8

S'auto évaluer dans son rôle de formateur, en portant un regard critique sur ses actions de formation, pour maintenir et développer ses compétences.



COMPÉTENCE 9

Etablir une communication dans le cadre de formation, en agissant sur les différents éléments de la communication, pour créer une relation pédagogique avec les apprenants et favoriser leurs apprentissages.

COMPÉTENCE 10

Adapter sa posture, en maîtrisant le contexte juridique ainsi que les règles établies par son autorité d'emploi, pour respecter et adapter la conduite de ses formations.

COMPÉTENCE 11

Gérer la mise en place d'une formation, en respectant le cadre juridique, les procédures particulières à l'autorité d'emploi, les contraintes logistiques et les aspects administratifs, pour répondre aux besoins.

COMPÉTENCE 12

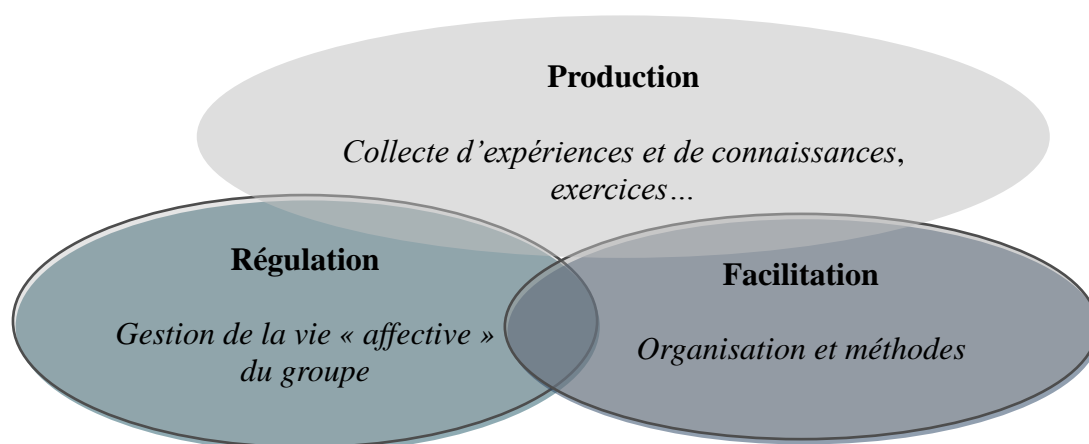
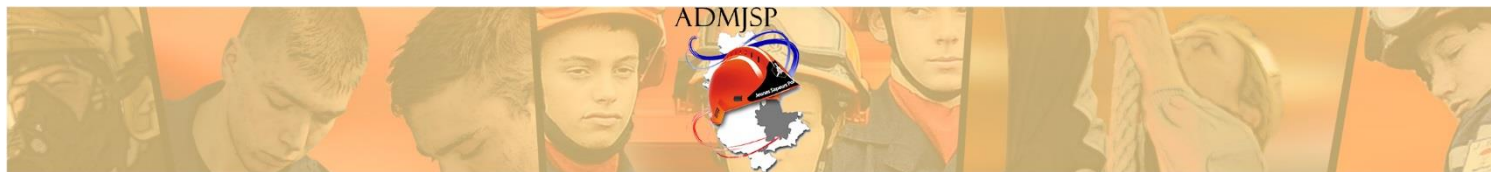
Positionner le groupe en situation d'apprentissage, en prenant en compte lesdites conditions, pour faciliter l'acquisition des savoirs.

COMPÉTENCE 13

Gérer les comportements et les attitudes au sein du groupe, en utilisant les techniques de dynamique de groupe et de gestion des conflits, pour favoriser et faciliter la production et l'apprentissage.

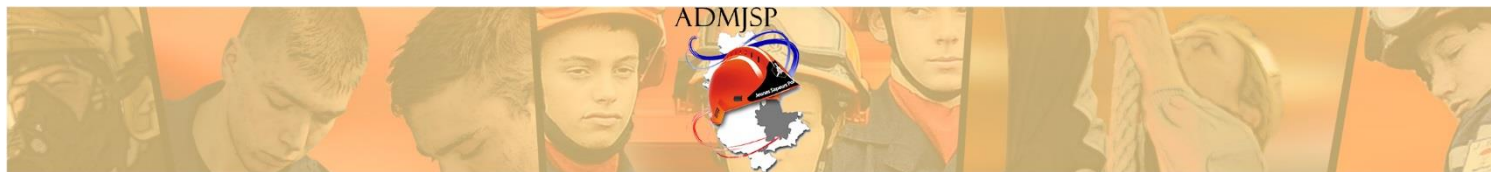
COMPÉTENCE 14

Utiliser les différents outils de communication et de créer les supports pédagogiques adaptés, en respectant les règles d'utilisation des outils, des critères pertinents de création et d'utilisation de ces supports et les principes généraux de communication, pour renforcer le message pédagogique et faciliter la compréhension et l'acquisition des savoirs.



L'ensemble des principes que nous venons d'exposer pousse le formateur à occuper différents rôles, selon le contexte de diffusion, le contenu et la nature du public auquel il s'adresse.

Pédagogue	<ul style="list-style-type: none"> - Transmet ses connaissances de façon adaptée, - Utilise des méthodes et techniques appropriées à l'apprentissage des jeunes, - Utilise les supports visuels et didactiques de façon appropriée, - Organise la formation pour optimiser l'apprentissage (horaire, salle...).
Expert	<ul style="list-style-type: none"> - A une expertise sur le contenu de la formation et en fait profiter les participants.
Guide	<ul style="list-style-type: none"> - Précise les objectifs et l'esprit de la formation, - Encourage les participants à poursuivre, - Met les participants « à l'épreuve » pour les aider à s'améliorer, - Intervient au bon moment pour donner du soutien, - Situe les participants dans le contexte de la formation.
Observateur actif	<ul style="list-style-type: none"> - Observe les réactions du groupe en situation d'apprentissage et opère des feed-back, - Est à l'écoute des réactions et expériences des participants.
Evaluateur	<ul style="list-style-type: none"> - Évalue l'efficacité du transfert des connaissances et vérifie le degré d'atteinte des objectifs par une activité applicative.



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

<p>Animateur</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Motive par son enthousiasme et son professionnalisme, - Anime une discussion, - Favorise la participation et permet l'échange.
<p>Communicateur</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Met à l'aise les participants, - Clarifie les notions pour être compris, - Vérifie la compréhension en posant des questions et en observant.
<p>Négociateur</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion des conflits, - Profil des JSP,
<p>Créatif</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Méthodes, techniques, - Idées nouvelles, - Supports pédagogiques,



II. LA COMMUNICATION :

A. - CONCEPT DE BASE DE LA COMMUNICATION :

1. – Définition :

Communiquer signifie « mettre en commun » et ce avec un langage commun, un code commun dans une situation donnée.

Etymologiquement la communication provient du latin "communis" (commun), "communicare" (être en relation avec), "communicatio" (le fait d'être en relation avec).

En français, le terme signifie d'abord "mettre en commun", puis "être en relation avec".

Différence entre communication et information :

L'information désigne à la fois l'action de donner connaissance d'un fait ou d'un renseignement et cet élément de connaissance même susceptible d'être transmis à un public.

La communication se définit comme la transmission d'un message à une ou plusieurs personnes qui en accuse(nt) réception. Cette transmission s'effectue par le biais au moins d'un canal, en utilisant au moins un code et selon un certain nombre de circonstances.

Un message reçu n'est pas nécessairement un message compris par le récepteur et le sens que donne à un message le récepteur n'est pas toujours le même que celui qui était prévu par l'émetteur.



Communiquer, c'est aussi écouter. L'homme ne vit pas seul, c'est un être social qui communique en permanence.

2. – Le cadre de référence :

Si la communication n'est pas parfaite, c'est parce que nous ne sommes pas tous pareils. En effet, depuis notre naissance, nous avons été : " façonnés ", " influencés ", " conditionnés ", ce qui a fait de nous l'adulte que nous sommes aujourd'hui.

Ce qui nous caractérise, c'est notre cadre de référence qui est constitué de :



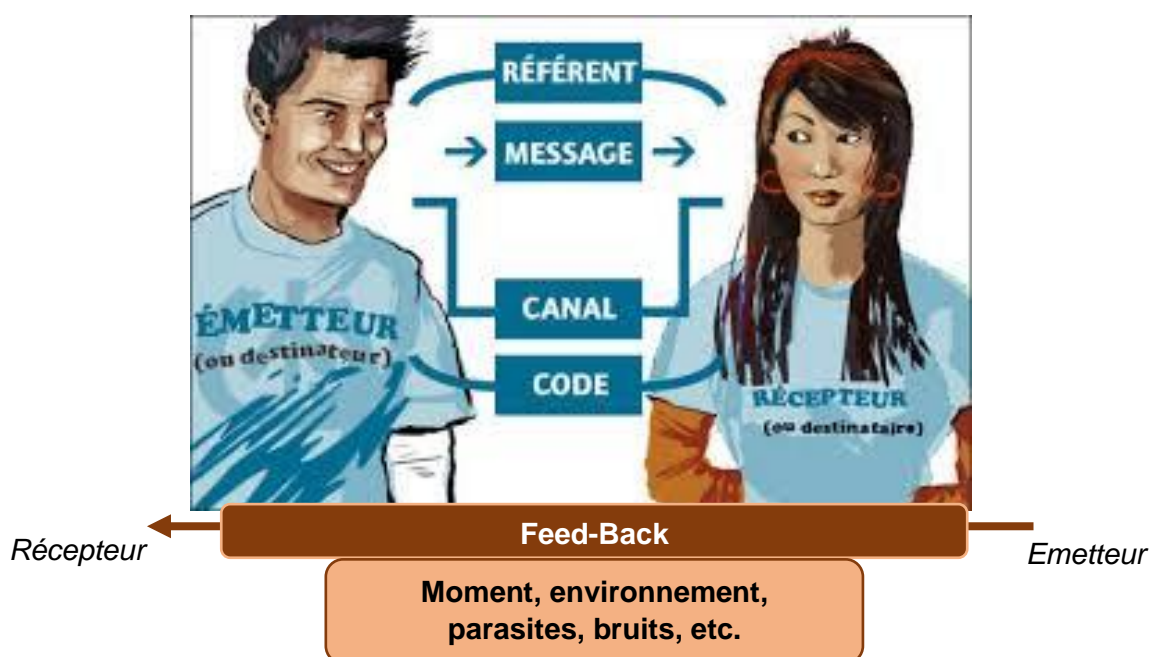
ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

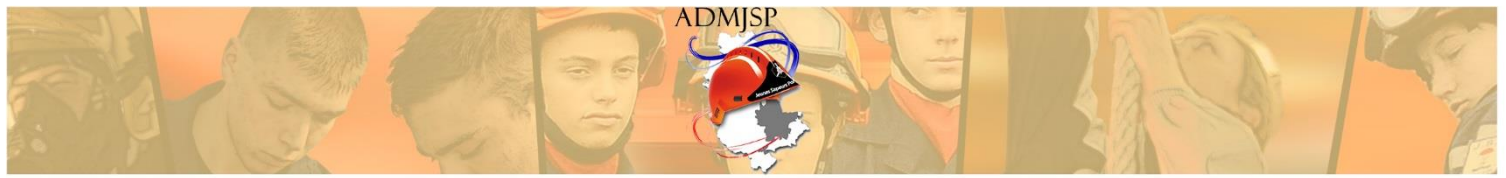
- ↪ Notre culture : ce que nous avons appris (l'expérience),
- ↪ Notre univers : environnement personnel, professionnel,
- ↪ Notre système d'opinion : politique, religieux,
- ↪ Notre conscience : personnelle, professionnelle,
- ↪ Notre éducation : ce que nos parents nous ont apporté, ce que l'école nous a appris « La force des traditions »,
- ↪ La perception sensorielle : vue, toucher, goût, odorat, ouïe.

a. – Le schéma de la communication :

Dans toute communication, on retrouve :

- ↪ L'émetteur : c'est l'origine du message ;
- ↪ Le récepteur : c'est le destinataire du message ;
- ↪ Le message : c'est l'information transmise ;
- ↪ Le code de communication : langage utilisé pour transmettre le message ;
- ↪ Le canal : C'est la voie matérielle qui permet la transmission du message (papier, voix, main, ...).
- ↪ Les bruits : parasites à la communication, brouillages divers,
- ↪ Le référent : Contexte dans lequel va s'énoncer le message (cadre, circonstances, contexte de réception, ...).





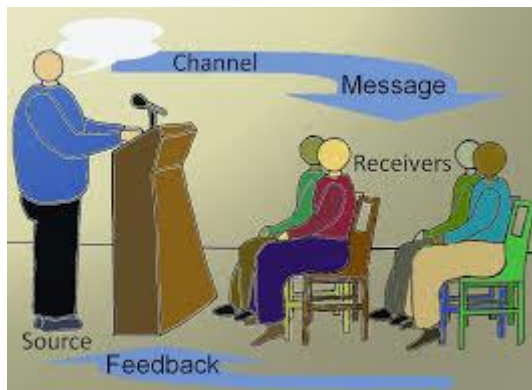
ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

L'émetteur et le récepteur sont influencés dans la communication par :

- ↪ La personnalité de chacun et l'image que l'on s'en fait,
- ↪ Leurs fonctions dans la société,
- ↪ Leurs rôles et les réactions que l'on peut attendre dans des situations sociales définies.

L'ÉMETTEUR :

L'émetteur espère le plus souvent obtenir un résultat auprès du récepteur :



- ↪ Informer ;
- ↪ Obtenir des informations ;
- ↪ Influencer son attitude (action) ou ses sentiments.

Dans certains cas, l'émetteur a une autre intention :

- ↪ Exprimer ses sentiments de frustration ou de solitude ;
- ↪ Se faire remarquer...

Le but de l'émetteur n'est pas forcément reconnu ouvertement. Le récepteur doit alors s'efforcer d'en découvrir l'intention réelle.

Dès le départ, un climat de confiance favorisera la communication.

LE RÉCEPTEUR :

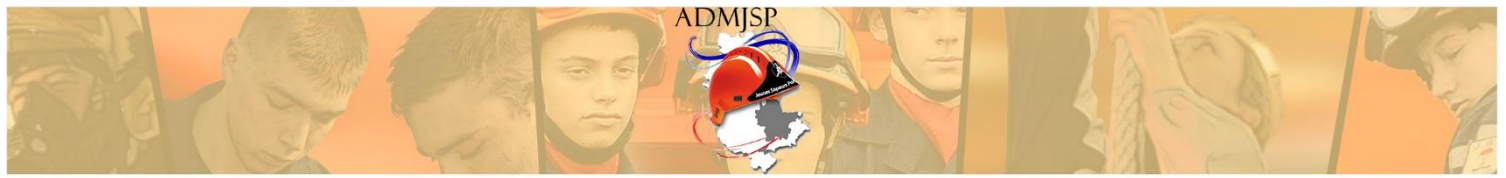
Il faut que le récepteur soit disposé psychologiquement et intellectuellement à capter le message. Ceci implique une certaine disponibilité et une attention particulière de sa part au moment précis de la réception du message.

Selon les motivations du moment, les attentes du récepteur seront différentes.

Opération psychologique par laquelle le récepteur analyse le sens du message qu'il a décodé. Sa réaction (acceptation complète ou partielle, rejet...) dépendra de la façon dont il aura interprété le message.



Dans le cas d'une communication sans perturbation, il y a concordance entre le résultat escompté et le résultat réel.



LE MESSAGE :

L'émetteur, par une construction mentale, va formuler le message sous une forme compréhensible pour le récepteur. Le message va être construit différemment selon que l'émetteur souhaite effrayer, étonner, surprendre, informer, amadouer, rassurer (...) le récepteur.

L'émetteur va également choisir le canal par lequel son message va être transmis. Ce choix dépend de plusieurs critères :

- ↪ Temps et espace ;
- ↪ Possibilité de participation (feed-back) ;
- ↪ Vitesse ;
- ↪ Effet de redondance (développement excessif, inutile).



Il pourra être verbal ou écrit et donc codé. Ce sont les mots de la langue.



Il pourra aussi être non-verbal (très souvent associé au message verbal). Ce message non-verbal va compléter l'information. Il peut alors être codé ou non-codé.

La transmission se fait ainsi par l'intermédiaire des vibrations de la voix, de la couleur du visage, des mouvements des mains, du positionnement, etc.

Le message passe si :

- Votre interlocuteur est attentif,
- Il vous regarde,
- Son corps est tendu vers l'écoute.

Le courant ne circule plus si :

- Il hoche la tête,
- Il fronce les sourcils,
- Il a les yeux au loin,
- Ses pieds remuent.

Si la communication tourne mal,

- Allez vers votre interlocuteur.
- Adaptez-vous à lui.



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

- Posez-lui des questions :

- « Me suivez-vous ? »,
- « Me suis-je bien expliqué ? »,
- « Est ce que j'ai été clair ? ».

- Utilisez la redondance, reprenez votre phrase, repartez depuis le début si nécessaire, faites répéter si c'est très important.

Si vous êtes récepteur et que vous décrochez, n'hésitez pas à l'exprimer. Il n'y a aucune honte à ne pas comprendre quelque chose ou à avoir été distrait.

LE CODE DE COMMUNICATION :

Il constitue l'ensemble des éléments codés faisant partie d'une même culture (langage, gestes, etc.).

Pour communiquer l'émetteur code son message puis l'envoi. Pour le comprendre, le récepteur le décode.

- ↪ Le codage ou processus par lequel on transforme les idées en symbole, image, forme, son et langage ;
- ↪ Le décodage ou processus par lequel le récepteur attache une signification aux symboles transmis par l'émetteur : Effort intellectuel du récepteur pour comprendre le message.

Pour obtenir une bonne compréhension il est donc nécessaire que l'émetteur et le récepteur possèdent le même code de communication.

LES CANAUX DE COMMUNICATION :

Sur les cinq sens de l'être humain (vue, ouïe, goût, toucher et l'odorat), la communication en utilise trois :



toucher, manipuler, etc.),

- ↪ **Le canal visuel** : regarder (un diaporama, un film, une manœuvre, etc.).
- ↪ **Le canal auditif** : entendre (un commentaire, message de bouche à oreille, rumeur, ordres verbaux, etc.),
- ↪ **Le canal kinesthésique** : ressentir, réagir (manœuvrer,

Nous sommes capables d'utiliser l'ensemble de ces canaux mais généralement un individu en privilégie un ou deux.



Afin de gagner en efficacité chaque message doit utiliser au moins deux canaux ainsi nous avons toutes les chances d'être sur le même canal que le récepteur.



LES BRUITS :

Ce sont des phénomènes d'origines diverses qui rendent la communication difficile voire impossible. Elle est de trois ordres :

Physiques :

- ↪ Sonores : porte qui grince, discussion, brouhaha, passages d'engins à moteur, chants d'oiseaux, etc.
- ↪ Visuels : éclairage trop faible, vidéo projecteur laissé allumer, soleil,
- ↪ Thermiques,
- ↪ Organisationnelles : salle trop petite,

Physiologiques :

- ↪ Mauvaise nuit,
- ↪ Digestion après les repas,
- ↪ Inintérêt.

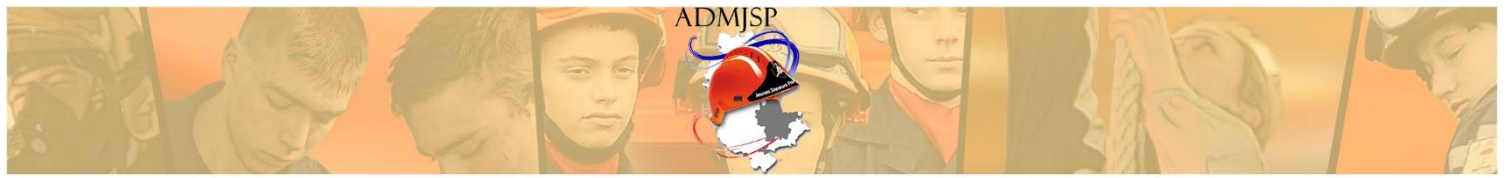
Psychologiques :

- ↪ Mauvaises relations,
- ↪ A priori : le prof est super dur.
- ↪ Préjugés : les cours de l'orateur sont inintéressants,

b. - Le référent :

La communication est filtrée car le message provenant d'un émetteur peut être reçu par des récepteurs différents et prendre pour chacun d'eux une valeur ou un sens différent suivant leurs situations respectives.

En effet, chaque individu a un référent (cadre de référence) c'est-à-dire des valeurs de références de pensées inconscientes par rapport à son éducation, à son savoir et à son vécu.



LE VÉCU COMMUN :

C'est l'ensemble des expériences, des échanges vécus en commun entre l'émetteur et le récepteur.

Il est vrai que l'on ne se comporte pas de la même manière avec une personne que l'on rencontre pour la première fois qu'avec une personne que l'on côtoie régulièrement et avec laquelle nous avons un vécu commun positif ou négatif.

LE FEED-BACK (RÉTROACTION EN FRANÇAIS) :

Il est à la fois un élément essentiel du processus de communication et une technique de communication verbale.

Pour assurer une communication adéquate, le feed-back est le message en retour dont l'émetteur a besoin pour s'assurer que le message reçu correspond bien au message émis.

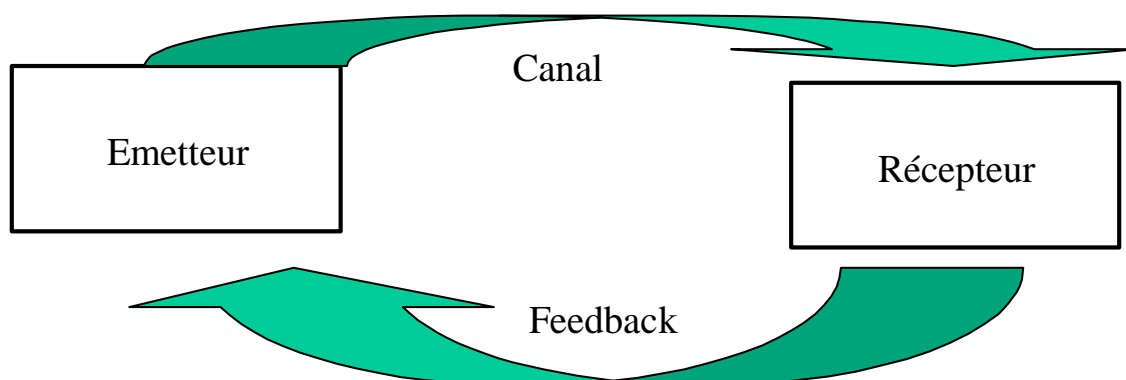
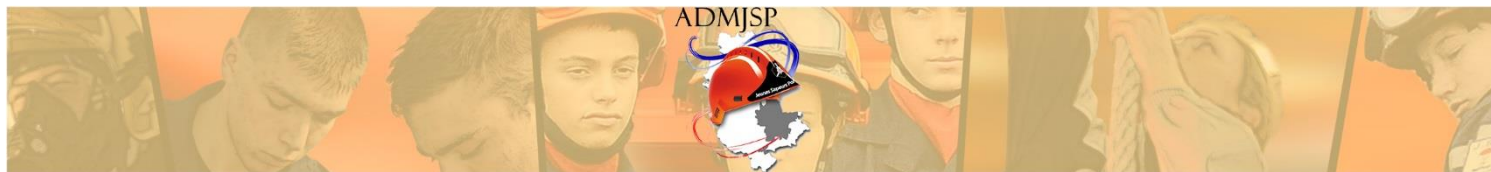
Processus par lequel le récepteur retourne une information au récepteur. Le feedback peut-être un haussement de l'épaule, un clin d'œil, une mimique d'incompréhension ou une question (Pouvez-vous répéter s'il vous plait ?)

Nous avons trop facilement tendance à considérer que celui qui ne comprend pas ce que nous lui disons est « stupide ou de mauvaise foi ». En fait, l'émetteur doit pouvoir se remettre en question et se demander si son message a été correctement codé.

→ Pour arriver à faire passer correctement une information, il faut s'adapter au récepteur en utilisant un code qui lui soit adapté. Le feed-back est un moyen de vérifier si le message a été bien compris.

Lorsque l'interlocuteur ne nous comprend pas, nous avons tendance à répéter le message de la même façon, avec les mêmes mots. Il faut pouvoir faire preuve de créativité en utilisant, par exemple, des métaphores.

La rétroaction permet à l'émetteur de savoir si le récepteur a reçu le message. L'émetteur peut ainsi vérifier si le récepteur a compris le sens du message. La rétroaction permet d'éviter un cercle vicieux lors de la communication, car elle sert et « enrichit » l'émetteur qui peut ajuster constamment et simultanément ses futurs messages.



Dans une relation, il y a toujours un feed-back. Le silence, une non-réponse sont des messages porteurs de sens. La rétroaction ne doit jamais servir à contraindre l'autre à modifier son comportement, mais bien à décrire la réaction suscitée par le message reçu.

La validation consiste à vérifier vos perceptions en sollicitant le récepteur. Pour ce faire, vous pouvez utiliser le reflet, les questions et la rétroaction.

En validant vos perceptions, vous pouvez corriger les fausses perceptions avant que la communication devienne confuse et que des mésententes surviennent.

La synthèse résume l'idée émise par l'émetteur ou ses sentiments. En faisant la synthèse de l'ensemble de la discussion, vous pouvez terminer une conversation, clore le sujet abordé ou faire le point avant d'aller plus loin.

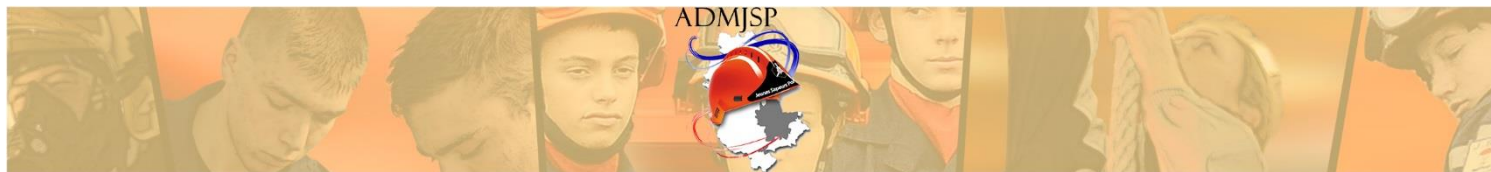
c. - La déperdition du message :

Toute communication entraîne une certaine perte et/ou déformation du message. L'émetteur ne doit pas négliger l'influence du processus d'appauvrissement du message.

Ce sont ces déformations qui font parfois dire à quelqu'un « Mais si tu le sais bien, je te l'ai déjà dit », alors que le récepteur n'en a aucune idée (malgré que l'information ait, en effet, été communiquée).

Le récepteur ne retiendra pas la totalité du message. Les causes d'oubli sont diverses et variées.

Il peut s'agir de causes volontaires (ne pas vouloir entendre certaines choses), involontaires (filtrage inconscient du cerveau) ou physiologiques (fatigue, distraction, etc.).



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

Les niveaux moyens de l'ensemble des pertes ont été calculés par des psychologues.

- ↪ Ce que je voudrais dire = message conçu 100 %
- ↪ Ce que je dis réellement = message émis 80 %
- ↪ Ce que l'autre entend = message entendu 70 %
- ↪ Ce que l'autre comprend = 50 %
- ↪ Ce que le récepteur retient = 20 %
- ↪ Que va-t-il reproduire ? = 10 %

En d'autres mots :

« La manière de dire quelque chose est souvent plus important que le contenu même de ce quelque chose ».

C'est pourquoi il est important de s'intéresser au non verbal.





Les étapes de la communication :

LES 6 ETAPES DE LA COMMUNICATION				100 %
CE QUE L'EMETEUR VEUT DIRE		→	1 ^{ère} ETAPE L'INTENTION DE L'EMETTEUR	
CE QU'IL DIT REELEMENT		→	2 ^{ème} ETAPE L'EXPRESSION	
MESSAGE		LA TRANSMISSION		
CE QUE LE RECEPTEUR ENTEND		→	3 ^{ème} ETAPE LA PERCEPTION	
	↓			
CE QU'IL COMPREND		→	4 ^{ème} ETAPE LA COMPREHENSION	
	↓			
CE QU'IL RETIENT		→	5 ^{ème} ETAPE LA MEMORISATION	
	↓			
CE QU'IL REPERCUTE		→	6 ^{ème} ETAPE L'ACTION	
				10 %

B. - LE LANGAGE VERBAL ET NON VERBAL :

Vous pourriez croire que seules les paroles sont importantes au cours d'une conversation entre deux personnes.

Pourtant, si vous écoutez bien le débit et le ton de voix des deux personnes et si vous observez bien leurs gestes et leurs expressions faciales, vous pouvez facilement décoder une foule d'informations qui complètent les messages transmis.



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

La communication s'effectue donc toujours sous deux formes, soit :

- ↻ La forme verbale : émise par la parole, constituée de mots d'un langage donné ;
- ↻ La forme non verbale : constituée de gestes, d'attitudes, de symboles, d'expressions faciales et de mouvements corporels.

Dans la communication, c'est la partie non-verbale qui est la plus influente :

- ↻ 55 % langage non verbal (ou paralangage) ;
- ↻ 38 % la voix ;
- ↻ 7 % les mots.

1. - Le langage verbal : la voix :

- ↻ Articuler, Parler suffisamment fort et parler face à la personne,
- ↻ Varier et accentuer les intonations : la tonalité verbale indique la signification réelle d'un mot spécifique (éviter le ton monocorde).
- ↻ Avoir la volonté de se faire comprendre : communiquer sur des faits, des sentiments et non sur des opinions.
- ↻ Eviter les mots parasites,
- ↻ Avoir un débit de parole adapté au(x) récepteur(s).



L'émetteur pour être entendu et compris, son message devra avoir certaines caractéristiques :

- ↻ La forme du message : phrase courte et percutante,
- ↻ La cohérence et la compréhension du message,
- ↻ L'interprétation claire : phrase non ambiguë,
- ↻ Le ton : clame, rassurant, voix posée,
- ↻ Le débit de la voix : n trop rapide, ni trop lent,
- ↻ La structure de la phrase : pas de phrase sans verbe,
- ↻ Le mode : évitez les formules du style "vous avez tort" ou "ce n'est pas vrai".

2. - Le langage non verbal :

Le paralangage nous rappelle que les gens donnent leurs sentiments non seulement dans ce qu'ils disent, mais également dans la façon dont ils le disent. Elle exprime les émotions, les sentiments, les valeurs.

Elle inclut l'amplitude, le débit, les gestes, les postures, la qualité de voix, les silences, expressions faciales, le ton de la voix, rythme de l'élocution, les vêtements.



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

Notre corps parle :

- ☞ Nous tremblons de peur,
- ☞ Nous bavons d'admiration,
- ☞ Nous rougissons de honte,
- ☞ Nous brûlons de désir,
- ☞ Nous sautons de joie,
- ☞ Nous grimaçons de douleur,
- ☞ Nous étouffons de rage.



Les premiers messages de l'être humain sont non-verbaux : c'est le bébé qui communique avec sa mère par les gestes, les sourires, les regards, l'odeur, etc.

L'enfant avant qu'il apprenne à parler, va agir par mimétisme et va continuer d'agir tout au long de son éducation à un degré plus ou moins important.

a. - Le visage :

Le visage est l'expression des émotions.

C'est la partie du corps que nous regardons le plus lorsque nous parlons avec quelqu'un.

Il sert à exprimer nos émotions à mettre en concordance le message à faire passer.



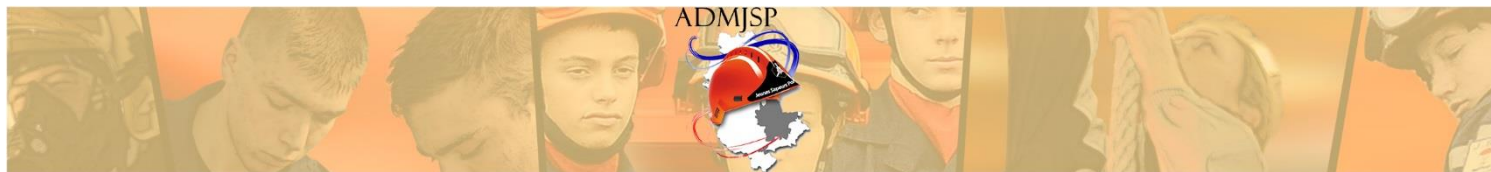
Elément central du visage, le regard est un geste de partage. Regarder quelqu'un, c'est marquer toute l'attention qu'on lui porte. Il est important de maintenir le contact visuel avec tous les participants.

« L'on parle au cœur par les yeux mieux que par les oreilles » (J.J. Rousseau).

Regarder, c'est prendre en considération ; attirer l'attention ; faire passer une information non dite.

Le participant regardé à l'impression d'être reconnu, ce qui est une des conditions de son apprentissage.

Le regard traduit nos pensées, nos émotions ; il confère la vie à nos messages.

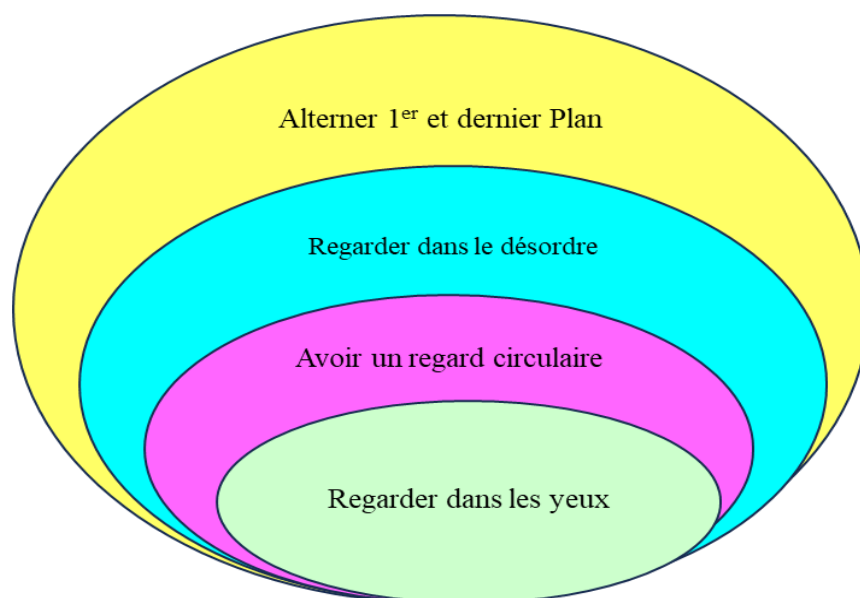


ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

Notre regard peut être :

- ↵ Agressif,
- ↵ Confiant,
- ↵ Chaleureux,
- ↵ Fuyant,
- ↵ Glacial,
- ↵ Peureux,
- ↵ Hypocrite,
- ↵ Vide.

Le formateur lors d'une formation doit :



Le visage est le siège de nos émotions :

- ↵ Le bonheur et la joie illuminent le visage,
- ↵ L'angoisse rétracte,
- ↵ La tristesse ride le front,
- ↵ Les commissures des lèvres tombent, le regard est éteint.
- ↵ La colère serre les lèvres, contracte les mâchoires, rend l'œil noir.

On peut savoir à l'avance si à une question, on va vous répondre par oui ou non :

- ↵ OUI : les yeux se lèvent, s'agrandissent, la bouche se détend,
- ↵ NON : les paupières se baissent, les lèvres se ferment.



Les règles d'or :

- ↔ En l'absence de sourire, le public pensera que l'heure est grave.
- ↔ Le sourire est empathique, il se transmet à votre public.

Votre humeur se décèle sur votre visage :

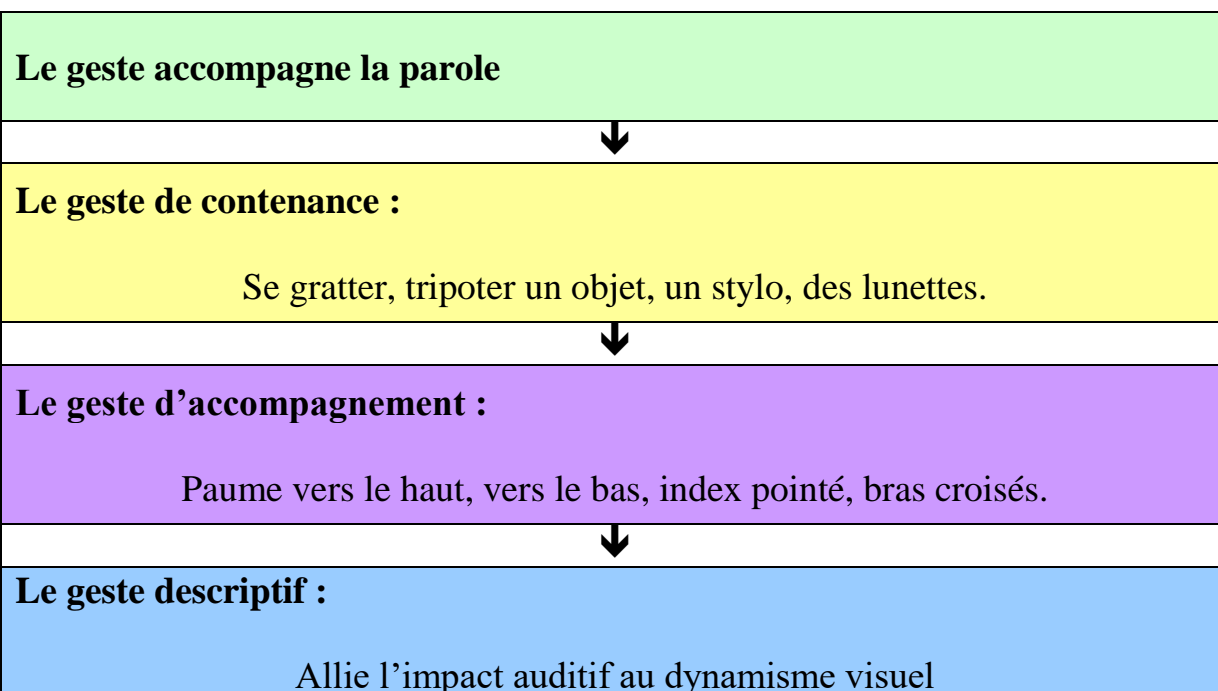
- ↔ Les six expressions du visage : la joie, la colère, la surprise, la tristesse, le dégoût, la peur.
- ↔ Un visage souriant ouvrira le public,
- ↔ Vous pouvez choisir de sourire ou non,
- ↔ Le sourire vous sert et aide le public,
- ↔ Evitez le sourire forcé.

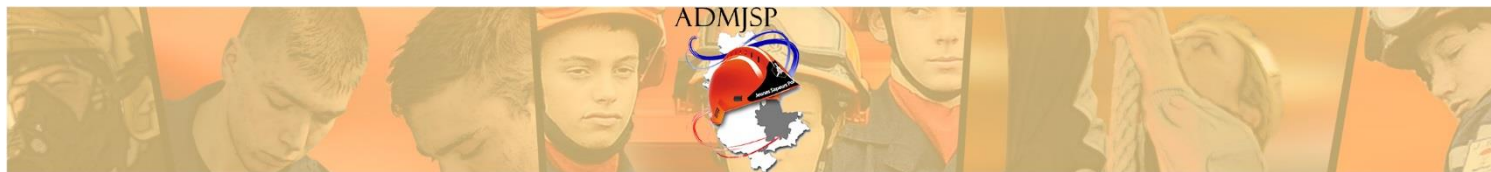
b. - La gestuelle :

C'est l'ensemble des gestes, contrôlés ou incontrôlés, que nous faisons en parlant.

Ces gestes font partie du message : ils ponctuent la parole, la soulignent ou la renforcent. Ils peuvent aussi se substituer à la parole ou lui donner un sens différent. Non seulement, les gestes illustrent nos propos mais ils décrivent également nos attitudes aux yeux des autres.

Notre culture occidentale portée sur des éléments factuels et scientifiques, prête plus d'attention aux mots qu'aux gestes. Cependant, il est plus facile de dissimuler ses intentions en paroles qu'en gestes.





ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

Exemples :

- ➔ Je serre les poings, signe de désaccord, je recule, je ne suis plus face à l'autre mais légèrement de côté prêt à lui tourner le dos, le menton en avant je reste sur mes gardes.
- ➔ En bon communicant, je fais preuve de bonne volonté et marque ma sincérité en montrant les paumes de mes mains et en ouvrant les avant-bras.
- ➔ Je ponctue mon discours et souligne un point précis en associant le pouce et l'index, mais je conserve le bras près du corps pour me protéger des agressions extérieures.
- ➔ Je rassemble mes idées en rapprochant mes mains, je reprends le contrôle et je défie mon interlocuteur en poussant le menton vers l'avant.
- ➔ Je me rassure en me touchant moi-même, geste de protection, mes bras sont repliés vers moi, ils protègent mon buste, siège de mes émotions.

Le geste définit un rôle et une situation sociale :

- ↻ Ample ⇒ autorité, figure dominante,
- ↻ Restreint ⇒ faiblesse, timidité, manque de confiance.

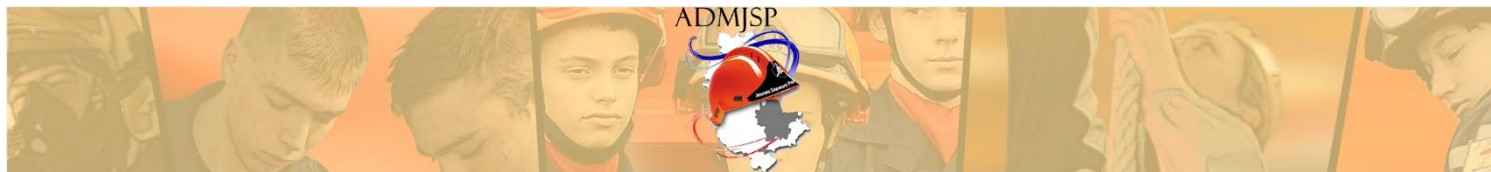
En outre, notre corps exprime nos émotions :

- ↻ La colère et la haine ⇒ contraction,
- ↻ Le mal de vivre ⇒ tassement,
- ↻ La joie ⇒ relâchement,
- ↻ La soumission ⇒ épaules voûtées,
- ↻ Difficulté affective ⇒ tête penchée sur son épaule.

Un bon geste est un geste qui nous vient naturellement et qui n'est pas un « parasite » de la communication.

Mais, attention, nos mains ne sont pas sous contrôle :

- ↻ Elles sont la parole,
- ↻ Elles nous échappent,
- ↻ Elles font passer nos émotions.



Les cinq gestes ou postures à éviter :

- ↪ Bras croisés,
- ↪ Mains réunies devant,
- ↪ Mains réunies dans le dos,
- ↪ Mains dans les poches,
- ↪ Mains sur les hanches.

Freud disait :

« Celui qui a des yeux pour voir, des oreilles pour entendre, peut arriver à se convaincre que nul mortel ne peut garder un secret : si ces lèvres sont silencieuses, il bavarde du bout des doigts ».

c. - L'apparence : vêtements, bijoux etc. :

C'est l'allure générale d'un individu que l'on voit en premier lieu : le vêtement, la coiffure, les accessoires.

C'est un élément majeur des premières impressions que l'on a d'une personne.

On doit porter des vêtements adaptés à la formation et au contexte d'intervention.

Un animateur JSP doit porter la même tenue que les JSP :

JSP	Formateur
Tenue de manœuvre	Tenue de port permanent
Tenue de manœuvre avec EPI	Tenue de port permanent voire avec EPI si COD 1
Tenue de sport	Tenue de sport

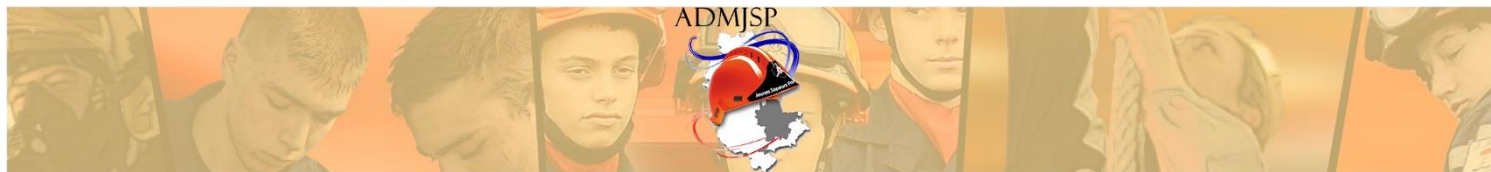
3. - Les postures :

Les postures correspondent à différentes positions du corps.

Celles-ci concernent la tête, le buste, le bassin, les jambes et les bras.

Adapter la position au type de cours : assis ou debout, les varier régulièrement si possible.





Position debout :

En situation d'exposé, le leader attendu est l'orateur, il est plus facile de maintenir l'attention devant un leader qui se voit, qui s'entend, qui expose, donc un orateur debout.

Par ailleurs, du point de vue du formateur, la position debout permet plus facilement d'évacuer le trop plein de tension et d'énergie causé par le trac.

Parler debout, c'est évacuer toute l'énergie accumulée en rendant votre discours dynamique et vivant, à condition bien sûr, de contrôler sa gestuelle.

Parler debout permet en outre d'utiliser plus facilement les aides visuelles de maintenir l'attention.

Position assise :

Bien des orateurs préfèrent parler assis, ils se sentent ainsi plus près de leurs stagiaires, moins exposés et ont moins peur de leur gestuelle.

Position assise : on a moins de souffle, on parle moins fort.

Alternance position debout et assise :

Cela donne une image dynamique,
Relation de complicité, familiarité,

Déplacement approprié :

Ne pas hésiter à se déplacer dans la salle, dans l'aire de manœuvre, dans la salle de sport pour :

- ↻ Occuper l'espace.
- ↻ Libérer son esprit en libérant son corps,
- ↻ Appuyer son discours,
- ↻ Se déstresser,
- ↻ Améliorer son expression orale,
- ↻ Pouvoir de temps en temps venir s'asseoir,
- ↻ Donner une impression de dynamisme,
- ↻ Mieux gérer le groupe de participants,
- ↻ Utiliser des aides visuelles,

CEPENDANT : Eviter l'image du lion en cage !



C. - LES MALENTENDUS EN COMMUNICATION :



Ils sont essentiellement dus aux mots ou aux expressions.

- ↳ La communication sera réussie si l'émetteur explique clairement son intention, précise son message et si le récepteur demande une clarification à l'émetteur.
- ↳ La communication est réussie lorsque l'intention de l'émetteur produit l'effet attendu sur le récepteur.

Le processus de décodage est très complexe car le même mot n'a pas la même signification pour tout le monde car il de valeurs qu'au travers de ce qu'ils rappellent ou nous font ressentir. Les mots sont chargés de souvenir et déclenchent un processus mental : c'est la représentation mentale propre à chaque individu.

Voici quelques exemples :

	<p>Un accident</p>	
	<p>Un feu</p>	
	<p>Une souris</p>	

Tout individu a besoin d'appartenir et de se référer à des valeurs cohérentes pour lui. Le cadre de référence est le fruit de son expérience culturelle, psychologique et son éducation.

De plus nous ne percevons pas toutes les choses qui existent → exemples :



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

- ↪ Partir en en intervention.
- ↪ Choisir un un thé.

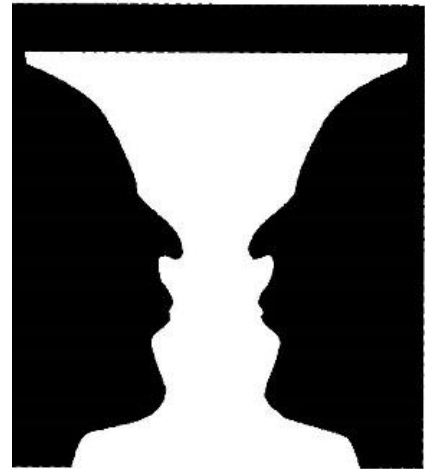
Dans chaque phrase, il y a deux articles.

Nous sommes persuadés que la réalité « telle qu'elle nous apparaît » est la réalité « telle qu'elle est ».

Que représente cette image ?

Certaines personnes voient deux visages et d'autres voient un vase.

L'erreur trop souvent commise consiste à croire que tout le monde perçoit les mêmes choses que nous.

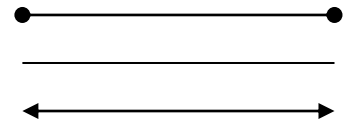


Voyez-vous une jeune femme ou une vieille femme ?

Suivant comme l'on se positionne :

- ↪ Une jeune femme,
- ↪ Une vieille femme.

Y-a-t-il une ligne plus longue que l'autre ?



Nos sens nous trompent ! Les lignes ont la même longueur.

Cette figure montre que nous organisons parfois l'information de manière erronée. Il convient donc d'être très prudent lorsqu'il s'agit d'interpréter un message.

→ Il n'y a pas qu'une seule vérité, tout dépend de l'élément que l'on prend en considération !



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

Explication : notre cerveau simplifie l'information qu'il perçoit. Nous avons tendance à schématiser la représentation du monde que nous nous faisons en éliminant des détails, en simplifiant des données.

Nous créons ainsi notre propre carte du monde et la difficulté consiste à réussir à faire coïncider notre cadre de référence avec celui des autres pour pouvoir se comprendre.

L'adage « je ne crois que ce que je vois » est plus que discutable !

D. - L'ÉCOUTE ACTIVE :

« Celui qui parle sème, celui qui écoute récolte » (proverbe persan).

« Parler est un besoin, écouter est un art » (Goethe).

Écouter est le secret de la bonne communication.

Écouter c'est :

- ↪ Être curieux aux êtres et aux choses,
- ↪ Être disponible,
- ↪ S'appliquer à entendre,
- ↪ S'efforcer de comprendre.

Cette notion d'effort montre la difficulté de l'écoute.

C'est pourquoi nous parlerons d'écoute active.

Le rôle du récepteur n'est pas passif, sa participation est indispensable au jeu de la communication.

Il faut savoir que l'activité de communication d'un individu moyen est consacrée pour :

- ↪ 45 % A L'ÉCOUTE,
- ↪ 30 % A LA PAROLE,
- ↪ 16 % A LA LECTURE,
- ↪ 9 % A L'ÉCRITURE.

Plusieurs années sont consacrées à l'apprentissage de l'écriture, à la lecture et à la parole mais nous n'apprenons jamais à écouter.

- ↪ Comment écoutons-nous ?
- ↪ Qui écoutons-nous ?
- ↪ Pourquoi écoutons-nous ?
- ↪ Peut-on améliorer notre écoute ?



1. - Qualités requises pour écouter :

Entendre est un processus naturel.

Si l'oreille n'est pas endommagée et que notre cerveau fonctionne normalement, nous sommes capables de percevoir **sans distorsion ni confusion** les sons, à partir d'une certaine intensité.

Ce processus n'est pas sous notre contrôle : **nous sommes dans l'obligation d'entendre.** Mais **entendre** ne veut pas dire **écouter**.

2. - Apprendre à écouter :

L'écoute nous la réclamons tous. A nous de nous en souvenir lorsque nous sommes auditeur. Regarder votre interlocuteur, allez vers lui.

Si vous voulez saisir ce que vous demande l'autre : regardez-le, adoptez un comportement facilitant le contact entre vous.

Montrez-lui que vous l'écoutez.

Prouvez-lui qu'il existe, que vous le prenez en considération.

Pour celui qui parle, l'absence du regard de l'autre est un enfer.

Écouter les mots et les sentiments. Faites de la "double écoute" :

- ↪ Analyser les mots, leur signification,
- ↪ Le contenu,
- ↪ Attachez- vous au non verbal.

3. - L'empathie :

Nous ne sommes pas disponibles pour tout le monde.

Nous préférons écouter les gens de notre milieu socioculturel, de notre âge, de notre parti, etc.

Pourquoi agissons-nous de la sorte ?

Parce qu'en écoutant les gens qui partagent nos idées, **nous nous écoutons parler.**

Écouter nécessite de reconnaître que les autres peuvent être différents de nous.



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

C'est accepter leurs idées, admettre que leur conception de l'existence, leurs sentiments, soient opposés des nôtres.

Cette nécessité de reconnaissance du droit à la différence est primordiale à la résolution des conflits qu'ils soient sociaux ou familiaux.

Entrer en sympathie avec son interlocuteur sans oublier qu'il est un autre.

L'empathie désigne cette attitude de compréhension, d'attention à autrui et à ce qu'il cherche à exprimer. C'est se mettre à sa place mais sans décider ou penser à sa place, c'est le comprendre.

Nous voulons tous être écoutés, compris.

Être écouté c'est « **communiquer** ».

Communiquer c'est « **exister** ».

L'empathie est une forme de compréhension définie comme la capacité à percevoir et à comprendre les sentiments d'une autre personne.

A la différence de la sympathie ou de l'antipathie, l'empathie est un processus dans lequel le formateur tente de faire abstraction de son propre univers de référence mais sans perdre contact avec lui, pour se centrer sur la manière dont la personne perçoit la réalité. Elle se résume par une question à se poser régulièrement :

"Que se passe-t-il actuellement chez la personne qui est en face de moi ?"

Comment se manifeste l'empathie ?

- En mettant des mots sur ce que l'on perçoit comme l'émotion dominante chez la personne,
- En lui demandant de nous dire ce dont elle aurait le plus besoin ici et maintenant,
- En essayant de comprendre son point de vue et en reformulant ce dernier sans tenter de le modifier (c'est d'elle-même dans un deuxième temps que la personne modifiera son point de vue sur sa situation.).

4. - Le questionnement (interactivité) :

Avec l'écoute et la reformulation, le questionnement est l'outil de base du formateur.

Les questions visent à faire s'exprimer d'avantage un interlocuteur sur un thème donné et dans une direction plus ou moins cadrée.

Il permet de recueillir de l'information, de mieux comprendre son interlocuteur, et d'aider les participants à avancer dans leur réflexion.



a. - Pourquoi questionner ? :

Susciter la participation active des stagiaires

Favoriser et stimuler la pensée du groupe

Permettre d'explorer une réticence du groupe

Etre un vecteur habile du formateur pour injecter des suggestions

Permettre au formateur de guider les participants sans donner l'impression d'imposer un point de vue

b.- Gestuelle d'accompagnement des questions :

Eviter de surprendre

Avant de poser une question, prendre contact avec le regard, le sourire

Changer des destinataire si la personne fuit le regard

Ne pas répondre à la place des stagiaires

Instaurer un silence pour donner de l'importance à une question

c.- Répertoire de questions :

Orienté et suggère :

Est-ce la meilleure solution ?



Sollicite les apports des stagiaires :

Comment définiriez-vous ... ?
Que peut-on retenir ?

Recentre quand le groupe se disperse :

Sommes-nous toujours dans le sujet ?
Cette idée est-elle liée à l'objectif ?

Interprète :

Vous voulez-dire par là que
Si je résume votre pensée

Stimule :

Est-ce important ?
Que fait-on dans ce cas ?

Relance l'intérêt :

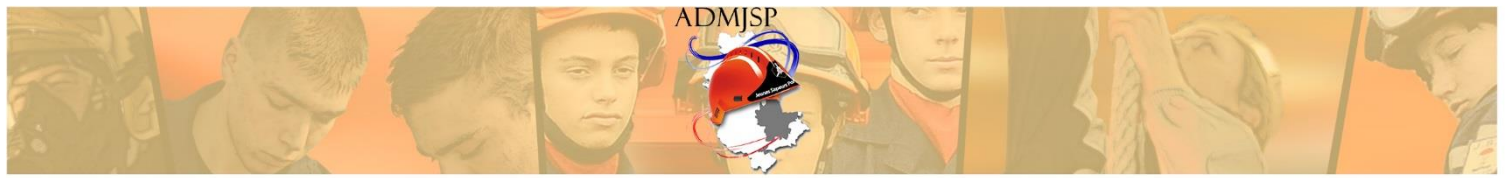
Notre objectif est-il atteint ?
Que suggérez-vous ?

Aide à conclure :

Sommes tous d'accord sur ce point ?
Peut-on retenir cette idée ?

d. - Avantages du questionnement :

- ↪ Questionner de façon pertinente permet de mieux comprendre son interlocuteur, ses idées, ses besoins, ses demandes, ...
- ↪ Questionner développe des interventions appropriées pour aider une personne ou un groupe à progresser.



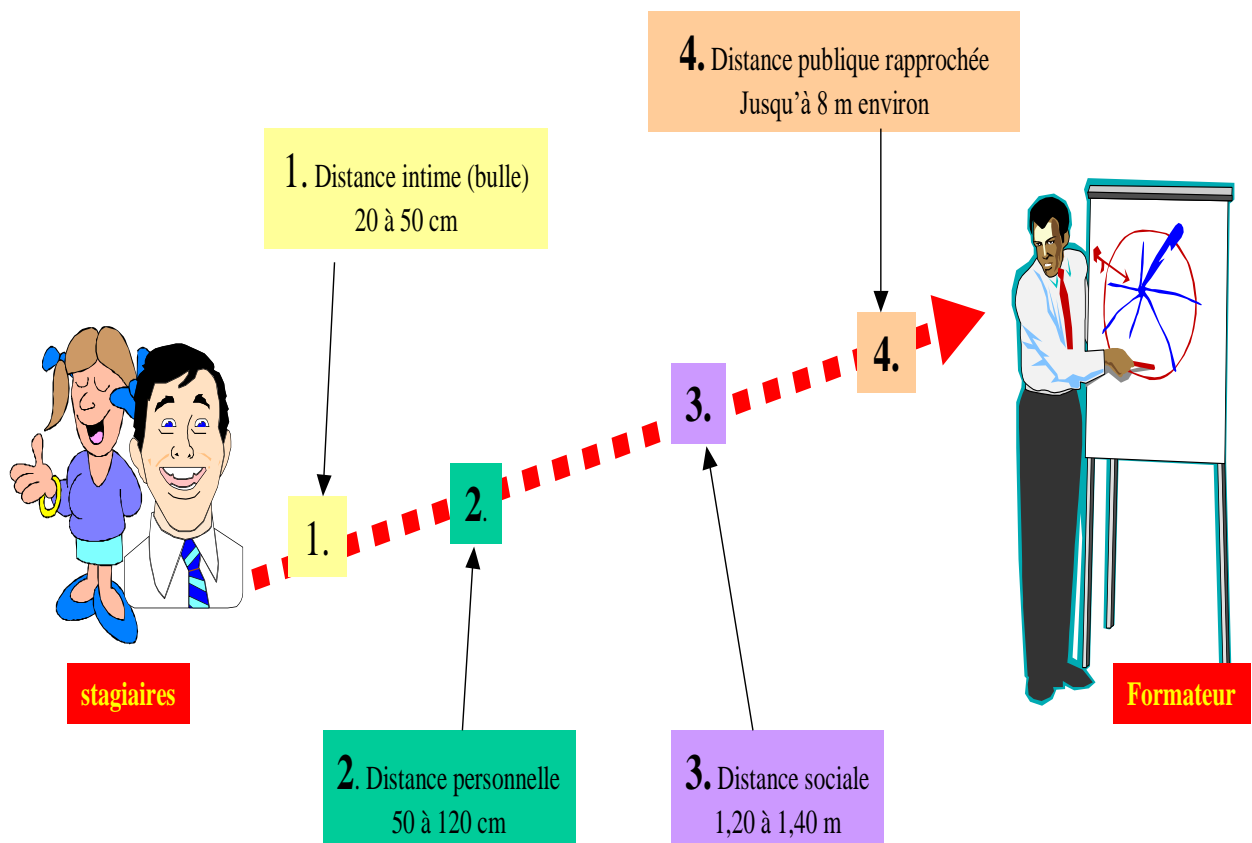
e. - Précautions à prendre :

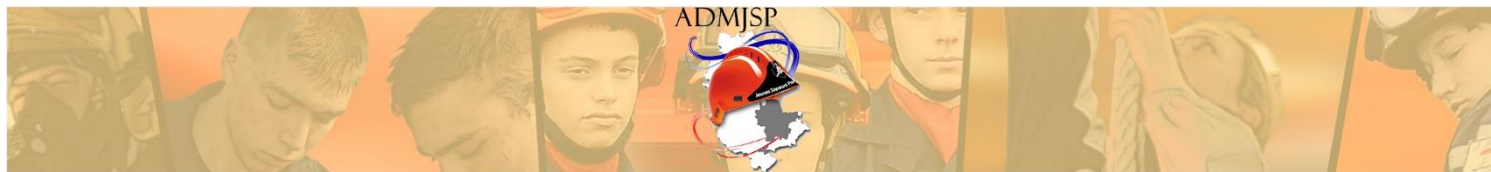
- ↪ Une même question suscite des réponses sensiblement différentes selon qu'elle est posée en public ou en privé, selon le temps dont dispose l'interlocuteur pour y répondre, selon qu'on se situe dans tel ou tel cadre.
- ↪ Le formateur sera vigilant sur ce fait.
- ↪ Attention également aux questions inductives (questions qui induisent la réponse de son interlocuteur).

E. - LA PROXÉMIQUE :

La proxémie étudie la façon dont l'individu structure son espace, aménage ses distances entre lui et les autres.

Tout champ personnel s'organise avec un dedans et un dehors : il possède des zones privées et des zones publiques.





ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

La distance intime est la distance de la confiance, des échanges personnels, des regards qui se croisent, de la volonté de communication : le contact physique est possible.

La distance personnelle peut se définir lorsque deux personnes se rencontrent dans la rue, s'arrêtent pour bavarder, se regardent, se serrent la main, mais discutent de sujets neutres.

La distance sociale se traduit par une communication verbale sans contact physique.

Elle délimite le territoire social d'un individu. Les frontières sont nettement visualisées par un bureau, une table, un guichet, tenant l'interlocuteur à distance, c'est la distance administrative.

La distance publique rapprochée est la distance qui sépare le professeur de ses élèves, celle d'une réunion en cercle fermé. L'interlocuteur joue un rôle social, porte un masque, marque ses distances, l'information devient formelle, la communication interpersonnelle s'appauvrit.

"TOUT SE TIENT"

Un corps avachi, c'est immédiatement une voix sans respiration donc sans ressort, un regard qui ne communique rien, une gestuelle sans lien avec le discours, donc, sans doute, un exposé plat, sans exemples, ni anecdotes, au style distant et désimpliqué.

La règle des 3 "V" est issue des travaux d'Albert MERHABIAN :

- ↪ **Verbal,**
- ↪ **Vocal,**
- ↪ **Visuel.**

Ce chercheur a mis en évidence la prédominance de la communication non-verbale et para-verbale dans la communication.

Sur 100 % le pouvoir informatif d'un message :

- ↪ 7 % résident dans les mots et la structure,
- ↪ 38 % dans l'intonation de la voix,
- ↪ 55 % dans la gestuelle et le regard.

Précautions à prendre :

- ↪ Adopter une posture ouverte,
- ↪ Bien s'ancrer au sol en posant les deux pieds à plat,
- ↪ Regarder tout l'auditoire et être attentif aux réactions.



III. L'INFLUENCE DES "A PRIORI"

A. - DÉFINITION :

"Préjugé, opinion non fondée sur la réalité".

B. - L'EFFET DE HALO :

L'effet de Halo est un phénomène intervenant dans la constitution de l'image d'autrui. C'est une extrapolation abusive et subjective des caractéristiques de la personnalité d'un individu à partir d'éléments extérieurs.

L'idée, c'est que nous attribuons à des gens des traits de personnalité, sur la base d'une seule observation... et que dans nos têtes, certains traits vont être associés alors même qu'ils sont indépendants. Pour illustrer, disons que quelqu'un d'attractif va nous paraître plus intelligent que quelqu'un de repoussant ; ou encore que nous jugions quelqu'un qui porte des lunettes comme plus sérieux que quelqu'un qui n'en a pas.

Une personne qui est :

Souriante, bien habillée et svelte



Intelligente, sympathique et travailleuse

Peu souriante, mal habillée et corpulente



Désagréable, peu soigneux et paresseuse

Pour les psychologues (BRUNER et TAGIURI, 1954 ; Rosenberg, 1977), nous construisons des « théories implicites de la personnalité », des théories naïves qui naissent de nos croyances quotidiennes sur la personnalité, qui viennent du « bon sens ». Au travers de ces théories, nous estimons que certains traits vont ensemble et d'autres non, sans aucun critère objectif de validité (par exemple, nous associerons intelligent avec sérieux, ou extraverti avec léger).

Quelles solutions pour le formateur ?

- ↻ Apprendre à se connaître,
- ↻ Privilégier le fond et non la forme,
- ↻ Se remettre en question,
- ↻ Eviter les préjugés.



C. L'EFFET PYGMALION :

Pygmalion était un roi légendaire de la mythologie grecque. Il était roi de Chypre. Sculpteur à ses heures, il tailla dans la pierre la statue d'une femme superbe et finit par en tomber amoureux. Il demanda donc à Aphrodite (la déesse de la beauté et de l'amour) de donner vie à la statue, ce qu'elle fit. Ensuite, il épousa sa propre sculpture devenue femme.

Les sociologues ont été les premiers à s'intéresser à ce phénomène, c'est-à-dire qu'en croyant qu'une chose est vraie on peut la rendre réelle.

Ce phénomène évoque l'influence que les attentes d'un individu sur l'autre vont avoir sur le comportement effectif du second.

Ainsi lorsqu'on suppose que quelqu'un est intelligent, on favorise de ce fait qu'il développe **des comportements intelligents.**

Ce phénomène s'applique aussi lorsqu'on a des attentes négatives sur autrui.

En formation, il convient de s'efforcer d'avoir au départ une image positive du participant afin de favoriser sa réussite.

Les attentes du formateur influencent les résultats de ses participants.

En fait, il n'y a rien de magique. C'est simplement que les participants modifient inconsciemment leur attitude et leurs actions en fonction de leurs attentes.

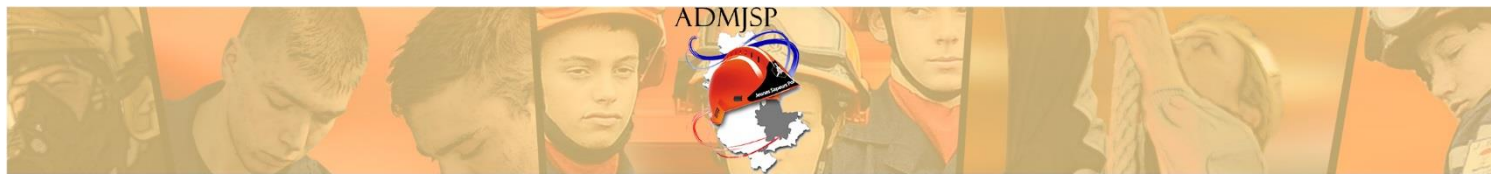
Les attentes concernant les capacités d'un participant lors d'une formation peuvent être élaborées dès la première rencontre selon différents critères : le genre, l'apparence physique, la classe sociale, l'origine ethnique, les performances antérieures... cela n'a rien d'étonnant si l'on se réfère à la théorie de la première impression.

Rosenthal a élaboré "**la théorie des quatre facteurs**" qui se réfère aux quatre aspects de l'interaction participants-formateurs :

- ↻ Le climat créé par le formateur,
- ↻ Le temps et l'attention qu'il accorde au participant,
- ↻ Les opportunités qu'il lui offre pour s'exprimer,
- ↻ La qualité des renforcements (effet d'échec ou à contrario, valorisation) qu'il lui administre.

En observant des formateurs durant un stage, on voit qu'ils "administrent" un traitement particulier aux participants qu'ils jugent moins capables. Les recherches ont répertorié les caractéristiques suivantes dans leurs interactions :

1. Les formateurs acquiescent moins souvent avec les participants qu'ils jugent plus faibles ou qu'ils attribuent un effet de HALO négatif. On observe également qu'ils se maintiennent à une distance plus importante, qu'il leur sourit et qu'ils les regardent moins souvent dans les yeux, qu'ils les soutiennent moins lors de leur éventuelle prise de parole.



2. En outre, les participants jugés négativement se voient offrir moins d'opportunités pour apprendre. En effet, on les interroge moins souvent et des contenus moins complexes leur sont préférentiellement enseignés.

3. Les formateurs persistent davantage avec les élèves qu'ils jugent "bons" ou effet de HALO positif en leur fournissant plus d'indices pour trouver une solution à un problème et les questions du formateur sont davantage reformulées.

4. Certaines recherches montrent également que ces participants jugés "bons" disposent de plus de temps pour répondre.

Pour finir, les recherches attestent également que les participants jugés faibles sont plus souvent critiqués pour leurs erreurs et moins récompensés pour leurs succès. Pour conclure, une attente positive ou négative concernant les capacités d'un participant se traduit par une modification du comportement du formateur à son égard.

Quelles solutions pour le formateur ?

Vis-à-vis des participants.

Être attentif aux moindres améliorations. Prendre l'habitude de féliciter à chaque fois que vous constaterez du progrès. Plus vous croirez au potentiel de chacun, plus vous serez en mesure de les aider et plus ils se développeront.

Eviter les préjugés et la première impression (effet de HALO).





D. - ATTITUDES SELON « PORTER »

1. - Définition :

Elias PORTER, psychologue américain a développé une typologie d'attitudes qu'une personne peut adopter vis-à-vis d'une autre en situation de communication ou de formation.

2. - Objectif :

Adapter ses attitudes et son mode d'intervention en fonction de la situation et de l'objectif visé.

3. - Contexte :

Dans le cadre d'une formation, le formateur s'attachera à choisir l'attitude la plus appropriée en fonction de son intention pédagogique. Cette attitude ainsi adoptée va influencer le comportement de l'autre.

4. Méthodologie et conseils :

Il est important d'être clair par rapport au contexte et au problème posé, de varier ses attitudes en conséquence et ne pas se laisser piéger par une attitude involontaire et spontanée qui reviendrait régulièrement.

Comment se comporter vis-à-vis de notre interlocuteur ?

L'analyse de ces différentes attitudes nous permet de mesurer l'effet que nous produisons sur nos interlocuteurs et nous rend plus clairement conscients du genre de relations que nous établissons avec lui.

PORTER pense que tout le monde veut avoir des relations avec autrui. Autrement dit, l'homme est un être relationnel : nous existons par la relation avec autrui et c'est de cette relation que notre existence tire son sens.

Une des affirmations centrales de la théorie est que, pour se sentir bien, il faut être approuvé par les autres.

« Qu'un individu trouve dans son milieu les moyens d'utiliser son propre style, et que le milieu gratifie son comportement, alors cet individu éprouve des sentiments positifs vis-à-vis de lui-même et vis-à-vis des relations qu'il nourrit avec son entourage.

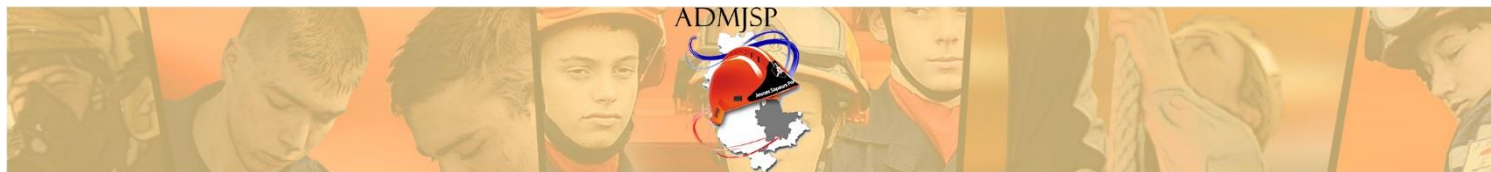
A l'inverse, lorsqu'une personne se voit constamment refuser la possibilité d'agir selon son propre style, de graves conséquences peuvent en découler.



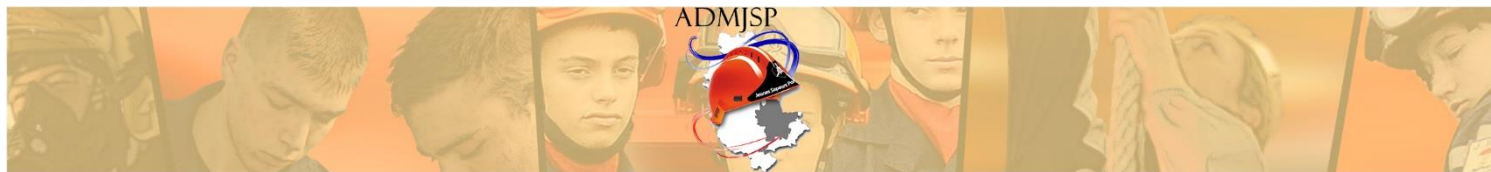
ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

Des recherches ont montré que les troubles de santé tels que les maux de têtes, l'hypertension ou les problèmes stomacaux, affectaient nettement plus les personnes dont le travail exigeait un comportement en désaccord avec leur système de valeurs et de motivations

Attitudes du formateur		Effets chez l'interlocuteur
Evaluation et/ou Jugement	<p>Exprimer implicitement un jugement de valeur sur ce que dit, pense, fait ou ressent le participant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - vous avez raison... - vous avez tort... - c'est très bien ... <p>ou</p> <ul style="list-style-type: none"> - c'est nul !... 	<p>Si jugement positif :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Confiance en soi. - Accepter la direction proposée. <p>Si jugement négatif :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Blocage de l'interlocuteur qui se sent mis en situation d'infériorisation. - Montée de l'agressivité. - Perte de confiance. - Conflit
Décision et/ou Conseil	<p>Proposer une solution, un conseil, une décision :</p> <ul style="list-style-type: none"> - voilà ce qu'il faut faire... <p>ou</p> <ul style="list-style-type: none"> - vous devriez essayer ceci ou cela... 	<ul style="list-style-type: none"> - Crée un climat de sécurité. - Soulagement de n'avoir pas à prendre soi-même la décision. - Sentiment de dépendance qui peut rendre résigné, passif. - Fin rapide du dialogue. - Acceptation ou refus du conseil. - Action non formatrice.
Interprétation	<ul style="list-style-type: none"> - Tenter d'expliquer à autrui le sens de ses pensées ou de son action pour l'aider à y voir plus clair. - Ajouter des éléments d'information qui manquent grâce à son imagination - Déformer la pensée de l'autre : <ul style="list-style-type: none"> - vous dites ça parce que vous croyez que ... <p>Ou bien</p> <ul style="list-style-type: none"> - vous voulez faire telle chose pour avoir la possibilité de... 	<ul style="list-style-type: none"> - Clarifie la nature exacte du problème. - Risque de refus et de déclencher de l'hostilité, au minimum de cacher à l'interlocuteur ses véritables problèmes. - Risque d'erreur complète pouvant avoir des conséquences très fâcheuses. - Perte de crédibilité.

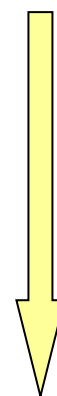


Attitudes du formateur		Effets chez l'interlocuteur
Soutien et/ou Compréhension	<p>Déramatisation et minimisation de l'importance du problème :</p> <ul style="list-style-type: none"> - je vous comprends, moi aussi j'ai connu de telles situations... <p>Ou</p> <ul style="list-style-type: none"> - ce n'ai pas grave, ça va s'arranger... 	<ul style="list-style-type: none"> - Confiance en soi. - L'interlocuteur, se sentant en position de dépendance, sinon, même de prise de pitié, risque d'avoir une réaction de rejet. - Au moins, l'interlocuteur momentanément renforcé, risque de ressentir davantage le poids de ses difficultés par la suite.
Enquête	<p>Poser des questions pour obtenir un complément d'informations sur des points précis :</p> <ul style="list-style-type: none"> - qui donc ?... - quoi ?... - où ?... 	<ul style="list-style-type: none"> - Favorise la réflexion. - Met en évidence des points clés. - Réaction possible de gêne, de refus, voire d'hostilité si l'attitude d'enquête est perçue comme de l'indiscrétion, voire de l'inquisition. - Entretien orienté.
Reformulation	<p>La reformulation vise à épouser, de la façon synthétique, la pensée et les sentiments de l'interlocuteur sans déformation ni interprétation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - si j'ai bien compris... - vous pensez que... - ainsi selon vous... 	<ul style="list-style-type: none"> - Attitude d'écoute et de compréhension de l'émetteur. - Se sent pas jugé. - Peut s'exprimer. - Impression de non engagement du formateur.



E. - FOCALISATION DE L'ATTENTION ADAPTEE EN FONCTION DE L'ATTITUDE :

Attitude	Niveau d'influence
Evaluation et/ou jugement	INFLUENCE FORTE
Décision et/ou Conseil	
Interprétation	
Soutien et/ou compréhension	
Enquête	
Reformulation	INFLUENCE NULLE



Prendre conscience de son style et de son positionnement :

Il n'existe pas de modèles types d'intervenants ou de « type » parfait pour animer. Certains sont charismatiques, d'autres motivent, mettent en confiance, tandis que quelques-uns « copinent » ou encore sont trop distant.

Toute personne renvoie une image par sa façon de se comporter, de s'habiller, de parler et cette image induit des réactions chez autrui.

Toutefois, le fait de repérer ce que nous induisons, comportements, faiblesses et atouts, permet de limiter les effets « parasites » liés à notre propre personne.

Se connaître : Il est important lorsque nous sommes devant un groupe de se connaître, de prendre conscience de ce que nous véhiculons, de mesurer ce que nos comportements renvoient à l'autre. Le meilleur moyen, outre les différents tests de personnalité et réflexions sur soi-même, c'est d'observer les réactions des autres à notre égard.

L'autre est mon miroir et ce qu'il fait, ce qu'il dit, semble provoqué, en partie, par ce que je suis. Les personnes ont-elles tendance à facilement me tutoyer et à se montrer rapidement amicales avec moi ou au contraire maintiennent-elles leur distance ? Les personnes ont-elles tendance à me « happer » par leurs questions ou évitent-elles d'en poser ?



Les rôles sociaux : Le rôle est la conduite attendue d'une personne, une position sociale reconnue, à laquelle va correspondre un ensemble d'attitudes et de comportements. On parle de rôles :

- ↪ Biologiques qui correspondent à l'expression de la nature selon son âge, son sexe,
- ↪ Institutionnels qui sous-tendent la trame de la vie sociale (rôle de parent, de citoyen, d'animateur, etc.).

Pour chacun de ces rôles, chacun va attendre des attitudes, des comportements précis. On va, par exemple, attendre, de la part d'un ami, une attitude d'écoute et de la sympathie. Et vous, quel est votre rôle ? A votre avis, qu'attend-on d'un formateur pour adultes ?

F. - LES DÉVIANCES DU FORMATEUR :

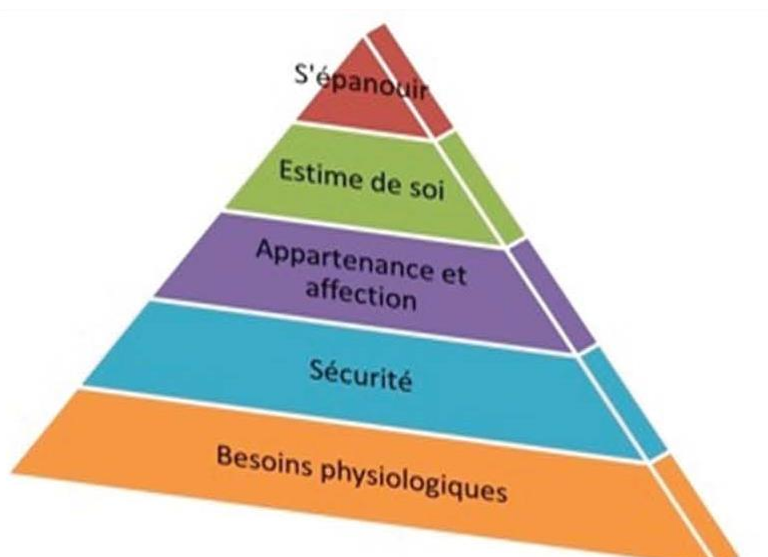
Quand nous parlons ici de déviations ou de comportements déviants du formateur, nous exprimons des comportements générateurs de dysfonctionnement dans la dynamique de groupe. Nous identifions quatre principaux comportements déviants, dus à la personnalité même du formateur.

DEVIANCES	CONSEQUENCES SUR LE GROUPE
<p>Pouvoir Le formateur considère qu'il est « supérieur » par ses connaissances, son positionnement, etc. Il se donne pour mission de convaincre, d'être omniscient et de contrôler le groupe.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Agressivité, antipathie vis-à-vis du formateur, - Résistance au changement, - Naissance d'un contre-leader, - Attaque personnelle, remise en cause du formateur, - Repli individuel de certains membres du groupe, - Émergence de conflits.
<p>Paranoïa Le formateur est susceptible, il se sent visé par tous les faits et gestes du groupe.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Perte de crédibilité (sentiment de non confiance en soi), - Agressivité, moquerie du groupe - Désinvestissement, - Naissance de rebelle ou de contre-leader, - Émergence de conflits.
<p>Paternalisme Le formateur a tendance à trop « cocooner » les participants.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Comportements enfantins, - Manque d'autonomie et dépendance au formateur, - Manque de prise de responsabilités, - Peur de l'erreur,



DEVIANCES	CONSEQUENCES SUR LE GROUPE
<p>Plaire (séduire) La finalité première du formateur est d'être appréciée par le groupe.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Satisfaction en fin de stage puis sentiment de ne rien avoir appris après la formation, - Recherche de liens trop personnels, - Compétition entre les stagiaires pour plaire au formateur,

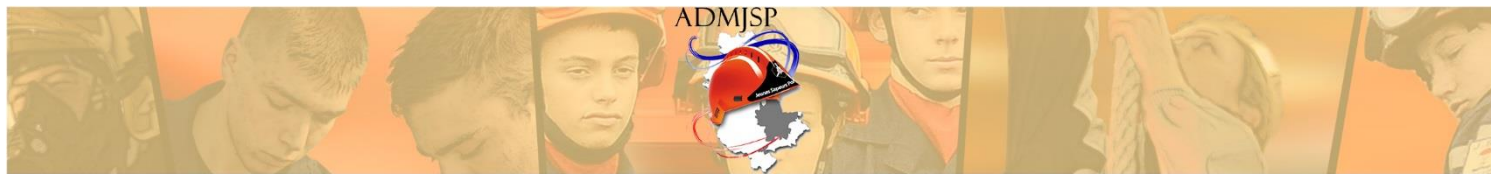
G. - LA PYRAMIDE DE MASLOW ET LA FORMATION :



Imaginée dans les années 1940 par Abraham MASLOW, psychologue spécialiste de la motivation, cette pyramide propose un principe de hiérarchisation des besoins de l'être humain.

Structurée en 5 niveaux, la pyramide de MASLOW établit un ordre de priorité des besoins humains (du bas vers le haut) : un besoin supérieur ne peut être satisfait que si le besoin inférieur l'est aussi. Mais elle dépend de la période de la vie d'un individu. Des retours aux niveaux inférieurs sont possibles. Chaque niveau de la pyramide n'est accessible à l'être humain que si les besoins correspondants aux niveaux inférieurs qui le supportent sont satisfaits.

Pour prendre en compte les besoins fondamentaux des individus, le formateur peut, pour chaque strate, développer les éléments suivants :



1^{ÈRE} STRATE : LES BESOINS DE SUBSISTANCES PRIMAIRES :

- ↪ Organiser sa formation en respectant les rythmes biologiques et les moments de décompression : pauses, périodes d'hypoglycémie, niveau d'attention, etc.
- ↪ Veiller à l'organisation matérielle et logistique de la formation : confort, chauffage, éclairage, accès espace distributeurs boissons chaudes, froides et friandises.

Votre devise : "Donner aux besoins primaires toute leur place ? Evite qu'ils en prennent beaucoup plus"

2^{ÈME} STRATE : LES BESOINS DE SÉCURITÉ :

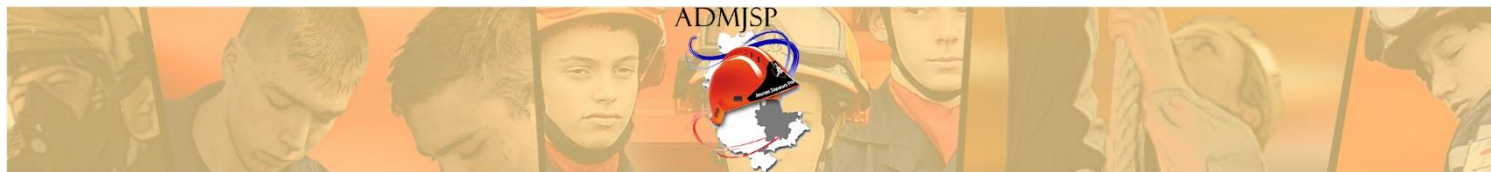
- ↪ Fixer le cadre du stage : horaires, modalités d'hébergement, de restauration, pauses, etc.
- ↪ Définir les éléments pédagogiques du stage : objectifs, la pédagogie utilisée, les rôles de chacun, l'évaluation du stage

Votre devise : "Le besoin de réassurance est particulièrement important en formation : pour le satisfaire, jouer sur la transparence sur les règles du jeu"

3^{ÈME} STRATE : LES BESOINS D'APPARTENANCE ET DE COMMUNICATION :

- ↪ Permettre la communication en favorisant les échanges Formés-Formateurs et Formés entre eux : porte-noms, présentation des stagiaires, etc.
- ↪ Faire agir les participants : deux tiers chez le formé, un tiers chez le formateur. Un stagiaire qui agit, parle, bouge est un stagiaire qui communique.
- ↪ Favoriser la cohésion par des exercices en sous-groupes : en les mélangeant afin d'éviter la formation de clans ou pour casser les "clans existants" (même section, casernes, etc.).
- ↪ Permettre au groupe d'exister sans le formateur. Développer ainsi des situations où le groupe devra se prendre seul en charge : exemple : repas, sorties.

Votre devise : "En formation, le climat et la cohésion sont des moteurs d'apprentissage".



4^{ÈME} STRATE : LES BESOINS DE RECONNAISSANCE :

- ↳ S'intéresser à l'autre, à ses expériences, à ses questionnements et le lui montrer.
- ↳ Valoriser les stagiaires : retenir rapidement l'identité des stagiaires, les nommer, citer leurs expériences, donner la parole à chacun, reformuler leurs propos, etc. sont autant de "trucs" qui, utilisés avec franchise, viennent satisfaire le désir de reconnaissance des formés.

Votre devise : "Répondre au cri muet des stagiaires "aimez-moi !" est la clef de 80 % des problèmes d'animation.

5^{ÈME} STRATE : LES BESOINS DE REALISATION DE SOI :

- ↳ Instaurer un climat de respect, de telle sorte que chacun puisse laisser s'exprimer sa personnalité et tirer un maximum de profit du stage chaque adulte vient en formation avec un problème à résoudre, apporter une réponse à ses questions est un pas vers la réalisation de soi.
- ↳ Actualiser les connaissances d'un stagiaire, c'est répondre à son besoin de réalisation.

Votre devise : "La formation aide les personnes à se réaliser".



IV. - L'ANIMATEUR DANS SON RÔLE DE PÉDAGOGUE

L'animateur doit gérer :

- ↪ Le contenu de la séquence ;
- ↪ Les participants considérés individuellement ;
- ↪ Le groupe ;

A. - GESTION DE LA SÉQUENCE :

L'animateur :

1. Avant la séance :

L'appropriation de la séquence à animer :

Avant de penser immédiatement à son activité démonstrative (exposé ou démonstration pratique) il s'agit, dans un premier temps, après avoir réalisé une analyse globale de la séquence de :

- ↪ **Analyser l'objectif de la séquence,**
- ↪ **Analyser la finalité de chaque activité (progression pédagogique),**
- ↪ **Prendre en compte le temps défini.**

a. - Analyser l'objectif de la séquence :

L'objectif de la séquence (sur le diaporama) décrit la capacité à acquérir, la précision de sa rédaction permet l'évaluation **formative**.

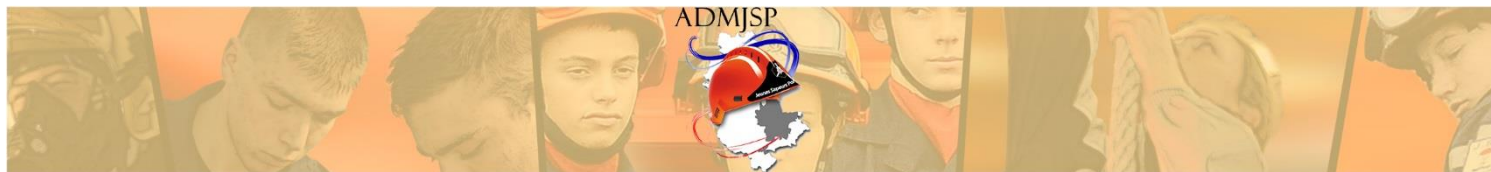
L'objectif spécifique doit être univoque :

Ex :

A l'issue de la séquence, les participants seront capables, **de s'équiper d'un E.P.I, en respectant la procédure.**

b. - Analyser la finalité de chaque activité :

Chaque séance comporte une progression pédagogique en 3 temps :



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

Tout apprentissage doit suivre une progression de façon à faciliter **la mémorisation, la compréhension, l'application et l'analyse du sujet traité.**

Cette progression passe par plusieurs étapes :

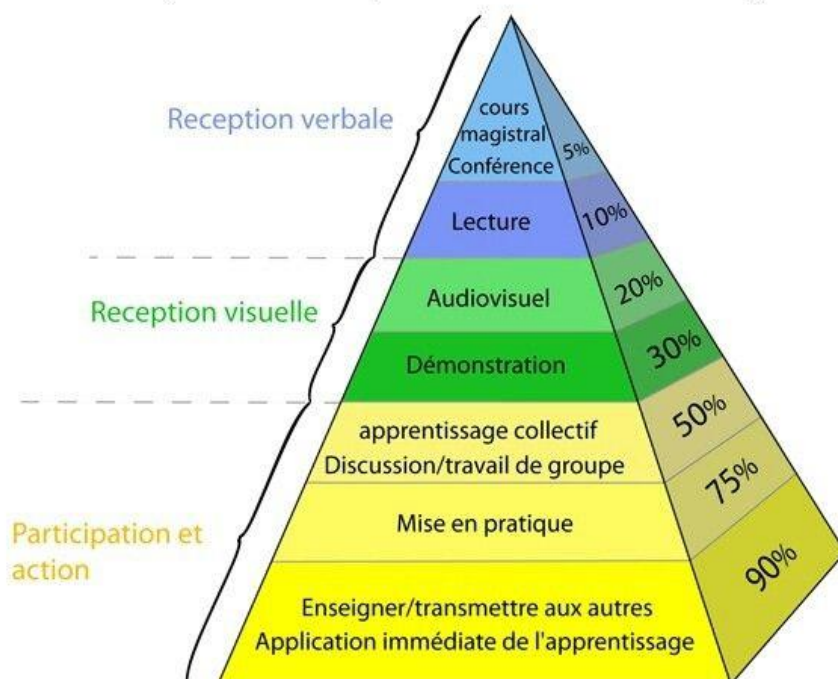
- ↪ **L'activité de découverte** (phase d'immersion, d'analyse, de prise de conscience) ;
- ↪ **L'activité démonstrative** (phase de structuration, d'explication) ;
- ↪ **L'activité applicative** (= réaliser un feed-back = évaluer).

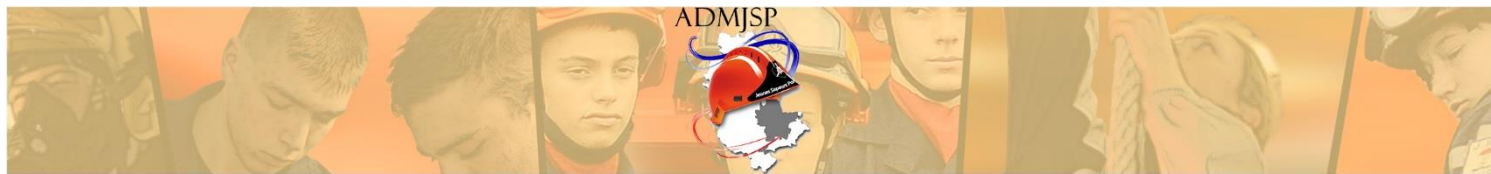
Pour vous permettre de mettre en place cet apprentissage avec les 3 étapes précitées vous devez :

- ↪ Lire la fiche d'activité,
- ↪ Etablir son scénario pédagogique,
- ↪ Définir une ou plusieurs **techniques pédagogiques.**
- ↪ Si besoin, vous approprier le diaporama : ordre des diapos, animation, etc.
- ↪ Suivant la ou les techniques pédagogiques choisies : création d'une ou plusieurs fiches de tâche ;
- ↪ Lire le document stagiaire.

Lorsque vous établirez votre déroulé de séquence, garder à l'esprit ceci :

Pourcentage moyen de la rétention du contenu après 24 heures, selon la méthode d'enseignement.





2. - Au début de la séquence :

L'animateur :

- ↪ Annonce l'objectif,
- ↪ Expose le sujet,
- ↪ Propose un plan de travail,

3. - Pendant la séquence :

L'animateur :

- ↪ Veille au respect du sujet,
- ↪ Fait le point par rapport au plan de travail (gère le temps et la production),
- ↪ Formule les conclusions intermédiaires,

a. Gestion du temps d'animation :

Quelques règles à retenir :

Rares sont les formations à l'issue desquelles on ne regrette pas d'avoir manqué de temps pour développer tel ou tel point, reprendre une explication qui a été mal comprises, faire un exercice supplémentaire, répondre à plus de questions.

Une analyse à froid et objective montre que généralement ce n'est pas uniquement la durée de la formation qui doit être remise en cause. Le problème réside bien souvent dans une mauvaise utilisation par le formateur du temps disponible :

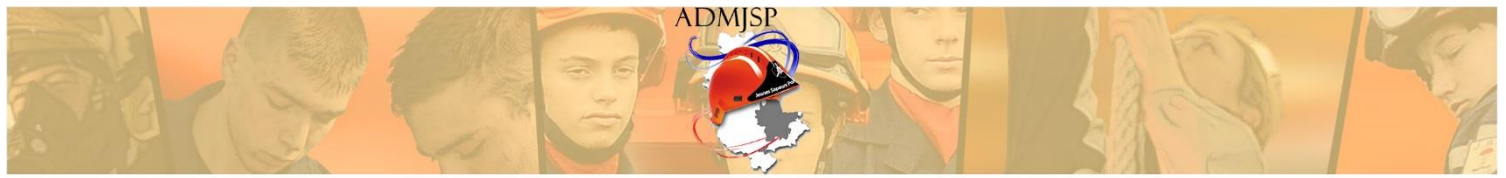
Exemple : non prise en compte d'un déplacement vers le hall de départ pour présenter du matériel.

Méthodologie et conseils :

Certains formateurs, par souci de perfectionnisme, veulent couvrir l'intégralité d'un sujet et se lancent dans de longs développements que les JSP ont du mal à suivre. Cette volonté de tout dire limite le choix dans les méthodes pédagogiques.

Il est préférable de choisir des méthodes participatives, et ce même si elles sont chronophages. En effet, les exposés qui deviennent interminables finissent par endormir les jeunes. Il ne faut pas s'enfermer dans les détails et savoir aller à l'essentiel.

80 % de ce que les JSP doivent apprendre se situent dans les 20 % de temps de la séquence.



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

Cette loi qui consiste à sélectionner les informations les plus importantes et laisser de côté les informations secondaires, est beaucoup plus difficile à appliquer qu'il n'y paraît, car elle induit une frustration énorme chez le formateur.

N'oubliez jamais que l'on demande à nos JSP ou aux SP **d'acquérir des compétences** !

Prenons l'exemple d'un JSP qui ne connaîtrait pas la nomenclature des tuyaux : cela l'empêchera-t-il de réaliser correctement l'établissement, d'arranger la réserve sur une ETB 3 ?

Si vous développez la curiosité des JSP ceux-ci iront naturellement rechercher, compléter leurs savoirs (à leur rythme) vers les cours à leur disposition sur le site de l'ADMJSP.

Notons que la passion peut entraîner le formateur à des débordements dans le temps, pas forcément utiles pour l'acquisition des connaissances et/ou des compétences par les stagiaires.

Il faut donc planifier rigoureusement les interventions et essayer de respecter scrupuleusement le planning établi.

Si un JSP pose beaucoup de questions, il est préférable d'y répondre en fin de séance si elle se rapporte au sujet car dans votre apport de connaissance, la réponse apparaîtra certainement.

Ecoulement du temps :

Celui-ci dépend de l'intérêt suscité par la tâche.

La notion du temps de formation qui passe sans que l'on ne s'en aperçoive est fonction de l'intérêt porté par les stagiaires au contenu et à l'animation.

Lorsque cela est possible, il faudra positionner les supports théoriques les moins attirants au milieu de séquences plus attractives.

Alterner théorie et pratique, concepts et jeux de rôles, travail en sous-groupe et exposé, ne pas rater une occasion de rendre son discours plus attrayant.

En une seule fois cela va plus vite :

Tout travail interrompu prendra plus de temps que s'il est réalisé en une seule fois.

Dans la mesure du possible, ne jamais entamer une nouvelle séquence si l'on n'est pas certain de pouvoir la finir la jour même.



b. - L'attention :

Définition :

L'attention est la concentration de l'activité mentale sur une action, un discours ou sur l'utilisation d'un matériel.

Contexte :

L'individu est rythmé par des cycles circadiens de la chronobiologie. Passé une certaine heure, la productivité d'un groupe en formation diminue fortement et les capacités d'apprentissage et de mémorisation des participants chutent brutalement.

Ce phénomène s'observe à un moindre degré en fin de matinée. Au cours d'une journée, un participant présente deux pics de forte vigilance : de 08 h 30 heures à 11 h 30 heures et de 14 h 30 heures à 17 heures.

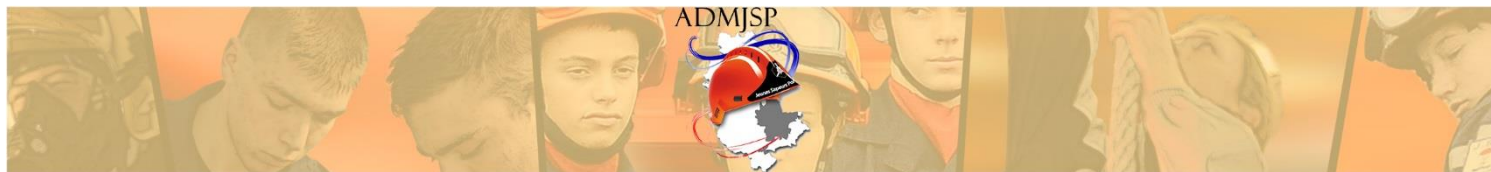
Le constat conduit tout naturellement le formateur à limiter la durée journalière de la formation et à s'organiser afin que les périodes de faible vigilance ne correspondent pas à des instants clés de la formation ou à des apports de connaissances nouveaux mais à des activités plus ludique ou dynamiques : jeux de rôle, simulation, sport, travail individualisé.

Capacités de concentration :

Un JSP en formation atteint son niveau optimum de productivité pour une même tâche pendant environ 20 minutes. Sa motivation se réactive à l'apparition d'une nouvelle tâche. Au niveau de l'écoute et de l'attention d'un exposé théorique, sa capacité de concentration optimum se réduit à environ 10 minutes.

EXEMPLE D'UN DÉCOUPAGE PÉDAGOGIQUE D'UNE JOURNÉE

Horaires	Période	Activité
08 h 00 - 09 h 30	Bonne capacité de concentration	Découverte et apprentissage
09 h 30 - 09 h 45	Déconcentration, besoin physiologique	Pause
09 h 45 - 11 h 15	Bonne capacité de concentration	Découverte et apprentissage
11 h 15 - 11 h 30	Besoin physiologique début d'hypoglycémie	Pause
11 h 30 - 12 h 15	Concentration diminuée, fatigue, hypoglycémie	Applicative
12 h 15 - 13 h 30	Faim, besoin de détente	Repas
13 h 30 - 14 h 00	Digestion, passivité	Applicative



Horaires	Période	Activité
14 h 00 - 14 h 45	Capacité correcte de concentration	Découverte et apprentissage
14 h 45 - 15 h 00	Déconcentration, besoin physiologique	Pause
15 h 00 - 16 h 00	Capacité correcte de concentration	Applicative
16 h 00 - 16 h 15	Déconcentration, besoin physiologique	Pause
16 h 15 - 17 h 00	Capacité correcte de concentration	Applicative
17 h 00	Déconcentration, besoin physiologique, fatigue importante	Conclusion de la journée

Les pauses :

Il est nécessaire de faire une pause de 15 minutes environ toutes les 90 minutes, pour permettre aux participants de satisfaire des besoins physiologiques (se lever, prendre une collation, aller aux toilettes.) et relâcher la tension.

Les pauses ont également un intérêt pédagogique, elles favorisent les échanges informels dans le groupe, permettent de mieux se connaître, de répondre à des questions ou des objections que les stagiaires n'osent pas toujours émettre plénière, de préciser, d'illustrer ou de dédramatiser des événements survenus durant la formation.

Le repas :

Il est conseillé au formateur de prendre au moins le premier et le dernier repas avec les participants. Partager un repas permet de recueillir des informations qui s'avèrent souvent très utiles dans la suite du stage pour choisir des exemples pris dans la vie quotidienne de l'un ou de l'autre ou pour gérer le relationnel du groupe.

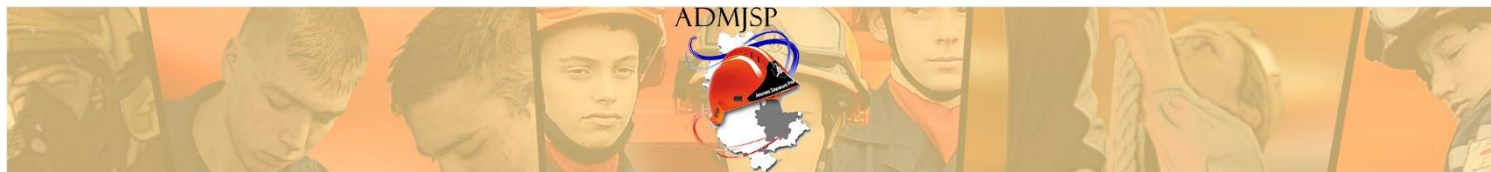
Par contre, si un stage dure plusieurs jours, il est intéressant de laisser le groupe seul pendant un ou deux repas car son degré d'autonomie vis-à-vis du formateur croît alors beaucoup plus rapidement et le formateur peut profiter de sa solitude pour se relaxer.

Le respect des horaires :

Le formateur débute sa formation à l'heure : si les participants sont obligés d'attendre, leurs intérêts vont s'affaiblir.

Le formateur finit à l'heure : les participants risquent de s'agiter, de se déconcentrer et de ne plus être attentif.

Le respect des horaires est parfois difficile à gérer, mais il conditionne aussi le bon déroulement de la formation.



EN CONCLUSION, le découpage des séquences de formation, le choix des techniques pédagogiques doit tenir compte des périodes de capacités de concentration des participants.

Le matin est le moment le plus propice pour réaliser des activités d'apprentissage de type théorique. L'après-midi est plus adapté aux apprentissages gestuels et exercices d'application.

En section les activités débutent souvent après 17 h 00 alors que les jeunes viennent d'avoir une journée de cours dans leur établissement scolaire : pensez-y ?

4. - Conclusion d'une séquence :

Permet aux participants de retenir les points clés ou idées forces de la séquence (questions/réponses).

Permet aux JSP de poser leurs dernières questions sur le sujet.

Doit rappeler l'atteinte de l'objectif spécifique en le reformulant :

« Maintenant, vous êtes capable de.... »

Eventuellement, permet de faire le lien avec l'activité suivante.

Elle doit être :

- ↪ Courte,
- ↪ Ciblée,
- ↪ Imagée.

Avec quels outils :

- ↪ Pictogramme, planches illustrées,
- ↪ Tableau blanc ou tableau papier,
- ↪ Rétroprojecteur, Vidéo projecteur.

B. - GESTION DES PARTICIPANTS :

L'animateur :

- ↪ Distribue et organise la prise de parole,
- ↪ Tiens compte des particularités et des compétences de chacun,
- ↪ Equilibre les temps de réflexion et les temps de discussion et d'apport,





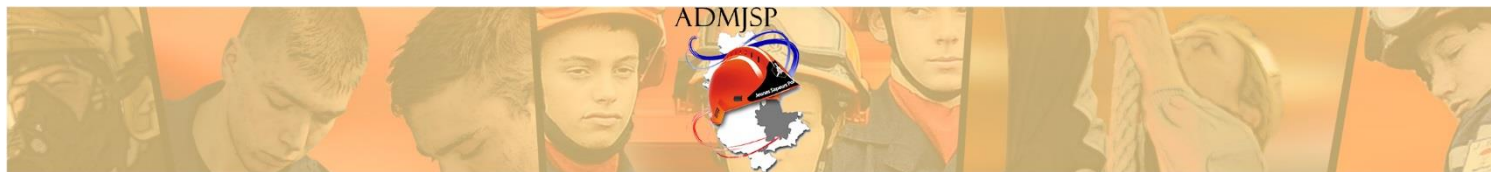
1. - La personnalité des participants :

Au cours de la formation, certains JSP adopteront une attitude plus marquée que d'autres de manière ponctuelle ou bien régulière.

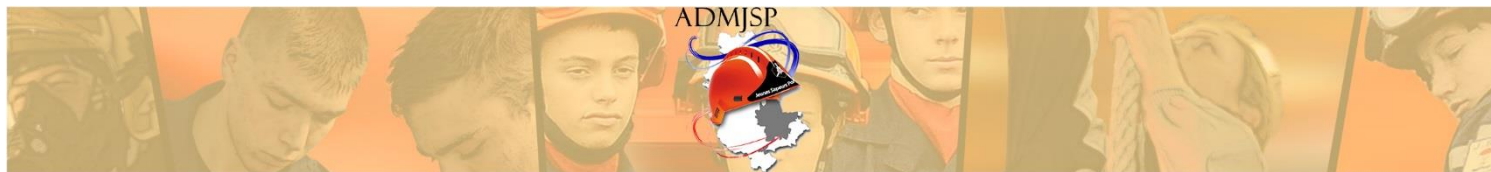
Le tableau suivant illustre les différentes personnalités observables des participants et les pistes permettant de les gérer.

- ↪ L'intérêt de ce tableau est de montrer le lien entre les comportements et leurs manifestations, les principes de gestion du relationnel et les techniques qu'on peut utiliser, qui vont toutes dans le même sens.
- ↪ Ne pas prendre parti, ni accepter, ni condamner, faire résoudre le problème par celui qui en est à l'origine, par un sauveur ou par le reste du groupe, revenir au contenu de la formation et satisfaire les besoins de reconnaissance.
- ↪ Les techniques présentées dans ce dernier exposé ont l'allure de « trucs » et il est difficile d'admettre que des outils aussi simples puissent donner des résultats et ouvrir cette « boîte noire » que sont l'animation et la gestion du relationnel dans un groupe en formation.
- ↪ Pourtant l'animation est présentée ici comme la pédagogie de l'intégration de connaissances théoriques (les principes d'animation), de l'observation de phénomènes tangibles qui découlent de techniques simples, applicables.
- ↪ Mais l'un ne va pas sans l'autre, sans leurs fondements psychosociologiques, les techniques deviennent des gadgets, les principes demeurent un savoir satisfaisant intellectuellement mais sans prise sur le réel.

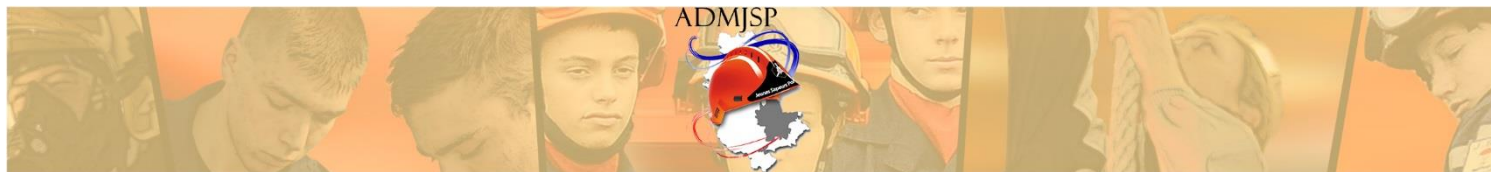
Rôles et manifestations	Pourquoi ?	Comment les gérer ?
<p>Le littéral</p> <ul style="list-style-type: none"> - Très sérieux, attentif, il ne se décourage jamais et comprend rarement. - Ses questions sont sérieuses et appliquées et prouvent son incompréhension. - Il génère des sourires condescendants et des rires étouffés lorsqu'il s'exprime. 	<ul style="list-style-type: none"> - Besoin d'appartenance au groupe qu'il s'exprime par son côté « bon élève ». 	<ul style="list-style-type: none"> - Ne jamais rire à ses questions. - Éviter de le relancer par des questions relais. - Reformuler ses propos en les valorisant. - Le citer souvent pour qu'il ne devienne pas le bouc émissaire du groupe.



Rôles et manifestations	Pourquoi ?	Comment les gérer ?
<p>Le contre leader</p> <ul style="list-style-type: none"> - Veut prendre la place de l'animateur, fait des commentaires et des rajouts aux exposés. - Remet tout en question. 	<ul style="list-style-type: none"> - Besoin fort de reconnaissance. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ne pas le confronter directement. - Lui donner la parole fréquemment et le faire aller « au tableau ». - Lui faire faire les synthèses.
<p>L'expert</p> <ul style="list-style-type: none"> - Croît connaître ou connaît le sujet mieux que le formateur. - Discute sur les détails, argumente, trouve des contres exemples et monopolise souvent la parole au détriment du groupe. 	<ul style="list-style-type: none"> - Besoin fort de reconnaissance. - Difficulté à faire le transfert. 	<ul style="list-style-type: none"> - Noter ses incursions comme des données enrichissantes. - Le faire gérer par le groupe. (reformulation des propos et appel du groupe).
<p>Le boute-en-train</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il cherche à amuser tout le monde. 	<ul style="list-style-type: none"> - Besoin fort de reconnaissance. - Besoin d'appartenance forte. 	<ul style="list-style-type: none"> - Utiliser ses traits d'humour pour détendre sans en abuser. - Ne pas le contrer systématiquement car il pourrait devenir agressif. - Si inefficace, lui en parler seul à seul à la pause.
<p>Le contradicteur négatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Il multiplie les objections : « Ça ne marche pas », « C'est impossible », « c'est inapplicable ». 	<ul style="list-style-type: none"> - Besoin de compréhension. - Besoin de reconnaissance. 	<ul style="list-style-type: none"> - Ne pas contre argumenter, ni tenter de le convaincre par la parole. - Utiliser les techniques d'argumentation douce. - Lui proposer un contrat. - Le faire travailler en binôme ou le nommer rapporteur. - Renvoyer ses oppositions vers le groupe. - Empêcher le de monopoliser le débat.



Rôles et manifestations	Pourquoi ?	Comment les gérer ?
<p>Le séducteur</p> <p>- Il essaie par tous les moyens de créer une relation directe et intime entre lui et l'animateur.</p>	<p>- Besoin fort de reconnaissance.</p> <p>- Mimétisme et report trop important sur le formateur.</p>	<p>- S'expliquent seul à seul à la pause.</p> <p>- Le traiter exactement comme les autres.</p> <p>- Rejeter vers le group, les questions qu'il pose.</p>
<p>L'indifférent</p> <p>- Au fond de la salle, on ne sait pas s'il se sent mal ou s'il se désintéresse du stage, il baille ou discute avec son voisin.</p>	<p>- L'un ou l'autre des besoins.</p> <p>- Phase de mort.</p>	<p>- Stimulez-le par des questions.</p> <p>- Faites le parler de son expérience.</p> <p>- Faites-le s'impliquer dans des exercices concrets.</p>
<p>Le perturbateur</p> <p>- Il bouge, fait du bruit, entre et sort, arrive en retard.</p>	<p>- Besoin d'agir.</p> <p>- Besoin de reconnaissance.</p>	<p>- Le traiter seul à seul à la pause en lui rappelant les règles.</p> <p>- Ne jamais lui faire de remarque en public.</p>
<p>Le rebelle passif</p> <p>- Il indique par des mimiques et des mouvements d'humeur, ce qui peut passer pour de la désapprobation ou de l'énervement.</p>	<p>- Besoin de reconnaissance.</p> <p>- Phase de tension.</p>	<p>- S'il ne gêne personne, le laisser et éviter de le regarder</p> <p>- S'il gêne les autres, attendre l'autorégulation et, en cas extrême, intervenir par une reformulation d'attitude et une demande de proposition.</p>
<p>Le timide</p> <p>- Il a des idées mais a des difficultés à les formuler.</p>	<p>- Besoin de compréhension.</p>	<p>- Donner lui une place centrale pour ne pas l'oublier.</p> <p>- Poser lui des questions simples et directes.</p> <p>- Attirez l'attention du groupe sur ses bonnes interventions.</p>



Rôles et manifestations	Pourquoi ?	Comment les gérer ?
<p>Le bavard</p> <p>- Il parle de tout sauf du sujet.</p>	<p>- Besoin de reconnaissance. - Besoin d'appartenance.</p>	<p>- Interrompez-le avec tact. - Limitez son temps de parole. - Recentrez-le sur le sujet. - Faites-lui comprendre que chacun a le droit à la parole.</p>
<p>Le beau parleur</p> <p>- Il parle beaucoup et empêche les autres de s'exprimer. - Il veut imposer ses opinions à tous et être le leader du groupe.</p>	<p>- Besoin fort de reconnaissance.</p>	<p>- Faire alliance avec le groupe pour ne pas imposer ses idées. - Demandez au groupe leur avis sur ce qu'il exprime. - Les membres du groupe lui feront comprendre qu'ils veulent s'exprimer aussi et qu'ils ne sont pas forcément d'accord avec lui.</p>

2. - Différentes autonomies :

Selon son autonomie, le JSP peut avoir besoin de recevoir :

- ↪ Des solutions ;
- ↪ Des conseils ;
- ↪ Des permissions ;
- ↪ Une aide à la réflexion.

On distingue 4 niveaux d'autonomie, qui appellent des modes d'intervention différents de la part du formateur :

a. - Niveau d'autonomie très faible :

Le JSP ne sait pas faire ou ne sent pas compétent. Il est ou non motivé, mais s'il l'est, le plus souvent il ne sait pas comment utiliser cette motivation et agit de façon désordonnée.

Il a besoin d'être sécurisé. Le formateur intervient dans ce cas en apportant la solution.

b. - Niveau d'autonomie faible :

Le JSP sait un peu faire, mais il a des doutes sur sa compétence. Il commence à poser des questions sur le pourquoi et le comment et à faire des liens avec ce qu'il connaît déjà.



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

Il est motivé mais se sent souvent insuffisamment soutenu. Il a besoin d'être encouragé.

Le formateur lui donne des conseils, des suggestions.

c. - Niveau d'autonomie modérée :

Le JSP a la compétence nécessaire à la tenue de sa fonction (d'équipier et uniquement équipier).

Cependant dans le GTO établissements et techniques d'interventions - page 83 il est écrit :

« 3.3. Gestion des efforts au sein du binôme :

La gestion des efforts entre le chef d'équipe et l'équipier est un élément important à prendre en compte pour la bonne réalisation de la mission. Le binôme, par différentes actions concertées, agit sur le système feu afin de sauver les personnes et protéger les biens.

L'équipier est généralement le plus sollicité physiquement, car il manipule en continu l'établissement, agit sur les ouvrants, déplace des matériaux et meubles, afin que le chef puisse agir sur le feu et ses effets le plus efficacement possible.

En cas de découverte de victime, il peut être pertinent d'opérer un changement de personnel, afin que le chef d'équipe, probablement moins fatigué que l'équipier, prenne en charge la victime. L'équipier peut alors être amené à utiliser la lance, le temps de l'extraction de la victime.

Les équipiers doivent savoir manipuler ces outils et les adapter aux situations susceptibles d'être rencontrées afin de garantir un maximum d'efficacité pour le binôme. »

Il manque parfois de recul et est très accroché à ses idées et méthodes de travail.

Il a besoin de retour d'information sur sa façon de faire, d'aide pour évaluer des solutions qu'il envisage déjà.

Il s'agit de collaborer avec lui - elle - pour lui donner ces permissions.

d. - Niveau d'autonomie forte :

Le JSP possède toutes les compétences dont il a besoin.

Dans le cas contraire, il sait identifier celles qui lui manquent et la façon des les acquérir.

Il sait prendre du recul sur son activité et à confiance dans sa capacité à réussir.

Il a besoin d'un "alter ego" pour l'aider à réfléchir.



e. - Définir le degré d'autonomie :

Voici les questions à poser pour clarifier le degré d'autonomie par rapport à un problème :

Où en êtes-vous par rapport à cette situation ?

L'avez-vous déjà rencontré ou avez-vous rencontré des situations similaires ?

Comment les avez-vous réglées ?

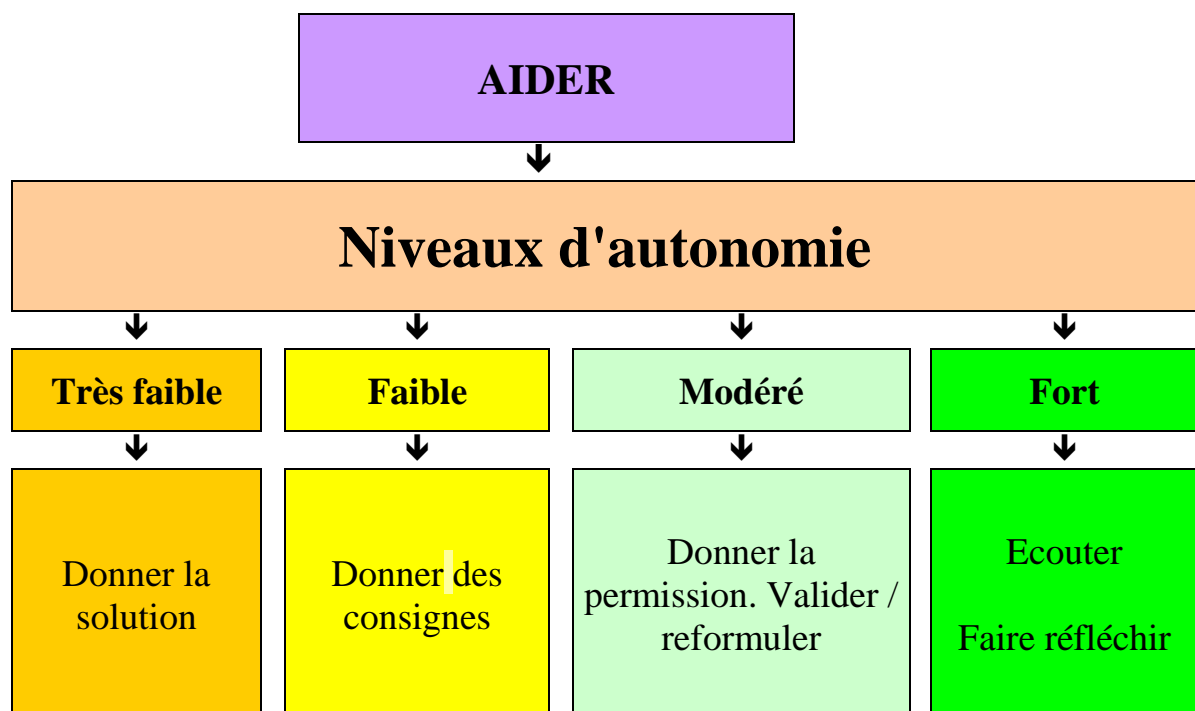
Ces questions permettent au formateur d'apporter une aide appropriée à chacun, en fonction de son niveau d'autonomie et de ses besoins.

Elles permettent d'adopter une attitude aidante pour que chacun(e) progresse par rapport à là où il en est.

Le niveau d'autonomie d'une personne varie en fonction des situations (MSP, apprentissage, etc.) : attention à ne pas rester figé sur une image du JSP.

En résumé : le diagnostic du formateur concernant l'autonomie d'un JSP, à un moment donné, permet de lui apporter l'aide dont il a besoin, sous forme de :

- Solutions, conseils, permissions et aides à la réflexion.





3. - Les phases d'apprentissage :

a. - Définition :

Ce sont des concepts théoriques décrivant la chronologie par laquelle passe tout individu qui apprend, quel que soit son âge, son expérience, ou le domaine de son apprentissage.

b. - Processus d'apprentissage :

Cette chronologie de ces différentes phases d'apprentissage peut se représenter comme un escalier, composé de quatre marches que gravit l'apprenant.

Il est à noter que cet escalier est sans fin : la vie est une succession d'apprentissage, qu'ils soient formalisés dans un contexte organisé (école, université, formation pour adulte..) ou vécus de façon empirique (expérience de la vie).

La phase d'incompétence inconsciente :

Cette phase peut se résumer comme cela : « Je ne sais pas que je ne sais pas. »
Un adulte ne sait pas qu'il ne sait pas réaliser quelque chose s'il n'a pas essayé de le faire.
Par la sensibilisation à un sujet ou par la mise en présence d'un problème qu'il n'est pas capable de résoudre.

Vous venez de découvrir une nouvelle activité ou de nouvelles connaissances et vous ne savez pas que vous n'avez pas encore les compétences nécessaires.

Ex : (je ne sais pas que je ne sais pas faire du vélo si je n'ai jamais essayé d'en faire).

A ce moment-là vous étiez inconsciemment - incompétent pour faire du vélo.

C'est la phase préalable à tout début d'apprentissage.

La phase d'incompétence consciente :

Elle peut se situer en début de stage, on croyait qu'on savait faire et l'on se rend compte qu'on ne sait pas. C'est souvent une phase douloureuse, source de réaction de rejet ou de découragement.

→ Il est nécessaire de faire vivre cette phase aux stagiaires sans trop s'attarder pour leur permettre de passer à l'étape suivante.



En reprenant l'exemple de l'apprentissage du vélo, vos parents ont essayé de vous apprendre à faire du vélo, en vous tenant, en vous guidant, en vous montrant, et c'est à ce moment-là que vous avez pris conscience de la difficulté d'apprentissage. Vous vous êtes rendu compte que vous ne maîtrisiez pas cette nouvelle compétence et que vous aviez de grandes difficultés à rester en équilibre.

Ex : (je sais que je ne sais pas faire du vélo)

A certains moments lors de cette phase vous pouvez vous sentir découragés et dire « Je n'y arriverai jamais », « C'est au-dessus de mes moyens »... Dites-vous que tout le monde doit en passer par là et que ça fait partie de tout apprentissage.

On peut résumer cette étape par « Je sais que je ne sais pas ».

La phase de compétence consciente :

C'est la phase où le participant apprend et progresse. Il faut que le formateur valorise le participant pour l'emmener vers la réussite et l'atteinte pédagogique. Ex : (je sais que je sais faire du vélo).

L'adulte a conscience d'appliquer une technique nouvellement apprise, au moment même où il l'applique.

C'est la phase qui prend la plus grande partie du stage : on s'entraîne !

Le formateur va s'appuyer sur le groupe : mettre en place des exercices qui vont permettre aux participants de s'entraîner à deux ou à plusieurs, développer l'auto-évaluation et utiliser la synergie de groupe

Afin de rester motivés, il faut faire preuve de patience, de détermination et d'abnégation. Le saint Graal de l'apprentissage n'est pas loin !

On peut résumer cette étape par « Je sais que je sais ».

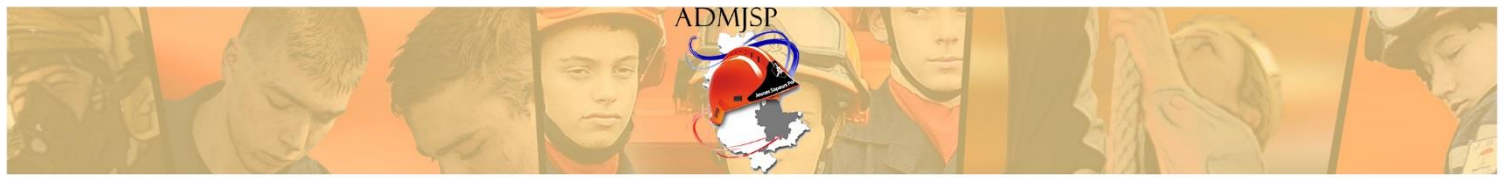
La phase de compétence inconsciente :

Le formé fait les choses naturellement et sans s'en rendre compte.

On arrive à cette phase grâce à l'entraînement et à l'auto formation.

Ex : (je ne sais plus que je sais faire du vélo)

Je sais faire du vélo et je n'ai même à y penser.



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

Mais attention, une personne qui sait faire du vélo a oublié tous les mécanismes psychomoteurs qu'il doit mettre en oeuvre pour tourner à droite ou à gauche par exemple car nous vivons tous avec beaucoup plus de comportements acquis qu'innés.

Pour ne pas oublier ces mécanismes, des formations continues ou des maintiens des acquis peuvent être suivis : FMMPA.

On peut résumer cette étape par « Je ne sais plus que je sais »

Synthèse :

Ces 4 étapes sont les mêmes pour tous les apprentissages de la vie quotidienne. Il est important que les formateurs aient ces différentes phases en tête afin d'évaluer à quelle étape les stagiaires se trouvent et anticiper les difficultés futures.

Le rôle du formateur sera de faire en sorte que le participant passe d'une étape à l'autre dans les meilleures conditions et sans se décourager. Il doit l'accompagner tout au long de ce voyage.

C. - GESTION DU GROUPE :

L'animateur :

- ↪ Exerce une fonction de régulation ;
- ↪ S'assure de l'avis – accord ou désaccord – de chacun,
- ↪ Analyse – ou fait analyser – une situation de blocage afin que le groupe reprenne sa progression.

Les participants doivent :

- Participer aux travaux,
- Ecouter et respecter les idées des autres,
- Faire en sorte d'être compris de tous.

Les participants doivent éviter de :

- Critiquer ou se substituer à l'animateur,
- Revenir sur des points validés par le groupe,
- Couper la parole,
- Intervenir trop longuement,
- S'écarter du sujet.



1. Le formateur anime et régule le groupe :

a. - L'animateur doit-il tout savoir ?

Non, car son rôle n'est pas de donner des réponses, mais d'animer. Sur une question précise, il doit en savoir suffisamment pour comprendre le sens des interventions et les situer les unes par rapport aux autres.

Règles de base pour un animateur :

- ↪ D'abord chercher à comprendre, ensuite à se faire comprendre.
- ↪ Respecter les idées et les personnes.
- ↪ Ne pas avoir d'idées préconçues sur les membres et leurs points de vue.
- ↪ Questionner et laisser les membres du groupe répondre.
- ↪ Assigner les tâches clairement, s'il y a lieu.
- ↪ Écouter attentivement.

b. - L'animateur peut-il exprimer ses propres opinions ?

En principe, l'animateur est là pour faciliter l'expression des opinions des autres et non pour donner les siennes. S'il juge opportun d'apporter son avis, cela doit être fait avec prudence car son rôle principal est de favoriser les échanges entre les membres.

c. - Aptitudes requises pour l'animation :

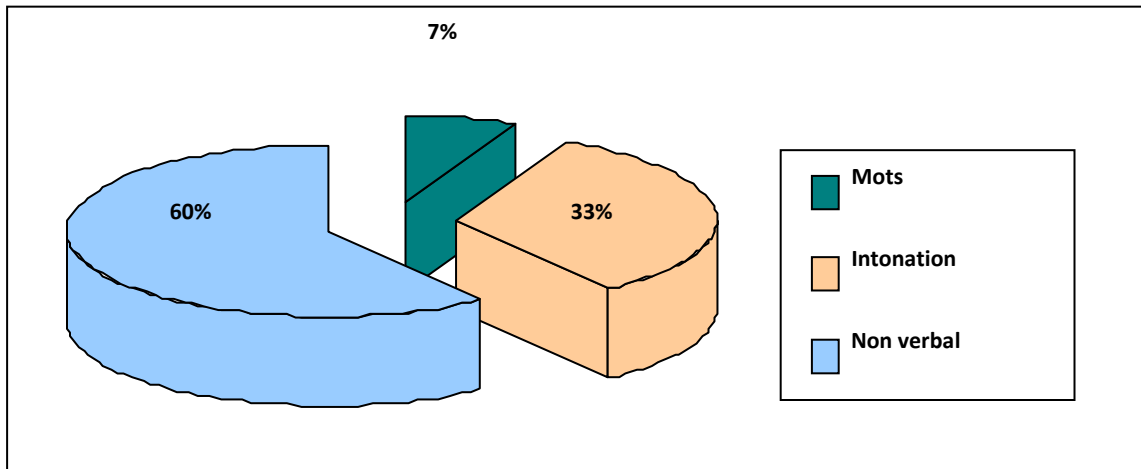
Lorsque l'on parle d'aptitudes, on fait référence à des dispositions personnelles que chacun possède plus ou moins au départ et qui peuvent être développées.

Travailler l'aisance :

L'essentiel d'un message dans une communication est non verbal. Notre corps communique. Nous sommes d'abord vus avant d'être entendus.

Lorsque nous communiquons,

- ↪ **Les mots représentent environ 7 %** de l'impact de la communication,
- ↪ **L'intonation environ 33 %**
- ↪ **Les gestes, mimiques, regards, environ 60 %.**



Comme nous l'avons développé précédemment, plusieurs éléments sont à contrôler par le formateur :

- ↵ Le regard,
- ↵ Le sourire, l'humour,
- ↵ La voix,
- ↵ La gestuelle,
- ↵ La tenue vestimentaire,
- ↵ La tenue face au groupe.

d. - Compétences requises pour l'animation de groupe :

La compétence en matière d'animation de groupes s'acquiert surtout grâce à l'expérience. Nul n'est compétent du premier coup. Toutefois, l'animateur d'un groupe devra posséder :

- ↵ Des connaissances sur le rôle de l'animateur,
- ↵ Des connaissances sur les règles de base de l'animation,
- ↵ Des connaissances sur le sujet débattu,
- ↵ Une bonne compréhension des objectifs et la capacité de les expliquer.

Les techniques d'animation et de régulation :

Les qualités essentielles du formateur semblent bien être **la souplesse et l'adaptation**. Toutefois il doit conserver sa place de leader afin de pouvoir atteindre progressivement l'objectif.



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

Lorsque des comportements inadaptés apparaissent, que ce soit le fait d'une personne isolée ou du jeu du groupe (apartés, silence pesant, conflit, brouhaha) le formateur dispose d'une palette d'outils d'animation qui l'aidera à gérer la difficulté ponctuelle :

- ↻ Le questionnement.
- ↻ La reformulation.
- ↻ L'humour.
- ↻ La demande de proposition.
- ↻ Le renvoi sur le groupe.
- ↻ L'évocation de la progression pédagogique.
- ↻ Le message "je".
- ↻ La communication paradoxale.
- ↻ Le contrat pédagogique.

Ces techniques doivent être une aide tout au long de la formation, mais pas une fin en soi.

L'approche réflexive :

Lors du débriefing formatif, le savoir-faire du formateur va se porter sur sa capacité à questionner les acteurs, à faire émerger leurs connaissances, à expliquer leur cheminement intellectuel.

Le rôle du formateur est alors d'inciter l'apprenant à prendre conscience de ses propres ressources, à faciliter une certaine introspection. Il doit l'encourager à se poser des questions sur la progression de son apprentissage.

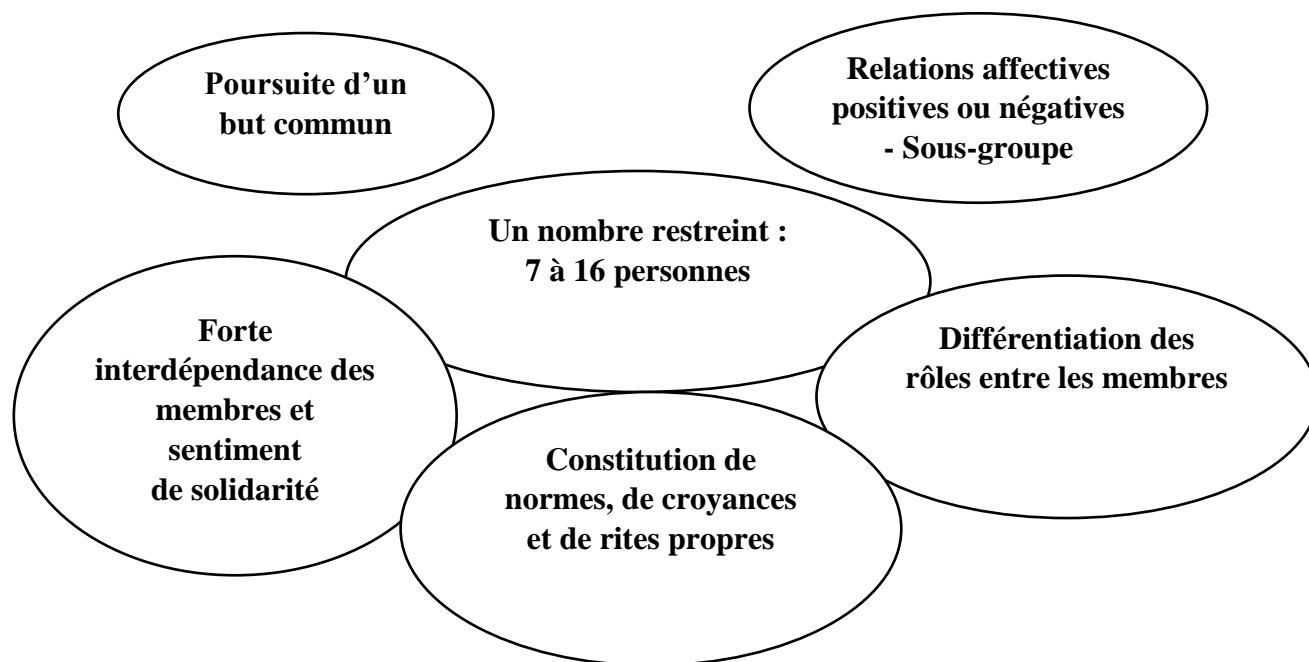
Le questionnement et la reformulation :

L'approche réflexive demande une maîtrise de l'art du questionnement et de la reformulation, outils centraux pour aider le stagiaire à s'exprimer.

On distingue différents types de questions qui sont développées dans le document « techniques pédagogiques »

2. - L'évolution de la vie d'un groupe ou la dynamique de groupe :

Le groupe c'est :



Extrait de "Les petits groupes" d'Yves SAINT ARNAUD Presses universitaires de MONTRÉAL"

a. - Définition :

La dynamique de groupe est la connaissance des phénomènes spécifiques des groupes restreints ainsi que des lois qui les régissent, c'est une méthode d'intervention sur les individus ou sur le groupe dans le but d'obtenir un changement de la personnalité.

On définit un groupe quand plusieurs personnes ont un objectif commun, une appartenance commune, une certaine solidarité, une reconnaissance entre eux et donc une existence collective.

b. - Généralités :

Adapter ses interventions en fonction des étapes de la vie du groupe et des besoins des individus.

Dès que le formateur anime un groupe, il peut utilement s'appuyer sur sa connaissance des étapes de la vie du groupe pour gérer ses interventions.

c. - Étapes :

Disposer dans une structure de référentiels de compétences sur des situations de travail rend très difficile la mise en place des dispositifs de développement des compétences.



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

En effet, certains emplois requièrent de nombreuses compétences et il s'avère souvent nécessaire de procéder à leur hiérarchisation, car elles n'ont pas toutes la même importance. Il est essentiel de pouvoir définir des priorités dans les compétences requises par une situation de travail, afin d'obtenir un référentiel opérationnel. N'oubliez pas que la formation d'un JSP s'étale sur quatre ans minimums.

La vie d'un groupe en formation suit 6 étapes :

1 - La phase de création :

En début du stage : les participants n'ont pas créé de liens entre eux en tant que formés, chacun cherche sa place, ses repères.

Ceux qui se connaissent se rapprochent, les autres choisissent leur place selon différents critères, tous sont très dépendants du formateur et attendent ses premiers mots pour se faire une opinion.

Cette période est en général assez désagréable à vivre pour le formé car il se pose des questions, ressent une angoisse face à l'inconnu, se demande comment il va être mangé, quel rôle il va devoir jouer, comment il va être perçu.

Il est essentiel que les besoins de reconnaissance, de compréhension et d'action soient satisfaits dans la première heure.

La création du groupe repose sur un contrat (objectif, ordre du jour, règles de fonctionnement...) c'est une phase essentielle dont va dépendre la bonne évolution de la dynamique de groupe. Cette phase se déroule généralement dans les 1^{ers} mois de l'UV JSP 1.

2 - La phase de coopération :

Les 1^{ers} contacts et ajustements mutuels ont lieu, le formateur les encourage dans un esprit de bienveillance. Il incite à changer la composition des groupes de travail, (par exemple : pour encourager la fluidité des communications).

3 - La phase de tension :

C'est la période pendant laquelle va se dessiner toute la galerie de portraits, un peu caricaturaux que l'on retrouve dans un groupe.

Cette prise d'espace et de fonction se fait souvent en opposition avec le formateur. Cette phase est parfois agitée voire conflictuelle, c'est presque normal.



Il faut en passer par là afin que le groupe arrive à sa phase de maturité. En effet, celle-ci ne pourra être atteinte que si chacun des membres est reconnu par les autres dans ses différences, et devient l'une des composantes indispensables du groupe.

4 - La phase de maturité :

Les conditions sont favorables pour obtenir des résultats visibles, les groupes de travail fonctionnent, le rapprochement des personnes permet des interventions plus personnelles.

De l'humour circule dans le groupe, une grande quantité d'énergie est disponible.

La volonté d'aboutir et de progresser incite les participants à trouver une méthode de travail pour sortir de l'opposition.

5 - La phase de production :

Moment béni pour le formateur, cette phase est la plus longue du stage.

Les participants sont autonomes, chacun est reconnu à sa place. Le formateur est un guide, il peut se permettre d'être directif sur la forme et non directif sur le fond.

Les participants vont pouvoir produire et exécuter les tâches demandées afin d'atteindre les objectifs fixés.

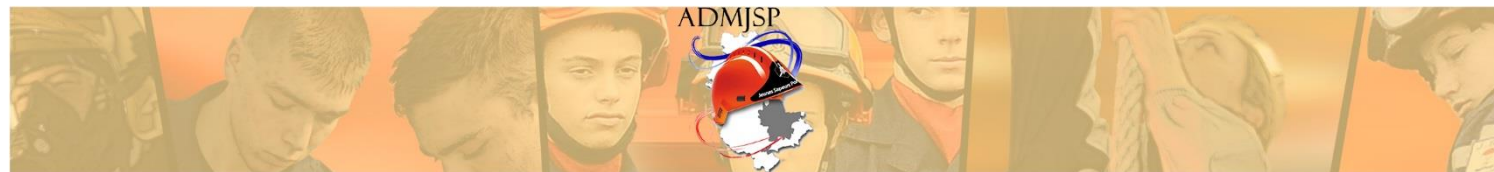
6 - La phase de dissolution :

C'est la fin de la formation, chacun reprend petit à petit l'identité qu'il avait avant le stage.

Quand ces symptômes apparaissent en fin de formation c'est une bonne conclusion. La formation est en fait une parenthèse de détente, d'épanouissement, de bonheur qu'on aimerait prolonger, mais la douceur de cette parenthèse repose aussi sur le fait qu'on la sait éphémère.

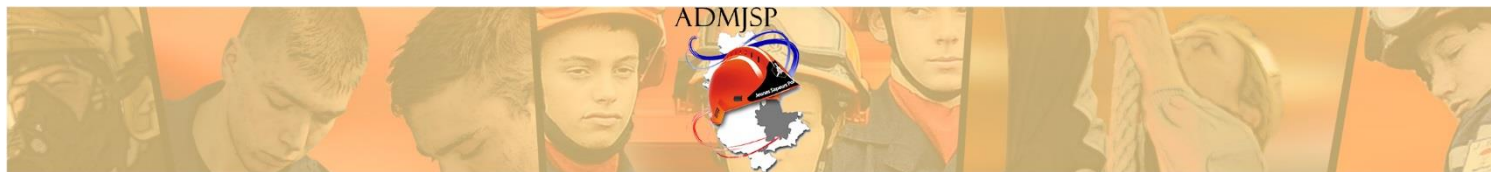
Par contre si la « mort du groupe » intervient en cours de formation, le formateur doit vite réagir en reformulant le programme et l'objectif du stage, montrer le chemin parcouru et celui qu'il reste à faire et donner la parole au groupe pour recueillir son avis.

Le moment de la conclusion est souvent un risque affectif pour le formateur, il a beaucoup donné et c'est fini.



Points clefs à respecter à chaque étape :

Etapes	Conséquences	A faire	A éviter
Création du groupe	<ul style="list-style-type: none"> - Angoisse, - Inquiétude, - Mal à l'aise, 	<ul style="list-style-type: none"> - Etre sécurisant - Donner la parole à chacun. - Faciliter les échanges. - Définir les règles du jeu. 	<ul style="list-style-type: none"> - Le flou. - L'incompréhension.
Coopération	<ul style="list-style-type: none"> - Cet échange très courtois ne fait pas ressortir la véritable personnalité des participants. 	<ul style="list-style-type: none"> - Organiser la coopération. - Faciliter les échanges. - Laisser faire. 	<ul style="list-style-type: none"> - L'agressivité. - L'ironie.
Tension	<ul style="list-style-type: none"> - Tension, - Agressivité, - Opposition, 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion du conflit - Donner un rôle et de l'espace aux fortes personnalités. - Pratiquer des exercices en sous-groupes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Bras de fer avec les participants en cause - Solution inadaptée au problème. - Activités trop passives.
Maturité	<ul style="list-style-type: none"> - Le groupe se structure et accepte une méthode de travail. 	<ul style="list-style-type: none"> - Intégrer les marginaux. - Etre proche des gens - Partager le plaisir. 	<ul style="list-style-type: none"> - Les conflits. - Le retrait de certains participants.
Production	<ul style="list-style-type: none"> - La production est possible. 	<ul style="list-style-type: none"> - Maintenir cette phase le plus longtemps possible. - Interactivité. - Phase active. 	<ul style="list-style-type: none"> - Activités trop passive. - Non-respect du rythme chrono biologique.



Etapes	Conséquences	A faire	A éviter
Dissolution	<ul style="list-style-type: none"> - Absence d'implication, menace de départ prématuré. - Moment douloureux ou l'aspect affectif peut entrer en jeu. 	<ul style="list-style-type: none"> - Analyser la vie du groupe. - Impliquer chaque membre du groupe dans la suite du stage. - Permettre à chacun d'exprimer ce qu'il ressent dans une évaluation de stage. 	<ul style="list-style-type: none"> - Absence de prise en considération des difficultés pédagogiques et sociales. - Non évaluation de la formation.

CONCLUSION

Un des rôles de l'animateur consiste à mettre en place un climat et un découpage pédagogique, qui assureront un déroulement de ces étapes le plus harmonieux possible :

Une création rapide, une tension courte et peu apparente, une maturité longue et productive, enfin une mort brève et située au moment de la conclusion de la formation.

3. - Les fonctions d'un groupe :

a. - définition :

Le formateur conduit un groupe de participants à se former pour atteindre leur objectif : Il doit instaurer un climat propice à la construction des savoirs et à l'apprentissage en utilisant les différentes fonctions d'un groupe au travail.

b. - Généralité :

Animer une formation en utilisant les différentes fonctions d'un groupe.

Pour qu'un groupe de discussion de travail soit efficace et satisfait quatre fonctions essentielles sont à remplir :

1. La fonction de production,
2. La fonction de facilitation,
3. La fonction de régulation,
4. La fonction d'évaluation.



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

En effet, la mise en commun des intelligences, des volontés ne sont pas des données spontanées, mais un acquis progressif.

Le chef, le leader, l'animateur peut essayer d'assumer à lui tout seul, ces trois fonctions, mais il risque d'être rapidement débordé, saturé, dépassé par cette triple mission et de recourir, à la fin, à une discussion autoritaire qui ne résout rien à long terme.

1. FONCTION DE PRODUCTION :

Un groupe efficace est celui qui produit des idées, des remarques, des analyses, des critiques, des suggestions, des solutions et ne doit pas se limiter à un chef autoritaire.

Bien que la mission de production du formateur consiste à transmettre ses compétences à ceux qui ne les connaissent pas ou mal ; elle est étroitement partagée avec les participants de la formation qui ont souvent plus de connaissances sur le sujet. C'est pourquoi le formateur doit s'appuyer sur les connaissances déjà acquises et apporter les compléments nécessaires.

Pour cela le formateur doit :

- Collecter les différentes connaissances, expériences ou témoignages de chacun,
- Faire le lien entre eux,
- Tenir compte du vécu, du savoir et des besoins de chacun,
- Être à l'écoute de chaque participant,
- Recentrer les débats,
- Relancer l'activité du groupe,
- Recadrer si nécessaire,
- Réaliser une synthèse et reformuler,
- Compléter avec le nouveau savoir.

Ainsi les participants restent acteurs de leur propre formation.

2- FONCTION DE FACILITATION :

En l'absence de formateur, un groupe de participants à une formation à toute chance de fonctionner de manière anarchique, non structurée. Il risque de tourner en rond et de perdre une partie précieuse de son énergie, pour n'aboutir qu'au désordre et à l'échec.

Le formateur a pour rôle essentiel d'organiser le travail, de présenter les objectifs de formation, de choisir une méthode et des techniques pédagogiques adaptées à la matière enseignée et aux participants. Il a en charge l'organisation des différentes séquences pédagogiques, des exercices ou des séances d'évaluation.

Il montre la progression, l'atteinte des objectifs spécifiques et la réussite du groupe.



Pour cela le formateur doit :

- Rappeler l'objectif,
- Présenter la tâche à réaliser,
- Proposer une méthode de travail,
- Solliciter un rapporteur,
- Gérer le temps et l'espace,
- Poser des questions au groupe,
- Distribuer la parole et permettre la participation de tous,
- Faciliter les échanges entre chacun,
- Clarifier les propos émis,
- Réaliser régulièrement des synthèses,
- Être à l'écoute et reformuler,
- Analyser les convergences et les divergences,
- Prendre en compte les idées de chacun,
- Respecter les décisions prises.

3- FONCTION DE RÉGULATION :

Les relations interpersonnelles sont également très importantes dans le vécu d'une formation.

Elles peuvent faciliter ou au contraire bloquer l'apprentissage et la progression vers l'objectif. La fonction de régulation est l'action qui consiste à assurer le bien-être de chacun, éviter les blocages et les affrontements stériles.

Les participants d'une formation doivent travailler dans des conditions et un climat favorable, être satisfait et être reconnu pour pouvoir apprendre.

Pour cela le formateur doit :

- Identifier les interactions (échanges, participation) entre participants,
- Assurer la sérénité des débats et des interventions,
- Vérifier que chaque membre ait sa place dans le groupe.
- Ne pas prendre parti,
- Donner à chacun l'occasion de se situer,
- Intervenir brièvement et avec pertinence,
- Gérer et désamorcer les conflits qui peuvent être des obstacles à l'apprentissage.

Certains conflits ou difficultés des participants peuvent se régler en aparté en dehors des séquences de formation, par exemple lors des temps de pause.



4- FONCTION D'ÉVALUATION :

Le formateur n'est pas un simple animateur d'un groupe de travail. Outre ses qualités d'expert, il a aussi pour fonction de vérifier que tous les efforts ont porté leur fruit et que les participants à la formation ont progressés. En effet, il ne serait être question pour le formateur de s'apercevoir en fin de formation que la moitié des participants ont lâché prise depuis les premiers jours.

Le formateur a donc pour mission de réaliser une évaluation permanente de l'effet de la formation. Cette évaluation peut prendre plusieurs formes, appel au « retour d'informations », questionnement, exercices, mise en situation.

4. La gestion de groupe et des conflits :

a. - Définition :

La gestion d'un groupe est un lien direct avec le déroulement des étapes de la vie d'un groupe en prenant en compte l'hétérogénéité de ce groupe, la personnalité des participants l'analyse de situations délicates et la gestion des conflits naissants.

Le conflit est un affrontement entre des intérêts, des valeurs, des actes ou des procédures.

b. - L'hétérogénéité du groupe :

Un groupe de stagiaires en formation est très souvent hétérogène. Les pédagogues se réfèrent fréquemment aux postulats de BURNS qui sont les suivants :

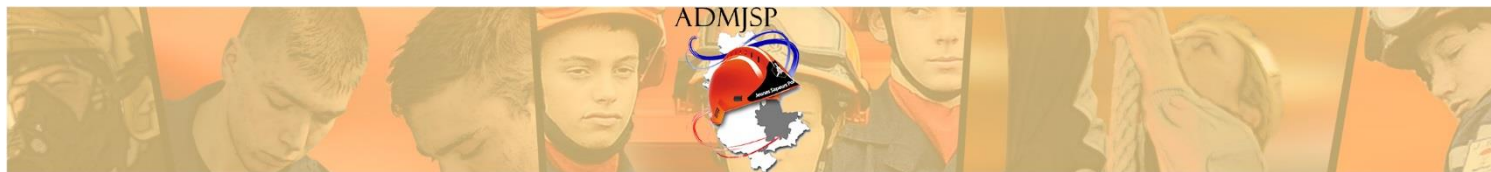
Il n'y a pas deux apprenants qui :

- ↪ Progressent à la même vitesse,
- ↪ Soient prêts à apprendre en même temps,
- ↪ Utilisent les mêmes techniques pour apprendre,
- ↪ Résolvent un problème de la même façon,
- ↪ Possèdent le même répertoire de comportement,
- ↪ Possèdent le même centre d'intérêt.

Cette référence théorique permet à chaque formateur de prendre conscience des différences pouvant exister au sein d'un groupe de stagiaires apparemment homogène.

Mais fort heureusement pour le formateur, ces différences individuelles sont en partie gommées par l'objectif commun des stagiaires.

Selon NED HERMANN, on peut définir une typologie vis-à-vis des stagiaires :



<p>Stagiaires tournés vers l'action</p> <ul style="list-style-type: none"> ↗ Pleins d'énergie, directs, impatientes, ↗ Aiment le concret, les résultats, ↗ Veulent décider, sont des leaders, ↗ Aiment les formateurs dynamiques, 	<p>Stagiaires tournés vers les idées</p> <ul style="list-style-type: none"> ↗ Imaginatifs, pleins d'idées, créatifs ↗ Aiment discuter, proposer, parler concept ↗ Apprécient les formateurs ouverts
<p>Stagiaires orientés méthodes</p> <ul style="list-style-type: none"> ↗ Prudents, patients et tatillons, ↗ Aiment le détail, la précision, ↗ N'aiment pas être bousculés, ↗ N'aiment pas les formateurs peu ordonnés, 	<p>Stagiaires sensibles aux facteurs humains</p> <ul style="list-style-type: none"> ↗ Chaleureux, spontanés, émotifs et sensibles Privilégient l'écoute et le contact, ↗ N'aiment pas les formateurs distants, ↗ Sensibles aux paroles du formateur,

Que doit faire le formateur ?

- Inciter vivement les stagiaires à prendre la parole,
- Mesurer (par des tests) le niveau réel des participants,
- Demander la contribution des participants expérimentés sur le sujet donné,
- Adopter un rythme de travail correspondant à la moyenne du groupe,
- Multiplier les occasions de reformulation et d'évaluation,
- Adopter un langage approprié aux niveaux des participants,
- Respecter une stricte égalité pour tous les participants.

c. - La gestion des conflits :

Un groupe a sa vie propre, avec des phénomènes classiques associés à la vie du groupe :

- ↗ Régression des individus ; recherche par chacun de la place qu'il veut occuper ; du mode de relation qu'il veut instaurer avec les autres ; du degré d'ouverture vis-à-vis d'autrui et d'influence qu'il veut exercer.
- ↗ Phénomène de leadership, d'opposition et rapidement des phases de tensions et de conflits peuvent émerger au sein du groupe.

Le formateur devra gérer les conflits naissant en prenant en compte la personnalité des stagiaires et analyser les situations délicates afin de trouver une solution adaptée.

Que faire face à une situation délicate ?

→ 3 questions clés :



1.- Quelles sont les hypothèses qui expliquent la situation ?

- ↗ Les enjeux liés au contexte, les jeux d'acteurs, les identités professionnelles en jeu,
- ↗ La dynamique de groupe, les relations interpersonnelles,
- ↗ Les affects, les émotions individuelles.

2.- Quel est mon degré de contribution à cette situation tendue ?

(En quoi, en tant que formateur, ai-je initié ou laissé se développer cette tension ?)

- ↗ Reconnaissance de chacun,
- ↗ Place dans le groupe,
- ↗ Prise en compte des opinions,
- ↗ Méthodes adaptées,
- ↗ Rythme.

3.- Cette situation gêne-t-elle objectivement la progression du groupe vers l'apprentissage du groupe ou me gêne-t-elle moi en tant que personne ?

Me gêne-t-elle en tant que personne ? → Ne pas intervenir.

Gêne le groupe vers l'apprentissage. → Intervenir de façon pertinente.

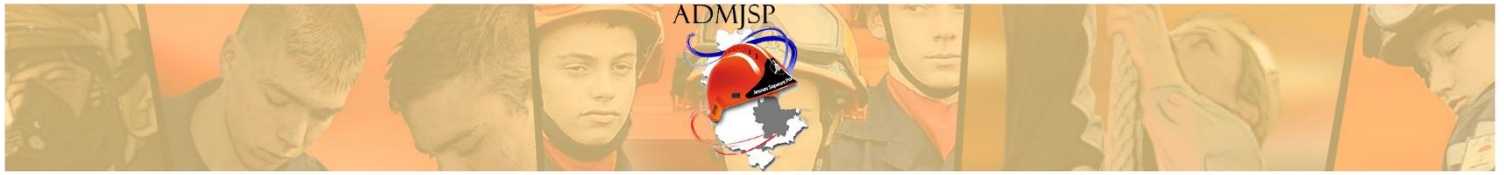
Afin d'établir un diagnostic de la situation et d'agir de façon la plus pertinente possible, le formateur se pose les questions suivantes :

Concernant les hypothèses qui expliquent la situation :

- ↗ Les objectifs sont-ils clairs pour les participants ?
- ↗ Les participants sont-ils volontaires ?
- ↗ Quels sont leurs enjeux ?
- ↗ La dynamique de groupe fonctionne-t-elle ?
- ↗ Les relations entre les personnes sont-elles fluides ?

Concernant sa part de responsabilité dans la survenue de cette situation :

- ↗ Le contrat de départ est-il clair ?
- ↗ La formation est-elle cadrée au démarrage ?
- ↗ Les méthodes sont-elles adaptées au public ?
- ↗ Les rythmes chrono-biologiques du groupe sont-elles respectées ?
- ↗ Chacun a-t-il trouvé sa place et est-il reconnu ?
- ↗ Chaque individu a-t-il pu affirmer ses opinions ?



Comment agir face aux différentes situations délicates ?

- ↪ La force de l'autre est-elle utilisée au lieu de lui résister, pour ensuite le retourner dans sa direction.
- ↪ Les situations s'estompent avec le temps, et la meilleure action reste l'ignorance.
- ↪ Faire confiance au groupe pour réagir et réguler un stagiaire qui le gêne. le ressenti est exprimé face à une personne dont le comportement gêne le formateur.

Il faut oser confronter et réguler si besoin, plutôt que de laisser une situation dégénérer.

EN CAS D'ESCALADE VIOLENTE :

Le cauchemar de beaucoup de formateurs : un groupe entier de stagiaires tous unis pour s'opposer à lui.

Parce que son discours n'est pas compris ou accepté, parce qu'il a fait une maladresse et a touché le groupe ou un de ses membres dans ce qu'il y a de plus sensible, parce que la formation est trop longue et que les stagiaires se lassent, parce que le formateur utilise les mauvaises méthodes pédagogiques

Exemple de situation délicate :

La formation se déroule normalement.



A un moment donné, et pour une raison qu'il n'est pas toujours facile d'identifier, le groupe s'anime et se met à contester le formateur.



Le groupe est très agité, la situation devient presque incontrôlable (brouhaha, phase de tension...).



QUE FAIRE ?

Montrer que l'on a compris le problème et faire part de sa propre position.



Chercher des points communs, faire des concessions et lister les différents.



CONCLUSION :

Attitude à avoir pour gérer un conflit :

- ↗ Examiner le problème,
- ↗ Trouver plusieurs possibilités de solutions,
- ↗ S'entendre sur la meilleure option.
- ↗ Préparer la formation,
- ↗ Maîtriser la communication,
- ↗ Maîtriser les bases du management,
- ↗ Connaître la personnalité des participants.

D. FORMATION SUR PLUSIEURS JOURS :

En votre qualité de SP vous aviez postulé pour encadrer un stage (JSP ou SPV) et votre candidature a été retenue.

Il est possible qu'après avoir encadré plusieurs stages de même type, le chef du pôle, vous désigne "responsable pédagogique" ou "responsable du stage" (RS), ce qui ne devrait se faire que si vous êtes à minima Formateur Accompagnateur (FOR ACC). Ceci dit, il est toujours judicieux de connaître les différentes phases, cela permet de s'y préparer et d'avoir un langage commun avec les autres formateurs.

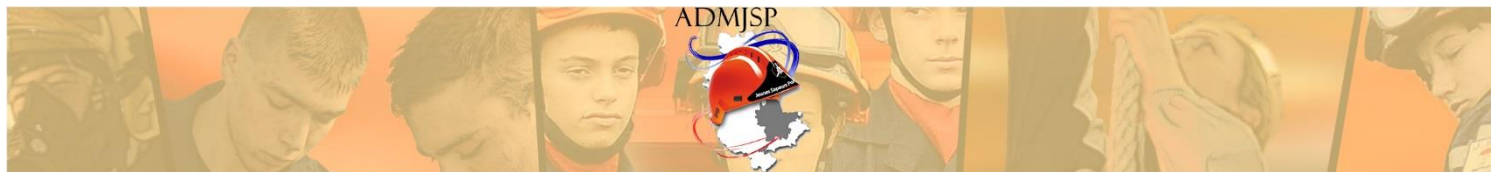
1. Avant le stage :

Le RS va vous contacter afin de vous informer des éventuelles adaptations qu'il a dû faire et vous demander quels sont les apports théoriques et mises en pratiques que vous maîtriser le mieux.

2. Le lancement du stage ou de la formation : pourquoi ?

Cette ouverture de stage faites par le RS voire en présence du pôle concerné est une phase qui sert à poser les bases ; celle-ci permet d'établir un contrat pédagogique et de créer un climat relationnel favorable à l'apprentissage et de répondre aux appréhensions des stagiaires qui sont autant de freins à l'apprentissage.

Souvent le début d'une formation est un moment délicat pour le formateur et les participants car si le démarrage rencontre des problèmes (un silence trop long, une hésitation, une imprécision, un regard fuyant, une introduction terne, sans accroche...).



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

Le lancement de la formation est l'entrée en scène du formateur. Il doit veiller à soigner toute particulièrement cette séquence pour capter l'attention dès les premiers instants et créer une dynamique et conditionner la suite de la formation.

Les participants vont se faire une idée du (des) formateur(s) dès les premières minutes et s'en feront très rapidement une opinion et cette impression va à son tour influencer fortement leur perception du déroulement de la formation.

« Super, on va passer avec ce formateur, un stage intéressant »

ou

« Bof, j'espère que ça ne va pas être ainsi tout le temps car cela va être long »

C'est pourquoi il est essentiel de soigner particulièrement cette phase, car il sera facile pour le formateur d'animer lorsque les participants auront cette perception positive, plutôt que de devoir « remonter la pente » après un démarrage moyen ou les participants auront commencé à douter du bien-fondé d'être là.

Pour que la formation soit fructueuse, pour que les participants apprennent, le formateur doit veiller à instaurer une ambiance bienveillante ou chacun pourra s'exprimer.

Le démarrage doit se faire dans de bonnes conditions afin de faciliter la création d'un climat incitant à la participation de tous. Cette toute première phase d'une formation est essentielle. Les participants se posent des questions et peuvent avoir des craintes.

Le rôle du formateur dans cette phase est d'anticiper les questions et de gérer ses craintes.

Voici les questions que peuvent se poser les participants en début de formation :

Qui est le formateur ? Quel genre de relation va-t-il instaurer ?

Quelles sont ses compétences pour affirmer ce qu'il dit ?

Qui sont les autres participants ? Quel est leur niveau de compétence ?

La formation répondra-t-elle à mes attentes ?

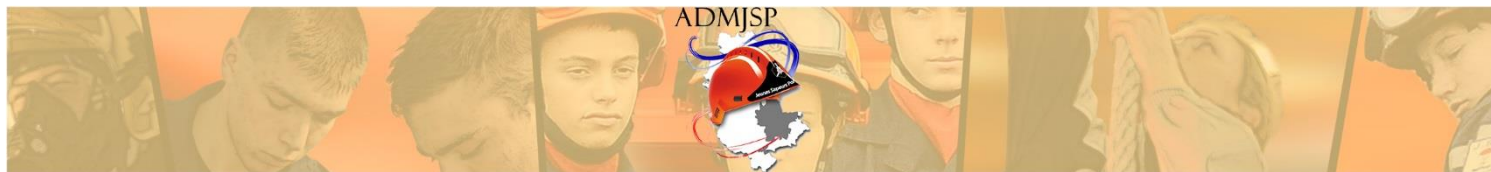
Pour combien de temps suis-je là ?

Que va-t-on faire ? Quels sont les sujets traités, selon quelles méthodes ?

Le fait de ne pas traiter ces peurs peut avoir des conséquences variables selon les personnes :

Paralysie partielle, phénomène de repli, agressivité verbale car ce sont les émotions qui viennent limiter les capacités intellectuelles.

Toujours est-il que le formateur ne perd pas son temps s'il commence à en consacrer 5 à 10 % à éliminer ces peurs, soit par exemple de 21 à 42 min sur sept heures de formation.



3. Les étapes du lancement du stage :

a. - L'accueil :

- ↪ Arriver en avance pour organiser la salle afin d'être entièrement disponible pour l'accueil des stagiaires.
- ↪ Instaurer un silence préalable car il est important que le formateur signifie aux stagiaires qu'ils doivent se mettre en position d'écoute.
- ↪ Soigner d'abord la qualité de l'accueil, par un mot de bienvenue afin de créer un climat convivial, de respect mutuel, de confiance et par votre disponibilité.
- ↪ Introduisez la formation par une accroche afin de susciter l'intérêt, de donner envie aux stagiaires d'écouter, de leur montrer qu'ils ont eu raison de demander à suivre cette formation, de les rassurer : qu'ils ne vont pas perdre leur temps.

b. - Les présentations :

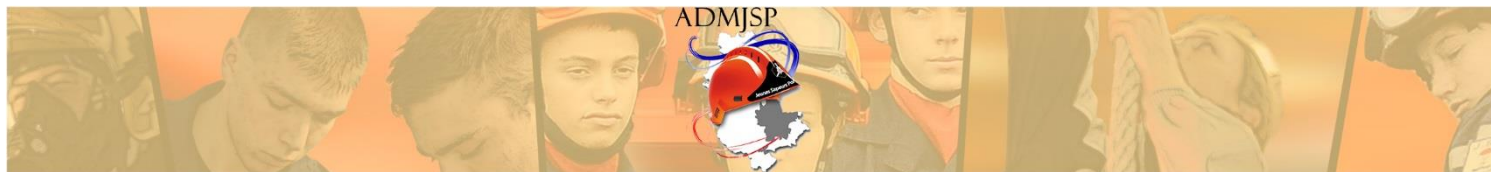
- ↪ Le RS écrit son nom et prénom au tableau et son numéro de portable.
- ↪ Chaque formateur ensuite se présentera en indiquant son grade, sa caserne d'appartenance et fera un lien entre sa présentation et le contenu de la formation (expérience, compétence).
- ↪ Rassurer les stagiaires en affichant une attitude détendue, sourire, regarder chacun des participants.
- ↪ Définir le rôle du formateur qui est un animateur qui propose des situations d'apprentissage, un spécialiste qui met ses compétences à la disposition de ceux qui en ont besoin : il facilite l'étude collective.
- ↪ Demander à chaque participant de se présenter.

Chaque personne a besoin d'être reconnue comme un élément social qui dispose d'une identité, d'un espace physique et d'un espace sonore. Il convient donc de permettre aux participants de faire connaître qui ils sont. La disposition matérielle de la salle doit leur donner un emplacement convenable pour voir et échanger.

Enfin, les participants ont besoin d'entendre et de faire entendre leur voix dès le début de la séance, car c'est en occupant l'espace sonore qu'ils prennent de l'assurance. Cela établit une reconnaissance individuelle et aide à la constitution du groupe.

Un procédé particulièrement riche consiste à proposer aux participants de se présenter en utilisant la technique du brise-glace.

Cette technique cumule trois avantages :



- ↪ On parle plus librement à une personne qu'à un groupe, ainsi se crée un climat amical.
- ↪ Lorsque l'on s'adresse au groupe pour la première fois, il est plus facile de le faire en parlant d'un autre que soi, ainsi chacun occupe l'espace sonore en prononçant des paroles qui ne sont pas trop impliquantes.
- ↪ Les présentations mutuelles constituent un exercice de communication et de mémorisation qui est une bonne mise en train pour la formation.

c. - Le recueil des attentes :

Le formateur interroge les participants sur leurs motivations et leurs attentes de la formation qui sont notés sur un tableau papier si possible pour qu'il y est toujours une trace écrite.

Les attentes des participants envers la formation ne sont pas toujours homogènes et il peut même y avoir une opposition entre les motivations de certains et le programme tel qu'il a été prévu initialement.

Le formateur va rechercher ce qui intéresse le groupe et recenser sur un tableau les demandes, les désirs et les besoins exprimés par les participants : un tel tableau que l'on affiche sur un mur de la salle constitue à la fois un contrat avec le groupe et une sorte de réservoir dans lequel on puise des idées tout au long de la formation pour s'y référer.

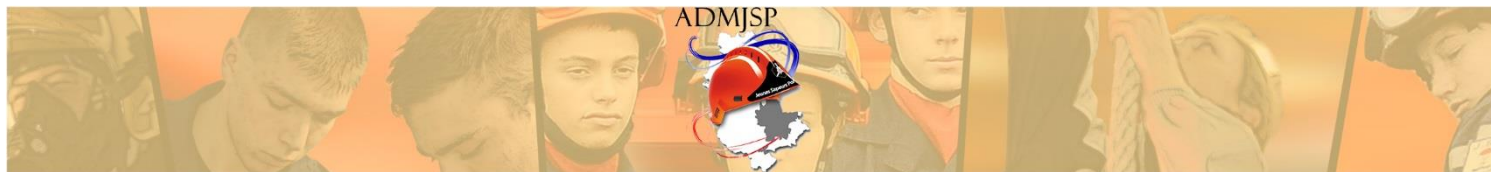
Si les objectifs et les modalités du stage sont rigoureusement définis, l'animateur commence par annoncer ces objectifs, il demande aux participants s'ils souhaitent des clarifications, il les fait réagir vis à vis du contenu annoncé.

La vraie motivation trouva sa source dans les rapports entre l'apprenant et la chose apprise.

d. - Présentation de la formation :

Rôle dévolue au RS qui va (En utilisant si possible un support pédagogique) :

- ↪ Annoncer l'objectif général de la formation. : « A la fin de la formation, vous serez capable de..... ». Sensibiliser les participants en mettant l'accent sur l'importance du sujet.
- ↪ Préciser l'organisation du stage : programme, méthodes et techniques de travail, outils de simulation, règles de sécurité, etc.
- ↪ Fait remplir les documents administratifs (feuille d'émargement, fiche individuelle de suivi).
- ↪ Les modalités d'évaluation prévues, au cours de la formation ou à la fin.
- ↪ Répondre aux questions et s'assurer que tout le monde est en phase avec la formation et prêt à s'investir.
- ↪ Fixer, indiquer les règles de fonctionnement de la formation (en lien avec le RI du SDMIS) :



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

Les règles de fonctionnement de la formation sont établies afin de cadrer le déroulement de la formation, fixer les limites et pour bien faire comprendre aux stagiaires que le travail en groupe nécessite une certaine discipline de chacun et que leur engagement positif est indispensable pour bien être de chacun.

- ✓ Horaires : Respect des horaires de début et fin de journée, les pauses et les horaires de repas.
- ✓ Présenter les locaux et les règles de sécurité, d'occupation,
- ✓ Hébergement : règlement, horaires d'extinction des lumières, de réveil, etc.
- ✓ Bienveillance : pas de jugement de valeur, chacun à le droit de se tromper.
- ✓ **Vouvoiement et appellation par le grade dans le sens JSP → formateur.**
- ✓ Engagement : chacun est acteur de la formation et a des éléments à apporter aux autres.
- ✓ Téléphone portable : doit être éteint. Certains RS les ramassent à 08 h 00 et les rendent le soir à 17 h 00.
- ✓ Implication : dans le cadre de la formation, il y a des objectifs à atteindre et donc un travail à fournir : les connaissances théoriques ne sont pas revues pendant le stage.

En effet, normalement elles doivent avoir été enseignées en section avant le stage. Si ce n'est pas le cas, les JSP doivent se connecter sur le site de l'ADMJSP en soirée et apprendre les cours non connus.

Méthodologie et conseils :

- ↪ La phase de lancement d'une formation détermine la représentation des participants sur la formation et leur adhésion.
- ↪ Cette phase donne une cohésion au groupe et rassure les stagiaires,
- ↪ Le RS peut choisir ces étapes dans un ordre différent. Il peut par exemple souhaiter recueillir les attentes avant de présenter le programme dans le détail afin de ne pas les influencer, il devra dans ce cas préciser quelles seront traitées et celles qui sont hors cadre.
- ↪ Proposer un modèle pour la présentation des stagiaires aide à gérer la durée de la séquence.
- ↪ L'affichage du programme de formation dans la salle permet à chacun de suivre la progression du groupe tout au long du stage.
- ↪ Certaines attentes ne pourront être satisfaites. Il ne faut pas le cacher !

4. La clôture du stage :

La clôture du stage est le dénouement ou l'épilogue permettant la séparation du groupe en faisant le point sur l'atteinte de l'objectif pédagogique de la formation.
Conclure la formation et préparer la mise en application des acquis.

La conclusion de la formation est une étape clé.

Du point de vue de la gestion de groupe, il s'agit au formateur de « refermer ce qui a été ouvert » et de permettre à chacun de se séparer en douceur du groupe.



Cette phase est d'autant plus importante que l'implication affective aura été intense. Souvent la formation débute par la parole de chacun, il est important qu'elle se conclue aussi par la parole de chacun.

Il est intéressant que le formateur permette à chacun de mesurer le chemin parcouru.

a. Les étapes de la conclusion :

Synthèse et validation des attentes des participants :

- ↪ Rappeler le programme et les objectifs fixés au début de la formation.
- ↪ Rappel des faits marquants et des principaux points à retenir.
- ↪ Reprendre les attentes des stagiaires et s'assurer que les réponses ont été apportées.

Si certains points n'ont pas été abordés, le RS ne le cachera pas mais s'en expliquera car peut être étaient-ils totalement hors programme ou peut être n'a-t-il pas eu le temps de les traiter ! La pire des attitudes est d'occulter volontairement une attente non satisfaite.

b. - La validation des acquis

Tout au long de la formation, la validation des acquis a été effectuée sous différentes formes et à différents moments pédagogiques, respectant la progression pédagogique selon des évaluations individuelles.

Plan d'action :

Lorsque certaines compétences sont "non acquises" ou sont "en cours d'acquisition", le JSP se verra proposé, par l'équipe pédagogique de sa section, un plan d'action qui lui permettra de progresser et qu'il va mettre en œuvre pendant la suite de son cursus JSP.

c. Evaluation à chaud - colloque de fin de stage :

C'est une phase importante qu'il convient de soigner. En particulier en y consacrant suffisamment de temps.

Chacun devra pouvoir s'exprimer et donner son avis.

L'évaluation de fin de stage comporte trois étapes :

- ↪ **Un remplissage par les stagiaires** d'un questionnaire d'évaluation de fin de stage qui se fait via l'intermédiaire d'un QR code, de manière individuelle et anonyme.



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

- ↳ **L'inscription, en collégiale, de** remarques positives ou de points à améliorer sur le formulaire "colloque".

Pendant que les stagiaires complèteront le formulaire du colloque, les formateurs sortiront de la salle afin de ne pas influencer les participants et ne pas chercher à savoir ce qu'ils sont en train d'écrire.

Généralement le RS en profite pour faire l'évaluation à chaud du groupe avec les autres formateurs et en faire part ensuite aux stagiaires.

- ↳ **Une séance plénière,** avec lecture et discussion des remarques inscrites collégalement sur le formulaire du colloque.

Lors de la restitution, il est essentiel pour que cette phase soit réellement productive, que le formateur perde son statut privilégié et ne redevienne qu'une personne parmi les autres.



V. ASPECTS PÉDAGOGIQUES

A. - DIFFÉRENTES APPROCHES ET THÉORIES PÉDAGOGIQUES :

Apprendre, s'est s'approprier des connaissances, construire de nouvelles compétences, modifier sa façon d'agir, de penser, etc. C'est aller du **connu vers l'inconnu**.

Afin de faciliter ce processus d'apprentissage, le formateur va utiliser différentes théories pédagogiques :

↳ **Le modèle transmissif** : ce qui est privilégié, c'est la transmission de connaissances, par l'exposé magistral. Le rôle des apprenants est d'être attentif et d'écouter. Celui du formateur, de présenter clairement le savoir. Le formateur est centré sur les contenus et la façon de les rendre compréhensibles.

↳ **Le modèle comportementaliste** (behaviorisme) : dans ce modèle l'acquisition d'automatismes est privilégiée.
Former revient à inculquer des comportements, des attitudes, des réactions, des gestes professionnels, par l'imitation. L'apprenant doit être capable de reproduire.

L'attention des formateurs est alors portée sur les conditions de mise en activité (impose un modèle, un geste à imiter), sur les manières de faire travailler pour entraîner des changements dans les comportements des apprenants.

La pédagogie par objectifs s'est inspiré de ce modèle.

↳ **Le modèle constructiviste et socio-constructiviste** : Ce modèle suppose que le nouveau savoir n'est effectif que s'il est reconstruit pour s'intégrer au réseau conceptuel de l'apprenant. Toute connaissance est le résultat d'une expérience individuelle d'apprentissage.

Former revient à faire apprendre, guider, accompagner les apprenants dans les mises en activités que l'on propose pour la construction de son propre savoir.

Les formateurs vont favoriser les phases heuristiques (découverte) ainsi, les participants vont être confrontés à des mises en situation-problèmes. Le but étant de les placer dans des phases de réflexion et d'analyse, souvent en groupe. Ce travail « constructif pratique », va au-delà d'un enseignement purement théorique.

Le socio-constructivisme, ajoute la notion de groupe. La construction d'un savoir, bien que personnelle, s'effectue dans un cadre social.



« **Disons, de manière un peu schématique, qu'à travers ce qui vient d'être dit, former peut signifier transmettre, inculquer ou faire construire** »
 (Gérard Barnier, formateur, IUFM d'Aix-Marseille)

↳ **La pédagogie par objectifs** : elle trouve son origine dans le contexte théorique du béhaviorisme. L'idée prônée par Ralph Tyler (1935), initiateur de la pédagogie par objectifs, est de proposer une organisation scientifique et rationnelle de l'éducation.

Les contenus à enseigner sont traduits en objectifs et définis en termes de comportements attendus et observables. Outre la notion de comportement observable, la PPO s'articule autour de deux notions principales : l'objectif général et l'objectif pédagogique.

↳ **La pédagogie par les compétences** : l'entrée se fait à partir des compétences à atteindre, et à partir de ce que l'apprenant va réellement mettre en œuvre sur son poste de travail. Dans cette perspective, l'organisation des programmes de formation se fait sur la base d'une identification de ce que l'apprenant doit faire pour devenir compétent dans des situations professionnelles définies.

La pédagogie par compétences ne nie pas les objectifs mais les définit en fonction de la situation à traiter et non des contenus disciplinaires visant à développer des comportements.

On peut résumer tout ce qui vient d'être cité en mettant en avant trois modèles ou façons d'envisager les processus d'apprentissage. Ils constituent dès lors, pour l'enseignant, trois approches pédagogiques possibles pour transmettre un enseignement.

Modèle transmissif (Traditionnel)	Modèle béhavioriste (Comportementaliste)	Modèle constructiviste (ou socio constructiviste)
---	--	---

B. -RÉFÉRENTIEL NATIONAL DE FORMATION DES JSP (RNF) :

Quel que soit l'approche pédagogique (PPO ou APC) le formateur a besoin pendant sa formation d'un guide lui permettant, à tout moment, de savoir où il en est et ce qu'il doit développer.

Ce guide c'est le référentiel national de formation (RNF) des JSP et Jeunes Marins Pompiers (JMP).

Ce RNF comporte les chapitres et indications suivants :



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

I. La formation des jeunes sapeurs-pompiers et des jeunes marins-pompiers.

I.1. Généralités.

La formation des JSP et des JMP a pour principaux objectifs :

- ✓ D'inculquer aux JSP/JMP des valeurs citoyennes, d'engagement, de solidarité et d'éthique ;
- ✓ De développer certaines connaissances, habiletés et attitudes requises pour participer, en tant qu'équipier de sapeurs-pompiers, à l'activité opérationnelle des services d'incendie et de secours dans le domaine des missions de lutte contre les incendies, de secours d'urgence aux personnes et de protection des personnes, des biens et de l'environnement ;
- ✓ De sensibiliser les jeunes aux risques et de les initier aux messages de prévention afin qu'ils puissent se positionner en tant que citoyens, acteurs de leur propre sécurité et de celle des autres.

La formation est organisée sous la responsabilité du président de l'association départementale des JSP, habilitée par le préfet. Le président détermine les modalités pratiques de mise en œuvre de la formation.

I. 2. Organisation pédagogique :

Le référentiel de formation des JSP/JMP est conçu pour permettre l'acquisition progressive et continue de compétences requises pour l'exercice des différentes activités de l'équipier de sapeur-pompier volontaire.

Le comité pédagogique départemental assure la continuité pédagogique dans l'organisation de la formation des JSP et veille, à ce titre, à la conformité des séquences de formation et des modalités d'évaluation au présent référentiel national de formation et au référentiel national d'évaluation des JSP.

La formation des JSP est organisée en quatre cycles de formation :

Le cycle JSP 1 correspond principalement à la découverte des matériels ainsi qu'à l'enseignement des comportements qui sauvent et des valeurs liées à l'engagement citoyen.

Les cycles JSP 2 et JSP 3 portent sur une mise en œuvre simple des matériels et procédures pour aboutir, **en cycle JSP 4**, à des mises en situation contextualisées, proches de la réalité opérationnelle.

La durée des séquences pédagogiques et des cycles de formation n'est pas définie dans le présent référentiel. Elle est laissée à l'initiative de l'organisme habilité en lien avec le comité pédagogique départemental et peut varier pour chaque section suivant le nombre de JSP/JMP, le nombre de formateurs ou le rythme du développement des compétences visées.



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

Les séquences de formation peuvent comporter des apports de connaissances théoriques générales ou techniques mais il est recommandé de privilégier les activités ludiques, notamment en premier cycle, pour la découverte et l'utilisation des matériels ainsi que pour les mises en situation pratiques et concrètes.

La formation des JSP/JMP peut comporter des phases d'enseignement à distance.

Les procédures opérationnelles sont fixées par les guides de doctrines opérationnelles (GDO), les guides de techniques opérationnelles (GTO), les partages d'informations opérationnelles (PIO) et sont complétées, le cas échéant, par les techniques opérationnelles spécifiques mises en place au sein du service d'incendie et de secours concerné et définies dans son règlement opérationnel (tuyaux en écheveau, sacs d'attaque...), selon les modalités fixées par le comité pédagogique départemental.

Le RNF guide le formateur au cours de sa formation. Tirées de ce RNF, le pôle Pédagogique de l'ADMJSP en lien avec le chef du pôle jeunesse jusqu'au 1^{er} janvier 2022 le Lt Philippe RENOUD a écrit et diffusé les fiches d'activités.

Elles offrent ainsi le fond et la forme (contenu, durée, matériels, etc.) à suivre en fonction d'objectifs détaillés, sans perdre de vue cependant l'adaptation constante de l'animateur à son groupe. Il doit ainsi le guider sans pour autant l'enfermer.

Parallèlement, des tableaux, approuvés par le comité pédagogique départemental, proposent un volume horaire pour chaque séance. En fonction de la ou les techniques pédagogiques utilisées, des déplacements éventuels, ces volumes horaires peuvent ou doivent être augmentés.

C. - RÉFÉRENTIEL INTERNE D'ORGANISATION DE LA FORMATION ET DE L'ÉVALUATION (RIOFE) :

Le RIOFE présente un ensemble cohérent et significatif de compétences à acquérir en fonction des qualifications du SP :

- ↪ Equipier,
- ↪ Chef d'agrès 1 équipe,
- ↪ Chef d'agrès tout engin,
- ↪ Etc.

Au SDMIS nous avons les RIOFE suivants :

- ↪ Equipier SUAP,
- ↪ Equipier polyvalent = PPBE et INC,
- ↪ JSP qui reprend ceux de l'équipier SUAP et équipier polyvalent mais avec le découpage du RNF.



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

Un RIOFE est conçu selon une démarche qui tient compte à la fois des facteurs tels que les besoins de formation, la situation de travail, les objectifs ainsi que les moyens pour réaliser la formation au sein d'une institution.

Éléments apparaissant dans un RIOFE :

SOMMAIRE

AVANT-PROPOS

ORGANISATION DE LA FORMATION

- ↗ Objectif,
- ↗ Conditions d'admission,
- ↗ Durée,
- ↗ Encadrement,
- ↗ Rôle et responsabilité,

- ↗ Déroulement de la formation ou logigramme (représentation schématique d'un ordre acquisition). Il assure une planification globale de l'ensemble du référentiel et permet de voir l'articulation qui existe entre les compétences principales.
- ↗ Contenu de la formation.

VISION GLOBALE DE LA FONCTION D'ÉVALUATION DES APPRENTISSAGES

- ↗ Orientations,
- ↗ Principes.

STRATÉGIE PÉDAGOGIQUE

- ↗ Tableau d'élaboration des objectifs pédagogiques ou matrice des compétences,
- ↗ Chronogramme (représentation schématique de l'ordre selon lequel les compétences devraient être acquises et de la répartition dans le temps des activités d'enseignement, d'apprentissage et d'évaluation. Ce type de planification vise à assurer une certaine cohérence et une progression des apprentissages. Il donne une idée globale du déroulement de la formation).

EVALUATIONS

ANNEXES

- ↗ Liste des moyens pédagogiques,
- ↗ Fiche d'évaluation de la formation,
- ↗ Attestation de formation.

Les RIOFE sont consultables sur le RADO.



D. - LES OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

1. - Définition :

Les objectifs pédagogiques sont la description des capacités et comportements que les participants doivent atteindre à la fin de la formation ou de la séquence face à une situation donnée. Ils indiquent ce que l'apprenant sera capable de réaliser concrètement à son issue pour faire la preuve qu'il a « compris » et vérifier qu'il s'est effectivement « formé ».

2. - Pour quelles raisons formuler des objectifs ?

Les objectifs permettent de répondre aux besoins.

Toute action de formation est la réponse à un besoin de formation identifiée, c'est-à-dire à un besoin de compétences spécifiques à acquérir. Les objectifs, centrés sur les personnes et sur leurs capacités attendues, garantissent l'adéquation entre le besoin et la formation.

Les objectifs permettent de déterminer la méthode pédagogique et de construire de meilleures actions de formation.

La définition des objectifs pédagogiques favorise le choix de la réponse la plus juste au besoin de formation recensée. Elle permet également au formateur de déterminer sa méthode pédagogique, ses séquences de formation, affecter du temps pour les différents sujets, rassembler les documents, planifier ses interventions.

De plus il est aussi possible de remettre en question certains contenus lorsqu'on se rend compte qu'ils ne permettent pas d'atteindre l'objectif.

Les objectifs aident à communiquer avec les participants, les rassurent, limitent leur résistance au changement et renforcent leur motivation.

Il est très important de communiquer à l'apprenant les objectifs poursuivis. Ainsi il peut mieux s'orienter, choisir les stages qui lui conviennent, suivre ses propres progrès, orienter et adapter son effort. La formation est d'autant plus efficace qu'on rappelle tout au long de la formation les objectifs poursuivis. Chacun perçoit clairement l'utilité de la formation et sait où il va.

Ainsi l'envie d'apprendre se trouve renforcée.

Les objectifs facilitent l'évaluation.

La formulation des objectifs est le point de départ nécessaire de l'évaluation : évaluation de l'apprenant, de la méthode utilisée, de l'ensemble de la formation.



La construction des moyens de mesure appropriée ne peut se faire qu'à partir des objectifs pédagogiques qui décrivent en termes de compétences spécifiques les changements des personnes formées. La précision des objectifs et des résultats attendus rend cette évaluation possible.

De plus, le découpage de la formation en différentes capacités à acquérir permet une évaluation des acquis permanente et progressive.

Définir dans les objectifs pédagogiques, des critères de performances et de réussites minimum permet d'élaborer l'évaluation formative des participants. Il est ainsi possible de vérifier la progression et la rectifier si nécessaire.

3. - Les différentes catégories d'objectifs :

On distingue deux catégories d'objectifs :

Les objectifs de formation, ou objectifs de terrain :

Ils indiquent ce que le participant sera capable de faire dans son cadre de travail, sur le terrain, après avoir suivi la formation.

Les objectifs pédagogiques, ou objectifs d'apprentissage :

Ils indiquent de façon détaillée les aptitudes que l'apprenant va acquérir au cours de la formation.

Ils présentent ce qu'il sera capable de faire sur les lieux même de la formation le dernier jour du stage.

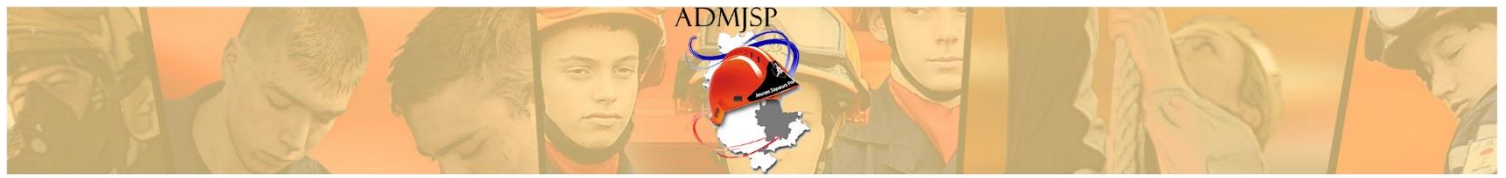
Il y a toujours un décalage entre objectifs de métier et objectifs pédagogiques dû aux différences d'environnement.

Dans la catégorie des objectifs pédagogiques, on peut identifier 3 types d'objectifs :

↳ L'objectif général (ou de formation) :

L'objectif général est la représentation globale visée par la formation. Il décrit en termes de capacité de l'apprenant le résultat escompté de la formation.

Il définit l'ensemble des changements dans les aptitudes et les comportements que l'on souhaite chez les personnes formées. Il sert de guide à l'élaboration du thème de la formation et il sert de point de départ à la définition des objectifs intermédiaires et spécifiques (ou opérationnels).



↳ **Les objectifs intermédiaires :**

Les objectifs intermédiaires se déclinent à partir de l'objectif général.

En pratique, ils sont élaborés à partir des compétences professionnelles que doivent acquérir les apprenants.

Il précise ce que le participant sera capable de faire à la fin d'une partie ou d'un module de formation. C'est une segmentation de la formation.

↳ **L'objectif spécifique (ou opérationnel) :**

L'objectif spécifique est issu du morcellement d'un objectif général ou des objectifs intermédiaires en autant d'énoncés rendus nécessaires pour qu'il soit utilisable et communicable en des termes non ambigus et qu'il décrive une opération que le formé doit être capable d'effectuer.

Il précise ce que le participant sera capable de faire à la fin de chaque séquence de formation. Ils servent de base à l'évaluation du participant.

4. - Les domaines d'acquisition :

Chaque objectif mesure des niveaux d'acquisition appartenant à trois domaines du "savoir".

Le savoir théorique :

Les objectifs cognitifs permettent d'atteindre un savoir.

Ils mettent l'accent sur le savoir de l'apprenant et la façon dont celui-ci se manifeste.

Ils lui permettent d'être informé sur le sujet et de pouvoir s'exprimer et communiquer. C'est la connaissance théorique du sujet.

Le savoir ne consiste pas à écouter et mémoriser des informations afin de comprendre et interpréter une situation (analyse) et résoudre un problème posé.

Le savoir-faire technique :

Les objectifs psychomoteurs permettent d'acquérir un savoir-faire.

C'est la connaissance pratique du sujet.



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

Ils concernent l'habileté physique, la dextérité dans la manipulation d'objets ou afin de réaliser une tâche.

Ces aptitudes s'acquièrent progressivement en réalisant par exemple des gestes avec le formateur, puis en refaisant en autonomie et en reproduisant ces gestes dans un contexte déterminé.

Il peut donc :

- Imiter ou reproduire un geste,
- Manipuler des éléments,
- Contrôler des gestes avec précision et les coordonner,
- Acquérir des automatismes,...

Le savoir-être ou savoir-faire comportemental.

Les objectifs socio-affectifs permettent d'adopter un savoir-être.

Ils mettent en jeu les attitudes, les sentiments des apprenants, les valeurs qu'ils prennent en considération. Ils leur permettent d'utiliser des comportements adaptés aux situations rencontrées et d'analyser l'effet de ces comportements sur ces situations. Ils lui permettent aussi de s'auto-évaluer.

E. - SCÉNARIO PÉDAGOGIQUE :

Le scénario pédagogique est la représentation écrite de la séquence pédagogique.

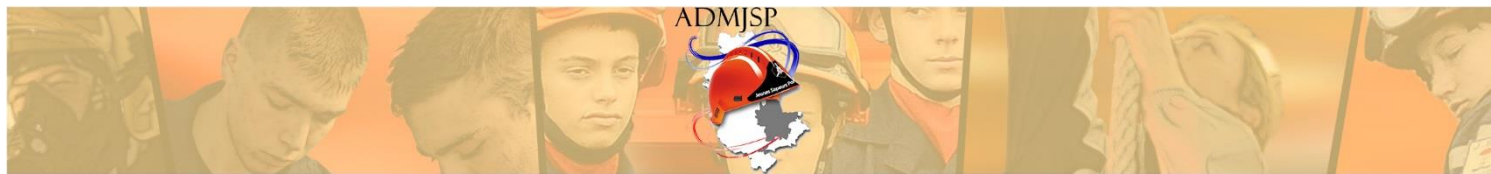
La séquence pédagogique correspond à l'ensemble des activités pédagogiques, organisées dans le temps de façon logique pour permettre au formé d'atteindre l'objectif spécifique.

Initié et écrit par le formateur dans le but d'encadrer les activités des apprenants, un scénario pédagogique guide le formateur au cours de sa séquence.

Il récapitule les éléments les plus importants :

- ↗ Objectifs,
- ↗ Progression pédagogique,
- ↗ Durée,
- ↗ Documents, supports numériques utiles,
- ↗ etc.

Il doit être précis et suffisamment lisible et accessible pour guider le formateur dans la progression pédagogique.



Le scénario pédagogique permet au formateur de dérouler son animation et de respecter la progression pédagogique sans perdre de vue :

- Le thème à traiter,
- L'objectif pédagogique à atteindre,
- Les activités pédagogiques proposées,
- Les techniques pédagogiques à employer
- Les matériels pédagogiques nécessaires,
- Le timing de chaque séance,
- Les points importants que les apprenants et le formateur devront aborder pendant l'activité pédagogique.

CONCLUSION :

Si le scénario pédagogique est un outil indispensable, il ne faut pas en devenir esclave. Il est parfois nécessaire de savoir s'en extraire pour répondre à une question, pour réaliser un retour en arrière ou pour apporter des informations qui faciliteront l'atteinte de l'objectif.

Il est également intéressant de noter sur chaque scénario pédagogique et en temps réel pendant la formation toutes les idées émises, les interventions inattendues ou les difficultés rencontrées.

Ainsi modifié, le scénario pédagogique permettra d'enrichir les formations à venir.

F. - LA PROGRESSION PÉDAGOGIQUE

1. - Définition :

La progression pédagogique est la juxtaposition d'activités dont la réalisation progressive permet d'atteindre des objectifs visés.

2. - Objectif :

Construire des savoirs nouveaux durables et utilisables par les participants en tenant compte des quatre phases et des conditions qui facilitent l'apprentissage.

3. - Contexte :

Pour respecter les étapes d'apprentissage chaque séquence pédagogique est découpée en plusieurs activités.



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

On peut ainsi proposer la progression pédagogique suivante :

- 1- Activité de découverte ou heuristique,
- 2- Activité d'apprentissage,
- 3- Activité d'application.

ACTIVITÉ DE DÉCOUVERTE :

Il s'agit là de tout type de technique pédagogique dont l'objectif est de faire découvrir le savoir aux apprenants à partir de leurs connaissances et de leurs expériences propres. Il est important que ces activités se déroulent en petits groupes car la mise en commun des idées ou la prise de conscience de l'incompétence est plus facile.

L'activité de découverte peut prendre des formes diverses.

Cette activité permet aux participants d'accéder à la phase d'incompétence consciente et peut apparaître comme une perte de temps mais elle est en parfaite adéquation avec les conditions d'apprentissage d'un jeune. En effet, elle permet :

- ↪ De relier directement l'expérience et le savoir du groupe avec les techniques présentées pendant le stage et d'ancrer ainsi la formation dans le quotidien des stagiaires,
- ↪ De faire agir et s'engager les participants : agir car ils doivent réaliser quelque chose de concret (liste, schéma, vidéo, etc.), s'engager car ils doivent témoigner de leurs expériences et de leurs connaissances propres,
- ↪ De jouer la synergie du groupe en faisant s'additionner les expériences individuelles,
- ↪ De conduire les stagiaires vers l'autonomie en leur prouvant que la connaissance est en eux,
- ↪ De changer leur conception du formateur : non plus maître expert mais facilitateur,
- ↪ De les faire s'impliquer individuellement dans la suite du stage : il est plus facile d'appliquer un savoir-faire ou d'adhérer à une idée lorsqu'on a l'impression qu'elle sort de soi que lorsqu'elle est imposée par un formateur extérieur,
- ↪ De les sortir d'un rôle de formé qu'ils peuvent juger parfois complexant pour leur donner un rôle de transmetteur de savoir.

Il est nécessaire, en lançant cette activité, d'expliquer aux participants quel est l'objectif et ce qui sera fait des informations fournies par le groupe.

Cette activité ne vaut que si elle est suivie d'une activité de type démonstrative (activité d'apprentissage)

A la fin de cette activité le formateur fait la synthèse des informations émises par le groupe, en reprenant les termes exacts, et les rapproche des informations que lui-même va transmettre lors de l'activité d'apprentissage.



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

L'activité de découverte est une véritable démarche maïeutique, d'accouchement du groupe.

Elle permet de sortir la science du puits et de " préparer la terre". Cette activité est plus issue des courants humanistes et fonctionnalistes.

ACTIVITÉ D'APPRENTISSAGE :

Elle relève des techniques pédagogiques issues de la méthode affirmative :

- ↻ Exposé du formateur ;
- ↻ Film,
- ↻ Démonstration sur machine, d'une manœuvre, de l'utilisation d'un matériel,
- ↻ Atelier d'apprentissage ;
- ↻ Visite d'un site avec guide.

Cette activité sera d'autant plus efficace qu'elle suit une activité de découverte.

A lui également d'accepter sur le vif de réduire ou de transformer son discours pour en montrer la logique avec les données fournies par le groupe.

Cette activité, relevant du courant traditionnel, est la plus fréquemment utilisée par les formateurs. Menée en liaison avec les travaux préalables du groupe, elle permet aux participants :

- ↻ De comprendre la logique de la formation et des messages transmis ;
- ↻ D'intégrer les informations plus facilement car ils auront été préparés par l'activité de découverte.

Mais cette activité seule ne leur permet pas d'atteindre les objectifs du module : on n'apprend pas en écoutant.

C'est la progression pédagogique complète (les trois étapes) qui conduit aux objectifs.

La finalité de cette activité est d'acquérir le nouveau savoir et savoir-faire (connaissances et compétences à acquérir).

Cette activité permet aux participants d'accéder à la phase de compétence consciente et elle est en parfaite adéquation avec les conditions d'apprentissage.

En effet, elle permet :

- ↻ D'accepter les objectifs et la logique de formation ;
- ↻ D'intégrer plus facilement les informations à l'activité de découverte ;
- ↻ De permettre l'action et l'implication des participants.



ACTIVITÉ D'APPLICATION :

Elle regroupe toutes les techniques issues des méthodes actives : exercices d'application, tests, utilisation d'outils et de machines, simulations vidéo.

Il s'agit d'appliquer la ou les techniques, d'utiliser les connaissances présentées lors de l'activité d'apprentissage.

Elles permettent aux stagiaires :

- ↪ D'agir,
- ↪ D'être confrontés à la réussite et à l'échec. À ce propos, il faut noter l'importance des lancements et des synthèses de ces exercices par le formateur. Pour permettre l'apprentissage, un exercice doit être lancé en précisant l'objectif, la durée, les règles du jeu et le résultat prévisible. Lors de la synthèse, l'accent doit être mis d'abord sur l'auto-évaluation, puis sur l'évaluation du groupe ou d'un partenaire et, à la fin seulement, sur l'appréciation du formateur,
- ↪ De s'impliquer personnellement et individuellement, c'est-à-dire de ne plus avoir une conception intellectuelle de la technique enseignée mais de la vivre, de la faire sienne, de la sentir.

L'activité applicative permet aux stagiaires d'accéder à la phase de compétence consciente.

Comme nous l'avons expliqué précédemment, il est inutile de faire plusieurs exercices de découverte à la suite ; cela risque de lasser et de frustrer les participants, d'insister maladroitement sur leur incompetence consciente.

Par contre, les exercices d'application peuvent se succéder s'ils sont de difficulté croissante et concernent tous la même technique.

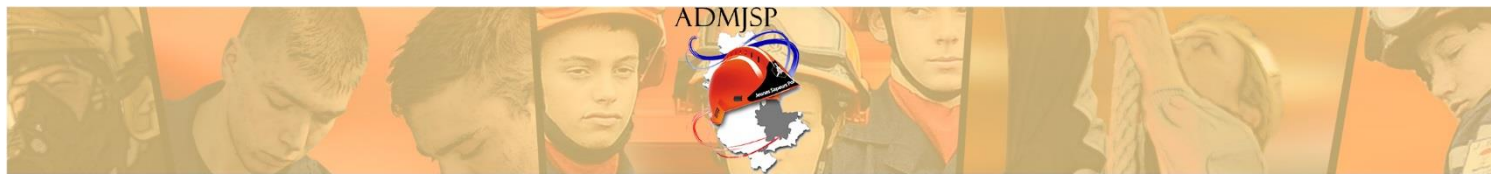
On prendra soin de commencer par les exercices les plus faciles afin de jouer sur l'effet euphorisant de la réussite.

La finalité de cette activité est de s'assurer de l'intégration des savoirs et du transfert de compétences (connaissances et compétences acquises).

Cette activité permet :

- ↪ L'action et l'implication des participants ;
- ↪ De mobiliser le savoir, le savoir-faire et le savoir être ;
- ↪ D'utiliser les effets de la réussite et de l'échec.
- ↪ D'apprendre en ressentant du plaisir et de la joie et de la liberté

Les techniques pédagogiques sont réalisées par le formateur ou les participants en vue d'atteindre un objectif précis.



Le choix de la technique est guidé par :

- ↵ La méthode pédagogique choisie ;
- ↵ Le positionnement dans la progression pédagogique ;
- ↵ La cohérence avec les objectifs définis ;
- ↵ Les contraintes de temps ;
- ↵ Les contraintes logistiques ;
- ↵ Le contexte de la formation.

SYNTHÈSE :

Cette progression pédagogique en trois étapes tient compte des neuf conditions d'apprentissage, des quatre phases d'apprentissage et du découpage par objectifs.

Savoir, savoir-faire et savoir-être s'acquièrent par la même progression.

Cette progression permet le découpage temporel, du fil conducteur de l'animateur.

Elle se modifie en fonction de la durée du stage et des biorythmes des participants et du formateur.



VI. - RÔLE DE L'ANIMATEUR DANS L'ORGANISATION

A. - ORGANISATION ADMINISTRATIVE :

La gestion administrative doit être totalement maîtrisée afin que celle-ci puisse être viable tout en respectant le contexte juridique et les procédures particulières stipulées par l'autorité d'emploi (section, AMJSP et SDMIS).

Cela évite aussi des discours différents qui inquiètent les JSP et/ou leurs parents.

1. Avant la formation :

Chaque section doit adhérer à l'ADMJSP si elle souhaite accueillir et former des jeunes. Elle doit aussi avoir une existence légale : déclaration à la préfecture entre autres.

Toute la partie administrative est décrite dans le "Guide à l'usage des associations de JSP" écrit pendant le 1^{er} confinement par le Lt Philippe RENOUD et à la disposition des dirigeants de l'association sur le site Internet de l'ADMJSP.

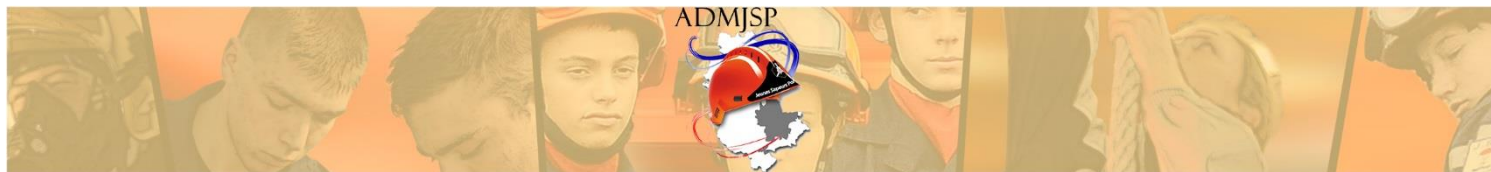
Le responsable pédagogique (président de la section) doit :

- ↻ Être titulaire de la qualification nécessaire : diplôme d'animateur JSP.
- ↻ S'assurer du respect de la mise en œuvre du RNF et du RIOFE JSP.
- ↻ Coordonner l'équipe pédagogique.
- ↻ Respecter les procédures administratives mises en place au sein de l'ADMJSP et du SDMIS.
- ↻ Organiser le contrôle des acquis des JSP,
- ↻ Aviser son autorité d'emploi en cas de problèmes graves pendant la formation.
- ↻ Répondre aux critères d'organisation de la formation définis par la législation en vigueur.
- ↻ S'assurer des qualifications des formateurs employés sur l'action de formation.
- ↻ Mettre à disposition des acteurs de la formation (équipe pédagogique et participants) les matériels nécessaires à l'action de formation.

2. Pendant la formation :

A chaque séance le ou les formateurs doivent :

- ↻ Remplir la fiche de présence ou d'émargement : indispensable pour justifier de la présence du jeune. Cette fiche doit être archivée.
- ↻ Faire remplir la fiche individuelle de suivi (cette fiche informe l'apprenant et le formateur du degré d'atteinte des objectifs).



- ↻ Prendre en charge les éventuels blessés.
- ↻ Appliquer et faire respecter les RI de la section, du SDMIS et de l'ADMJSP,
- ↻ Veiller à la bonne gestion et organisation de la séquence,
- ↻ Dispenser le contenu de sa séquence en respectant le RIOFE JSP validé par le comité pédagogique départemental et métropolitain.

c. - Après la formation :

Le formateur doit :

- ↻ Veiller à la réintégration des matériels et locaux utilisés,
- ↻ Signaler toute blessure ou problème grave à son président.
- ↻ Compléter tout document administratif mis en place par sa section ou l'ADMJSP.

B. - ORGANISATION LOGISTIQUE

Une bonne gestion logistique est primordiale pour une action de formation afin d'éviter à l'équipe d'encadrement de palier à des difficultés journalières pesantes et stressantes, prenant du temps et de l'énergie et risquant au final de laisser une impression aux stagiaires d'une non maîtrise organisationnel et professionnel.

1. - Formation dans les locaux du SDMIS :

- ↻ Réserver et vérifier les locaux ou zones de manœuvres, les engins, les matériels,
- ↻ Adapter les locaux aux activités pédagogiques.
- ↻ Assurer l'entretien au quotidien et remettre en état à la fin de la formation.
- ↻ Réserver les chambres (stage au GFOR).
- ↻ Vestiaires séparés : vitrage occulté, etc.
- ↻ Douches séparées.

2. - Formation dans une structure externe (gymnase, stade, etc. d'une commune par exemple):

- ↻ Réserver, visiter et faire un état des lieux des locaux.
- ↻ Etablir une convention = signature par le président de la section,
- ↻ Adapter les locaux aux activités pédagogiques.
- ↻ Envoyer l'adresse et les moyens d'accès : si rendez-vous directement sur le site concerné.
- ↻ Assurer l'entretien au quotidien et remettre en état à la fin de la formation.
- ↻ Le cas échéant, prévoir un moyen de transport.



3. - Equipement de la salle de formation et matériels pédagogiques :

L'environnement de la formation et la salle de cours ont un impact important sur le contenu de la formation. Le formateur doit se poser plusieurs questions avant de recevoir les participants.

- ↻ Le formateur est-il vu et entendu de tous ?
- ↻ La disposition des chaises facilite-t-elle la participation ?
- ↻ Si le formateur utilise une aide audiovisuelle, sait-il l'utiliser correctement et peut-il s'en passer si un des équipements ne fonctionne pas ?
- ↻ L'écran est-il vu par tous les participants ?
- ↻ Est-ce que la luminosité de la pièce est suffisante ?
- ↻ Est-il possible de rendre la pièce plus sombre pour passer des vidéos, diaporama, sans pour cela se retrouver dans le noir, qui facilite l'endormissement ?
- ↻ La température de la pièce est-elle adaptée ?

Même s'il possède toutes les qualités pédagogiques requises, le formateur apportera son attention à l'environnement de la formation et à l'aménagement de la salle de cours.

Pour éviter tout désagrément, le formateur arrivera suffisamment tôt avant les participants pour organiser la salle, s'assurer que tout le matériel est disponible et fonctionne correctement.

Une salle de formation se doit d'être correctement équipée afin que la formation se déroule dans de bonnes conditions, les locaux doivent posséder au minimum :

- ↻ Des prises électriques en nombres suffisant et la présence d'électricité.
- ↻ Un éclairage se rapprochant de la lumière du jour, des murs clairs.
- ↻ Un moyen d'occultation des fenêtres.
- ↻ Un ou plusieurs appareils de chauffage fonctionnant correctement,
- ↻ Le mobilier nécessaire pour pouvoir faire asseoir les participants et l'équipe pédagogique.
- ↻ Multiprises et rallonge.

Quelques conseils :

- ↻ Rédiger une liste du matériel nécessaire : fiche d'activité et / ou fiche de tâche,
- ↻ Prévoir un sac prompt secours si activité en dehors du CT,
- ↻ S'assurer du suivi logistique et du bon fonctionnement du matériel : Remplacer le matériel si nécessaire.
- ↻ Nettoyer et remettre en état, le stocker

Les moyens pédagogiques équipant la salle de formation et étant dédiés aux participants doivent être présent et en état de marche. Ces moyens pédagogiques peuvent figurer dans le document "moyens pédagogiques" diffusé lors du FOR JSP.



VII. RESPONSABILITE DU FORMATEUR DANS L'EXERCICE DE SES FONCTIONS :

Toute activité humaine, quel que soit le cadre dans lequel elle s'exerce, est susceptible de provoquer des accidents et d'entraîner de ce fait des dommages de nature variable et mettre en jeu la responsabilité de l'auteur de l'action.

Si certaines activités ont un potentiel de dangerosité évident, à l'inverse d'autres peuvent apparaître, en première analyse, dépourvues de tout risque. Les activités d'enseignement n'échappent pas à cette règle et la responsabilité de l'animateur peut être envisagée dans plusieurs circonstances.

En effet, le dernier RNF des JSP mais aussi certains textes concernant la formation des sapeurs-pompiers, ont "alourdi" les règles d'hygiène et de sécurité comme l'utilisation d'un mannequin de sauvetage à utiliser pour le LSPCC dès lors qu'une "victime" doit être mise dans le vide.

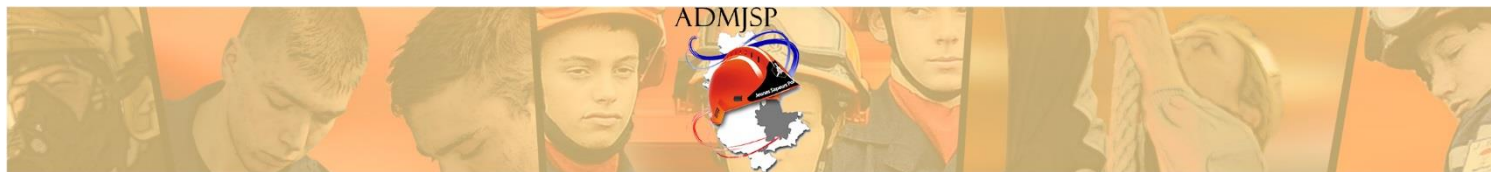
Les formateurs n'ont que très peu de retour, mais les statistiques font état de nombreux accidents lors des manœuvres ou formations (FI ou FMFA) chez les sapeurs-pompiers.

Pour bien comprendre ce concept de responsabilité, il est nécessaire de rappeler quelques règles parmi les plus importantes qui régissent actuellement tous les problèmes liés à ce concept de responsabilité.

En effet, c'est à partir d'un constat initial que l'on peut envisager toutes les notions de responsabilité pénale et civile qui sont en usage dans notre société et dans le droit français (droits civils, pénal, public, etc.).

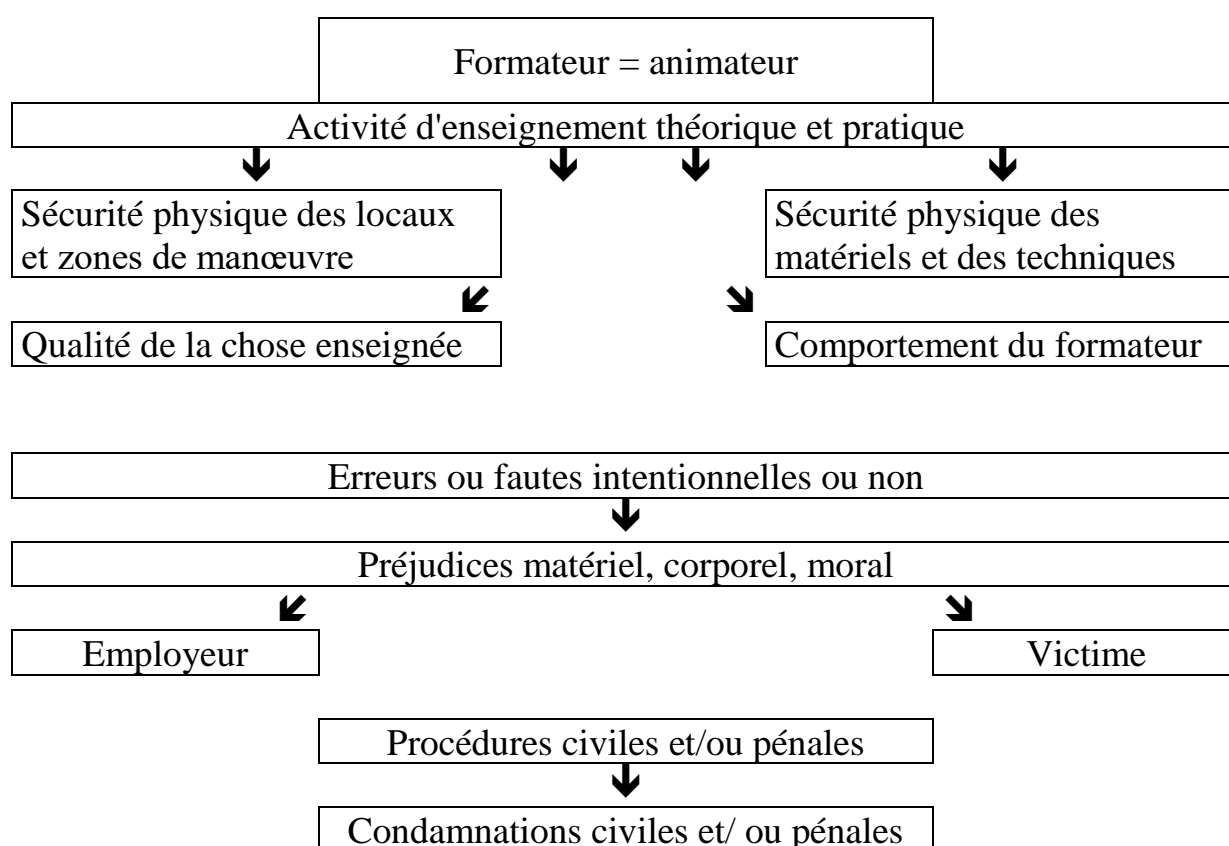
1. Un individu exerce une activité et celle-ci peut s'effectuer dans deux circonstances distinctes :

- ↳ Activité professionnelle qui elle-même peut se subdiviser en plusieurs modalités différentes, car il peut s'agir :
 - ✓ Soit d'une activité dans un cadre contractuel c'est-à-dire qu'il existe un lien contractuel entre l'employé (le commettant) et le travailleur (le préposé).
 - ✓ Soit d'une activité comme "travailleur indépendant".
- ↳ Activité non professionnelle : activité personnelle dans le cadre des activités domestiques, de loisirs, etc.



2. Au cours de cette activité et à l'occasion de celle-ci, l'individu en cause commet une erreur ou une faute, celle-ci peut être soit :

- ↪ Involontaire par méconnaissance, ignorance, inadvertance, maladresse, etc.
- ↪ Volontaire sans intention de nuire, tout simplement par surestimation de ses capacités à maîtriser un aspect de cette activité,
- ↪ Involontaire ou volontaire avec non-respect d'obligation légale c'est-à-dire par réalisation d'un acte interdit par la loi ou les réglementations,
- ↪ Volontaire avec intention de nuire plus ou moins sciemment.



3. Cette erreur ou cette faute va engendrer les dommages (préjudices) à autrui et ces dommages peuvent se scinder en trois catégories :

- ↪ Corporels,
- ↪ Matériels,
- ↪ Moraux.

4. La responsabilité de l'individu qui a commis l'erreur ou la faute peut être engagée et il devra donc réparation.



5. Cette réparation du préjudice subi et la sanction judiciaire éventuelle de la faute donnera lieu en fonction des circonstances à des procédures qui sont de nature différente :

- ↪ Procédures pénales : qui peuvent conduire à des condamnations pénales quand la faute résulte de la réalisation d'un acte interdit par la loi ;
- ↪ Procédures civiles qui peuvent donner lieu à des condamnations civiles dans les autres cas c'est-à-dire qu'il n'y a pas eu d'acte interdit par la loi.

C'est à partir de ces notions que l'on pourra se poser diverses questions.

Quelles sont les différentes formes de responsabilités ?

Elles sont au nombre de deux :

a. Responsabilité civile :

L'objet de la responsabilité civile est l'obligation de réparer financièrement les conséquences d'une faute ayant entraîné des dommages à autrui. La responsabilité civile peut revêtir deux aspects distincts :

Contractuelle : lorsqu'il y a un contrat entre l'auteur et la victime. Elle s'applique quand le dommage a été causé par un individu en raison de l'inexécution ou la mauvaise exécution d'un contrat.

Délictuelle : lorsqu'il n'y a aucun lien de droit entre l'auteur de la faute et la victime.

Les procédures civiles correspondent à l'ensemble des actions à mener pour faire jouer la responsabilité civile d'un responsable d'une faute.

b. Responsabilité pénale :

L'objet de la responsabilité pénale est de sanctionner un sujet qui a commis un acte répréhensible de par la loi, c'est-à-dire prévu par le code pénal et la tentative sanctionnée comme l'acte lui-même.

Dans le domaine pénal il y a gradation dans la nature de ces actes et on distingue :

- ↪ Les infractions
- ↪ Les délits
- ↪ Les crimes.



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

Les procédures pénales correspondent à l'ensemble des actions à mener pour faire jouer la responsabilité pénale éventuelle d'un responsable d'un acte qui doit être qualifié par l'autorité judiciaire d'infraction, délit ou crime.

Les condamnations pénales consistent à des amendes et/ou des peines de prison avec ou sans sursis.

Quelles sont les conditions de mise en jeu de cette responsabilité ?

La responsabilité d'un individu est mise en cause quant il y a un dommage matériel, corporel ou moral.

a. Dommage matériel :

En cas de destruction ou de dégradation de bien mais aussi de façon plus générale dans toute atteinte à un intérêt financier (exemple : manque à gagner).

b. Dommage corporel :

Quant il y a atteinte physique d'une personne sous forme de blessure au sens très général du terme.

Ce préjudice corporel va combiner les éléments suivants :

↳ **Préjudice matériel** : frais de traitement, de la blessure et des incidences économiques résultant de l'état de la victime l'empêchant totalement ou partiellement d'exercer une activité de travail (exemple un JSP qui souhaitait devenir SP et qui ne le pourra plus) et cela se traduit par un taux d'incapacité.

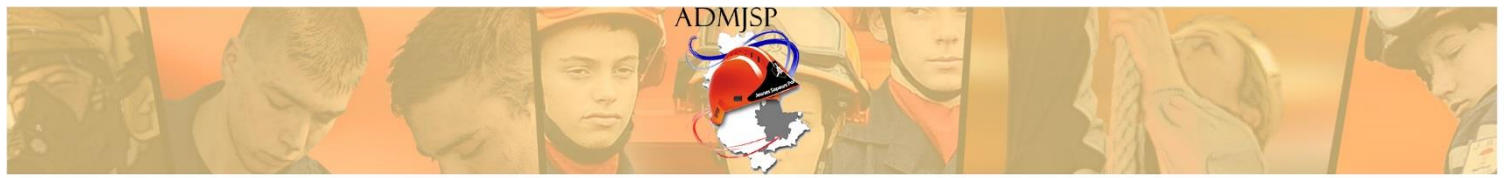
↳ **Préjudice moral** lié à la diminution du "bien-être" de la victime qui est lié soit :

- ✓ à la souffrance occasionnée par l'accident et ses suites (pretium doloris) ;
- ✓ à la privation de certaines joies et satisfactions (préjudice d'agrément) ;
- ✓ à l'atteinte de l'aspect extérieur de la victime (préjudice esthétique).

c. Dommage moral :

Il résulte d'une atteinte à des valeurs non pécuniaires, c'est-à-dire toutes formes de sentiments humains. Cela peut être lié à une atteinte de l'honneur, à l'affection (perte d'un animal, d'un bien de valeur sentimentale) et d'une façon plus générale à une atteinte aux plaisirs de la vie.

Pour que la responsabilité d'un sujet soit mise en cause, il faut au moins deux conditions :



- a. - Qu'il soit prouvé qu'il a commis une faute responsable du préjudice.
- b. - Que le préjudice invoqué, quelle que soit sa nature, puisse donner droit à réparation et cela ne peut se faire que s'il présente un triple caractère, car le préjudice doit être :

- ✓ **Direct** : il faut un lien de causalité entre la faute et le dommage,
- ✓ **Certain** : le dommage doit être actuel ou d'une probabilité certaine. Un dommage aléatoire ou hypothétique ne peut-être pris en compte.
- ✓ **Légitime** : la victime ne peut demander réparation que si cette réparation ne présente pas un caractère illicite ou immoral.

Quelles sont les conditions d'application de la responsabilité ?

Toutes ces notions de responsabilité civile et pénale s'appliquent aux personnes physiques et aux personnes morales.

Personne physique : tout sujet qui a une existence juridiquement réelle de par son état civil.

Personne morale : en droit civil comme en droit public, tout groupement de personnes ou de biens ayant la personnalité juridique (comme les associations loi 1901) qui en conséquence titulaire de droits mais aussi d'obligations.

C'est la loi du 22 juillet 1992 qui a institué la responsabilité des personnes morales qui peuvent ainsi être déclarées responsables pénales des infractions, délits et crimes commis pour leur compte par leurs organes ou représentants.

La responsabilité pénale d'une personne morale n'exclut pas pour autant celles des personnes physiques qui la composent et qui peuvent être considérées comme complices des mêmes infractions, délits ou crimes.

Comment se font les mises en œuvre des procédures civiles et pénales ?

- a. - L'initiative de la demande de réparation financière d'un préjudice matériel ou moral appartient à la victime (à ses parents si mineur) ou à ses héritiers.
- b. - L'action en justice (l'assignation) est faite par le demandeur à l'encontre du défendeur (auteur et/ou responsable du dommage).
- c. La réparation financière du dommage est à la charge de l'auteur de la faute. Cette réparation pouvant se faire spontanément par l'intermédiaire d'une compagnie d'assurance ou au moyen d'une action en justice devant le tribunal civil compétent qui appréciera le bien fondé ou non de la demande.



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

Dans l'ensemble de ces procédures, il faut tenir compte d'autres types d'intervenants :

- Les avocats qui vont représenter la victime et d'autre part assurer la défense du responsable de la faute ou du délit,
- Les experts, en particulier les experts médicaux qui donneront un avis sur l'état des séquelles des dommages corporels,
- Les compagnies d'assurances qui doivent en fonction du contrat d'assurance et du résultat des décisions judiciaires, indemniser les victimes.

Comment se fait la répartition entre procédures civiles ou pénales ?

Lorsque le fait générateur du dommage est purement civil c'est-à-dire qu'il ne constitue pas en même temps une infraction pénale (acte interdit par la loi) l'action est soumise au droit de la procédure civile et c'est la compétence du tribunal judiciaire.

Lorsque la faute commise comporte un acte pénal du fait de l'existence d'une infraction, d'un délit, etc. le juge pénal est saisi et il a également compétence pour juger de la responsabilité civile.

Une victime peut donc se constituer "partie civile" devant le juge pénal pour obtenir également réparation pécuniaire.

Application à l'enseignement

Dans quel cadre et quelles conditions l'animateur JSP exerce son activité ?

1. Il exerce au sein d'une association loi 1901.
2. Cette activité ne peut être réalisée que si le formateur a les connaissances réglementaires, sanctionnées par un "examen" et qu'il est à jour de formation continue si les textes l'imposent ou le précisent.
3. Il exerce cette activité soit bénévolement soit à titre de salarié (ou similaire) de cette association et dans tous les cas il y a un lien contractuel implicite ou explicite entre lui et l'association qui lui a demandé d'effectuer cet enseignement.
4. Son activité se déroule soit dans des locaux ou zones de manœuvres mis à sa disposition par l'organisme ou une institution soit appartenant à des tiers qui les mettent à disposition de l'association.



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

5. Son activité consiste à enseigner le programme du RNF et cela comporte une partie théorique, pratique (gestuelle, manuelle, matérielle) et sportive dont l'importance et la complexité seront variables suivant le contenu de l'UV JSP dans laquelle évolue le jeune.
6. Le contenu de cet enseignement ainsi que les modalités pratiques de déroulement pratiques répondent à un certain nombre d'obligations fixées par des textes réglementaires.
7. Cette activité d'enseignement comporte l'usage de matériels plus ou moins complexes également suivant le contenu de l'UV JSP dans lequel le jeune est.
8. Cet enseignement s'exerce au profit d'une population de jeunes dans une tranche d'âge définie par les textes réglementaires.
9. Son rôle d'enseignant lui confère une certaine autorité, un certain ascendant sur ces "élèves" et ce, comme dans toute activité d'enseignement.
10. Les jeunes sont soumis à des évaluations régulières, auxquelles l'enseignant sera amené à participer et en tout état de cause le formateur aura à juger de la validation ou non des acquis.



ANNEXES

SDMIS
SAPEURS-POMPIERS

LYON, LE **16 MAI 2022**
NOS RÉF. DD/MC
CONTACT Lieutenant-colonel Dominique DREVET
TÉLÉPHONE 04 72 84 39 50
COURRIEL drh@sdmis.fr
PJ 1

NOTE DE SERVICE N° 2022-047
(diffusion complète)

Dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes

La loi de transformation de la fonction publique n°2019-828 du 6 août 2019 a créé une obligation qui s'applique à l'ensemble des employeurs dans les trois versants de la fonction publique : l'instauration d'un dispositif de signalement des actes de violence, discrimination, harcèlement et agissements sexistes.


Par délibération du 17 décembre 2021, le conseil d'administration du SDMIS a approuvé l'adhésion au dispositif de signalement proposé par le centre de gestion de la fonction publique territoriale du Rhône et de la métropole de Lyon (CDG 69)

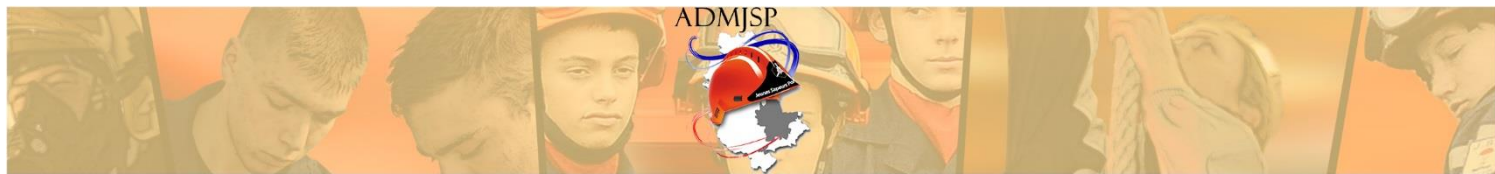
Cette adhésion, effective depuis le 1^{er} janvier 2022, permet ainsi aux agents du SDMIS (sapeurs-pompiers professionnels, sapeurs-pompiers volontaires, personnels administratifs, techniques et spécialisés) de bénéficier d'une prestation externalisée, neutre et sécurisée, répondant aux obligations réglementaires sur les aspects suivants :

- Recueil des signalements : accès à une plateforme internet sécurisée, qualification du signalement et examen de sa recevabilité ;
- Orientation et accompagnement des victimes : orientation vers un professionnel compétent selon les besoins de l'agent ;
- Traitement des faits par l'employeur : réalisation possible à la demande de l'employeur d'un accompagnement (enquête administrative, etc.).

Ce nouveau dispositif de signalement s'inscrit en complément des dispositifs de signalement déjà proposés au sein du SDMIS (cellule de veille RPS, médecins de prévention, unité de soutien psychologique).

Les modalités d'utilisation du dispositif de signalement proposé par le CDG 69 sont détaillées dans la plaquette d'information jointe à la présente note.


Contrôleur général Serge DELAIGUE
Directeur départemental et métropolitain



Dispositif de signalement

Et de traitement des actes de violence, discrimination, agissements sexistes, harcèlement (physique ou moral) sur votre lieu de travail et au sein de l'organisation (hors usagers)

Témoins ou victimes sur votre lieu de travail de

<h4>Violences</h4> <p>(Physiques, sexuelles, verbales ou morales)</p> 	<h4>Discrimination</h4> 
<h4>Agissement sexiste</h4> 	<h4>Harcèlement</h4> <p>(Sexuel ou moral)</p> 

Dans le cadre d'une convention avec le cdg69, votre collectivité propose 2 canaux sécurisés qui permettent aux agents de déposer des signalements et d'échanger confidentiellement avec des professionnels de confiance

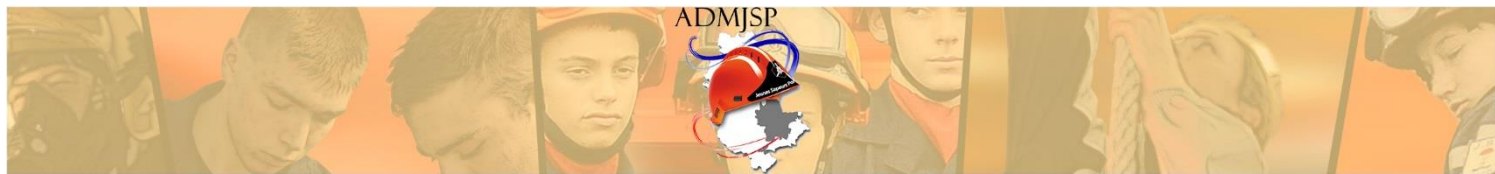


Saisir une alerte sur notre plateforme sécurisée www.cdg69.signalement.net

ou

Déposez votre alerte vocale 24h/24, 7j/7
01 86 47 67 97 Code collectivité : **0069**

Disponible 24h/24 7j/7 - Sécurisé et confidentiel



Qui peut effectuer un signalement ?

Vous avez la possibilité d'effectuer un signalement :

- ↳ Quel que soit votre statut : titulaire, contractuel, stagiaire, apprenti, intervenant extérieur, agent ayant quitté l'établissement depuis moins de trois mois, candidat à un recrutement dont la procédure a pris fin depuis trois mois au plus.

Que puis-je signaler ?

Les faits signalés peuvent être des actes de violence, de discrimination, de harcèlement ou d'agissements sexistes, professionnels, ayant lieu sur votre lieu de travail. Vous pouvez effectuer un signalement en tant que victime ou témoin de tels agissements.

Vous souhaitez effectuer un signalement ? Deux options s'offrent à vous :

Option 1 : j'effectue un signalement via la plateforme en ligne

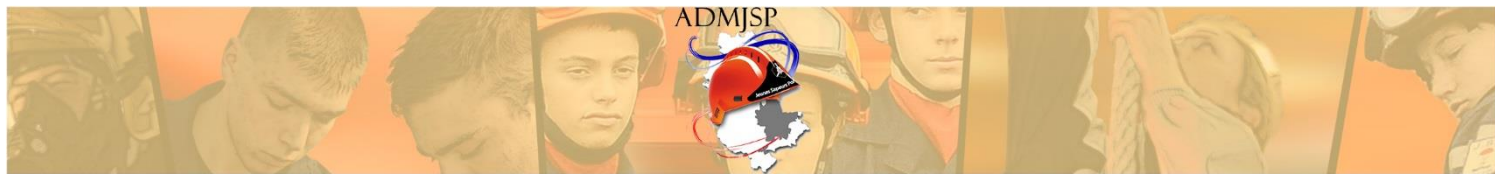


www.cdg69.signalement.net

Rendez-vous sur www.cdg69.signalement.net pour accéder au portail de signalement mis à disposition par le cdg69. La plateforme vous offre la possibilité d'effectuer un signalement de manière confidentielle et sécurisée.

- 1/ Je sélectionne la catégorie de signalement dans la liste (discrimination, harcèlement, agissement sexiste, violence).
- 2/ Je choisis de m'identifier.
- 3/ Je réponds au questionnaire de manière factuelle et objective (description des faits, possibilité de joindre des fichiers, etc.).
- 4/ Je clique sur le bouton « Transmettre le signalement ».

Lors de l'envoi de votre rapport, le système génère et affiche un code confidentiel que vous devez conserver. Ce code vous permet de communiquer par messagerie sécurisée avec le référent du cabinet d'avocats AlloDiscrim. Pour accéder à ce service, cliquez sur « Accéder à un signalement existant » depuis la page d'accueil.



Option 2 : je dépose un message vocal sur la ligne d'alerte téléphonique à ma disposition



Composez le **01 86 47 67 97** afin de pouvoir déposer votre signalement. Pour garantir un accès sécurisé au système, saisissez le code dédié au cdg69 et ses collectivités adhérentes : 0069.

Lors du dépôt de votre signalement, le système génère un code confidentiel que vous devez noter et conserver. Ce code vous permettra de communiquer par téléphone avec le référent du cabinet d'avocats AlloDiscrim.

- Rappelez la ligne d'alerte téléphonique et choisissez l'option « Consulter un signalement existant ».
- OU
- Connectez-vous à la plateforme et cliquez sur « Accéder à un signalement existant » depuis la page d'accueil.

J'échange avec Allodiscrim qui me conseille sur ma situation

La cellule d'Allodiscrim est une structure d'avocats dédiée à la gestion et à la prévention des risques éthiques dans les organisations. Elle propose, par un diagnostic de votre situation, de répondre à vos questions, de vous apporter toute information utile et de vous conseiller sur les démarches à entreprendre. L'échange se déroulera comme suit :

- 1/ Un avocat analyse avec vous votre situation afin de pouvoir qualifier ou non votre situation ou celle dont vous avez été témoin au regard des actes relevant du dispositif (discrimination, harcèlement, agissement sexiste, violence).
- 2/ Dans tous les cas, il vous conseille et vous aide à identifier une situation.
- 3/ Il vous oriente vers un professionnel compétent selon vos besoins : soutien psychologique, accompagnement juridique, etc.
- 4/ Si nécessaire, les avocats peuvent solliciter des éclairages complémentaires auprès de votre collectivité.




- ↳ Ce dispositif concerne exclusivement des actes commis par des collègues, la hiérarchie ou des élus.
- ↳ Ma collectivité ne sera informée que si je décide d'une levée d'anonymat pour le traitement des faits.
- ↳ Ce dispositif ne se substitue pas aux autres voies de recours :
 - Le service du défenseur des droits,
 - Les autorités de police et de gendarmerie,
 - Le procureur de la république

Septembre 2021 - Conception, réalisation et impression : cdg69



Une plateforme administrée par un tiers certifié



Accessible depuis tout navigateur web (ordinateur, téléphone, tablette...)

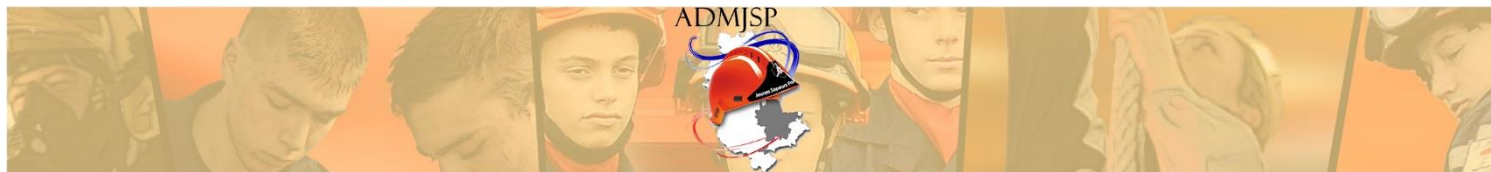


Une plateforme simple, sécurisée et confidentielle



Disponible 24h/24 7j/7

 **Saisir une alerte sur notre plateforme sécurisée**
www.cdg69.signalement.net
— ou —
Déposez votre alerte vocale 24h/24, 7j/7
01 86 47 67 97 Code collectivité : **0069**



BIBLIOGRAPHIE

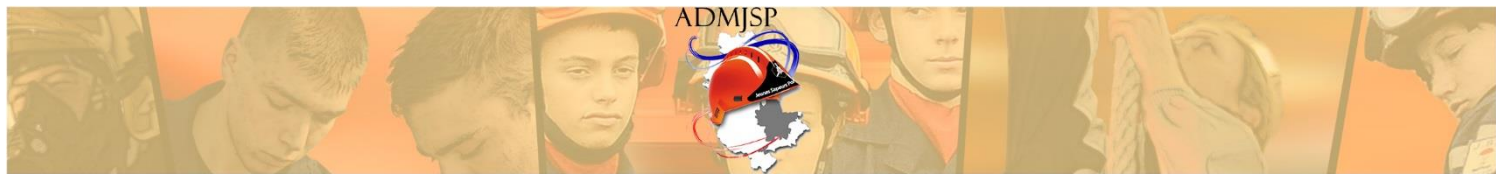
- ↪ Recueil des fiches de référence - Valabre - 2017

- ↪ Secourismes revus de l'ANIMS.

- ↪ Document technique et pédagogiques TEMPS JEUNES avril 2004 - Philippe DAYET, directeur adjoint et Gérard BONNAFONT psychosociologue

- ↪ Mémoire de Mlle GUERAIN Pauline - année 2012. LA DYSLEXIE » Handicap ou don chez les sapeurs-pompiers. Causes ou conséquences des abandons de sapeurs-pompiers.

- ↪ Sarah DAURELLE – Psychologue psychothérapeute - ancienne JSP et ancienne encadrante au sein de la section Lyon-Duchère.



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS



Imagis / Espinal 2012

JEUNES SAPEURS-POMPIERS DE FRANCE

Arnaud Guis