



# Mon implication avant, pendant et après une formation

## CETTE FICHE ME PERMET DE

- ▮ Préciser mes attentes concrètes par rapport à une formation
- ▮ Adopter une attitude favorisant l'apprentissage lors d'une formation
- ▮ Consigner ce que je retiens de ma formation
- ▮ Faire le lien entre la formation et mon métier

Pour m'aider à compléter cette fiche, je peux notamment me tourner vers :

- > Mon tuteur
- > Le responsable de la formation de mon institution
- > L'opérateur de formation
- > Mon responsable d'équipe / Mon employeur
- > La délégation syndicale
- > Mes collègues



Réalisé par l'APEF asbl - Editeur responsable: Benoit Parmentier - ONE - Chaussée de Charleroi, 95 à 1060 Bruxelles

mon carnet  
de bord

NOTRE  
PLAN DE  
FORMATION

ap  
ef  
Association  
Paritaire des  
Employés et  
Formateurs

MAE  
Maison  
d'Accueil  
d'Enfance

F3  
FÉDÉRATION  
MULLONNE-BRUXELLES

ONE  
OFFICE  
DE LA NAISSANCE  
ET DE L'ENFANCE

© ROSSandHELEN photographers - iStock



## 1. Je m'implique avant ma formation

Nous vous proposons de compléter un exemplaire du formulaire **H** ci-après pour chaque formation que vous êtes amené à suivre. Afin d'en garder une trace, classez-le avec l'attestation de présence de la formation concernée !

Le formulaire **H** est structuré en deux parties, l'une étant à compléter avant la formation, l'autre une fois qu'elle est terminée.



Un intercalaire du carnet de bord est dédié spécifiquement à tes attestations de suivi de formation !

### Partie 1 du formulaire H

Avant de vous rendre en formation, il est intéressant de définir précisément ce que vous en attendez... mais aussi ce que vous attendez de vous-même !

- | Quelles sont mes attentes par rapport à la formation ?
- | Quels sont mes objectifs ?
- | Quelles **compétences** voudrais-je ainsi acquérir ou développer ?

### Avant ma formation : quelques conseils pour me préparer

Pour vous sentir prêt le jour de votre formation :

- | Anticiper les **aspects logistiques** : lieu, horaire, temps de trajet, modalités de parking ...
- | Préparer votre **matériel** : de quoi noter, un snack, votre carnet de bord professionnel ...
- | **Échanger** éventuellement avec des collègues dans le cas d'une formation suivie collectivement. Ont-ils d'autres attentes et objectifs que vous à partager ?
- | **Relire** votre formulaire H la veille ainsi que le programme de la formation

## 2. Pendant la formation, je suis acteur de ma formation

Une formation n'est pas une pièce de théâtre à laquelle vous assistez : vous n'y êtes pas en tant que spectateur. Vous aussi, vous êtes un acteur de votre **apprentissage**.

- | **Écoutez** les interventions de chacun ; celles du formateur bien sûr, mais également des autres participants. Leurs expériences et leurs témoignages vous permettront de faire des liens avec votre réalité professionnelle, d'enrichir votre **apprentissage** et votre réflexion.
- | **Réagissez et partagez** vous-même vos propres expériences, votre propre vécu. Confrontez votre façon de voir les choses à celles des personnes qui vous entourent, à celle du formateur.
- | **Prenez des notes** pour garder une trace de ce que vous apprenez. Ne notez cependant pas tout ! Pendant que vous notez, vous écoutez moins mais vous vous épuisez plus. Trouvez un juste milieu afin de consigner par écrit les éléments qui vous paraissent importants, utiles ou qui vous posent question.



© svetikd – istock

H

Chacun a sa propre façon de prendre note : certains préfèrent rédiger des phrases complètes, d'autres préféreront transformer leurs idées en un dessin. Libre à vous d'utiliser la méthode qui vous convient ! Un espace dédié aux notes personnelles est disponible à la fin du classeur carnet de bord.

- | **Faites vos propres recherches sur le sujet!** Articles de presse, documentation, recherches internet... Autant de possibilités qui vous permettront de découvrir le sujet sous un autre angle. Le formateur pourra aussi vous diriger vers l'une ou l'autre ressource.



Ecoutez à ce sujet le témoignage d'un opérateur de formation sur le carnet de bord professionnel !

### 3. Je m'implique après ma formation

#### Partie 2 du formulaire H

De même, une fois la formation terminée, prenez le temps de réfléchir à quelques éléments importants :

- | La formation correspondait-elle à mes attentes ? Aux attentes de mon institution ?
- | Qu'est-ce que j'en retiens ?
- | Concrètement, que vais-je (essayer de) mettre en pratique dans mon métier ?

## Après ma formation, je mobilise mes nouveaux apprentissages

L'objectif de la formation est de développer vos connaissances et donc vos **compétences**. Une fois la formation terminée, tout n'est pas joué. Vous connaissez la théorie, il s'agit maintenant de la mettre en pratique.

Vous avez investi du temps et de l'énergie dans une formation, il serait dommage que ces nouvelles ressources soient oubliées car vous ne les utilisez pas.

Comment intégrer vos nouveaux acquis de manière concrète et durable dans votre pratique de terrain? Voici ci-dessous plusieurs éléments intéressants pour vous mettre en action :

**I Fixez-vous des objectifs<sup>1</sup>** : identifier ce que vous pouvez et voulez transférer dans votre métier et expérimentez. N'hésitez pas à sortir de votre zone de confort en testant vos nouvelles **compétences** via diverses initiatives ou projets. Vous rajouterez petit à petit des cordes à votre arc et vos habitudes pourront évoluer.

Notez que certains contenus devront être adaptés à votre réalité et éventuellement être abordés collectivement avant de pouvoir être utilisés.

- Exemple : une animatrice en centre de vacances a suivi une formation sur le développement de l'intelligence émotionnelle chez l'enfant. Lors du stage qu'elle a suivi, elle a décidé de directement proposer de commencer chaque demi-journée par une courte « météo intérieure » afin d'inviter les jeunes à tester leurs ressentis et à les communiquer. Cela lui permet notamment de mieux comprendre l'implication, ou l'absence d'implication, de certains enfants lors des activités et de pouvoir éventuellement proposer des alternatives et un encadrement plus adéquat. Cette pratique fait désormais partie de tous les stages qu'elle anime.

**I Impliquez vos collègues** : faites un retour de votre formation, partagez vos acquis et mobilisez vos collègues dans vos nouvelles pratiques. Cette dynamique de partage et d'échanges favorisera la mise en place d'une réelle « **culture de formation** » au sein de votre institution : comment évoluer ensemble grâce aux nouvelles connaissances apportées ?

**I Créez des projets individuels et collectifs** : rien de tel pour s'assurer d'une utilisation et d'un ancrage effectifs de vos nouveaux acquis. Un projet mené sur le long-terme vous permettra d'évoluer progressivement via des allers-retours entre le contenu de votre formation et votre pratique de terrain.

- Exemple : un accueillant ayant suivi une formation en activités extérieures a proposé à sa collègue formée en recettes diététiques de concevoir des goûters à partir des fruits et légumes plantés et récoltés avec les enfants.

**I Relisez vos notes et annexes après 1, 3, 6 mois** : cela vous permettra de rafraîchir votre mémoire et de faire le point sur les éléments que vous avez déjà intégré à vos habitudes professionnelles et ceux que vous pouvez encore expérimenter.

Notez que la possibilité d'expérimenter et créer des projets individuels ou collectifs sur votre lieu de travail dépend aussi de votre contexte professionnel et de la **culture de formation** de votre institution. Certaines institutions donnent « plus de place » à la formation que d'autres (temps de partage au retour de la formation, entretiens individuels...).

N'hésitez dès lors pas à discuter avec votre responsable et vos collègues de ce que vous pouvez mettre en place après la formation.



Tout seul on va plus vite,  
ensemble, on va plus loin!

<sup>1</sup> Un outil pour vous aider à vous fixer des objectifs concrets et réalisables est disponible sur [www.moncarnetdebord.be](http://www.moncarnetdebord.be)

# Je m'implique avant ma formation

Formulaire en lien avec la Fiche H<sup>1</sup>

I Intitulé de la formation :

.....

I Date(s) de la formation :

.....

I Opérateur / Formateur :

.....

Grâce à cette fiche, je constate que j'arrive mieux préparé à ma formation, il m'est plus facile de rentrer dans le contenu.

Gilles,  
accueillant extrascolaire, 30 ans

## Avant la formation

Complétez cette partie avant de vous rendre en formation.

QUELS SONT MES ATTENTES, MES OBJECTIFS,  
PAR RAPPORT À CETTE FORMATION ?

Qu'est-ce que je souhaite y apprendre ? Pour quoi faire ?

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

QUEL INTÉRÊT CETTE FORMATION  
A-T-ELLE POUR MON INSTITUTION ?

.....

.....

.....

QUELLES SONT LES **COMPÉTENCES**  
QUE JE SOUHAITE DÉVELOPPER ?

.....

.....

.....

1 Téléchargez de nouveaux formulaires vierges [www.moncarnetdebord.be/](http://www.moncarnetdebord.be/)!

# Je m'implique après ma formation

## a) Évaluer la formation à chaud

Complétez cette partie dès que possible après la formation.

LA FORMATION A-T-ELLE RÉPONDU À MES ATTENTES  
(DÉFINIES À L'ÉTAPE 1)?

Pourquoi et dans quelle mesure ?

QU'EST-CE QUE JE RETIENS DE CETTE FORMATION ?

Des mots-clés, une image, une idée, une parole du formateur, un exercice réalisé,  
un moment d'échange avec un participant...



La formation n'a pas répondu à tes attentes ? Dommage.  
Tu peux retourner voir :

- La fiche **C** pour repréciser tes projets et envisager les actions possibles
- La fiche **F** (formulaire **F2**) pour retravailler la synthèse de tes objectifs
- La fiche **G** pour voir si les critères sur lesquels tu as basé tes choix de formation ont été correctement déterminés

QUELS ÉLÉMENTS DE CETTE FORMATION POURRAIS-JE PARTAGER AVEC MES COLLÈGUES ? SOUS QUELLE FORME ?

(notes, présentation, table ronde...).

---

---

---

---

---

---

---

---

QUE SOUHAITERAIS-JE APPROFONDIR PAR LA SUITE ?

---

---

---

---

---

---

---

---

H



Tu as terminé ta formation ?  
Rendez-vous à la fiche **A**  
pour mettre à jour  
ton parcours de formation !

### b) Commencer à utiliser mes nouveaux savoirs

Complétez cette partie dans les deux semaines maximum suivant la formation. Nous vous conseillons de vous munir de vos notes de formation.

L'objectif de ce formulaire est de préparer ce qu'on appelle la « mise en œuvre des **apprentissages** » à la suite de la formation : comment insérer de manière concrète et durable les nouvelles connaissances apprises en formation ? Comment induire un réel changement positif dans votre pratique ?





6 MOIS APRÈS LA FORMATION			
Quel(s) changement(s) avez-vous mis en place dans votre pratique ?	Quelle(s) évolution(s) positives pouvez-vous constater ?	Si vous n'avez pas réussi à opérer un changement ou mettre en pratique ce que vous avez appris, quels ont été les freins ?	Comment lever ces freins ?
----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----	----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----	----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----	----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----
1 AN APRÈS LA FORMATION			
Quel(s) changement(s) avez-vous mis en place dans votre pratique ?	Quelle(s) évolution(s) positives pouvez-vous constater ?	Si vous n'avez pas réussi à opérer un changement ou mettre en pratique ce que vous avez appris, quels ont été les freins ?	Comment lever ces freins ?
----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----	----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----	----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----	----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- ----- -----