

Standard de compétences ENETOSH pour instructeurs et animateurs de formation dans le domaine de la sécurité et de la santé au travail

Domaine de compétence : formation initiale et continué

Niveau : 6

Score :

Comportement manifesté	Évaluation			
	N'est pas vrai du tout	Est en partie vrai	Est en majeure partie vrai	Est tout à fait vrai
Possède une compétence communicative				
• Établit activement le contact avec les participants (les salue personnellement, établit un contact visuel, les appelle par leur nom)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Garde le contact visuel avec tous les participants	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• S'adresse directement aux participants (p.ex. en les appelant par leur nom, en posant une question à un participant donné)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Écoute attentivement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Encourage à poser des questions	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Répond aux questions des participants	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Revient sur les questions des participants au moment opportun, lorsque le contenu s'y prête	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Invite à la discussion	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Demande aux participants de manière ciblée d'intervenir dans la discussion	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Clôt la discussion	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• S'adresse au niveau émotionnel des participants	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Dégage une certaine autorité face au groupe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• S'exprime clairement et de manière	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Comportement manifesté	Évaluation			
	N'est pas vrai du tout	Est en partie vrai	Est en majeure partie vrai	Est tout à fait vrai
<p>compréhensible (phrases complètes avec un minimum de subordonnées, évite les interjections parasites comme 'euh', 'hein', 'en fait', 'd'accord'...)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Module le volume de sa voix en fonction de la taille du groupe • Adapte son langage au registre linguistique des participants • Argumente logiquement et de manière compréhensible • Utilise la gestique pour souligner ses propos 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Conclut un accord avec les participants</p> <ul style="list-style-type: none"> • Questionne les participants sur leur expérience et sur leurs attentes • Formule les objectifs et les contenus du séminaire • Confronte les résultats du séminaire avec les attentes des participants 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Met à profit l'expérience des participants</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fait appel au vécu des participants • A recours à des exemples • Demande aux participants de fournir leurs propres exemples • Prépare le séminaire en concertation avec les intéressés (p.ex. l'entreprise) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Implique les participants</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fait préciser certains points en posant des questions • Renvoie les questions aux participants avant d'y répondre lui-même • S'adresse de manière ciblée aux participants qui ne s'impliquent pas dans la discussion • Tient compte des suggestions de 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Comportement manifesté	Évaluation			
	N'est pas vrai du tout	Est en partie vrai	Est en majeure partie vrai	Est tout à fait vrai
modifications émanant des participants <ul style="list-style-type: none"> • Adopte un langage corporel « ouvert » en écoutant les questions • Choisit des méthodes qui requièrent une participation active de l'ensemble des participants 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dirige le groupe <ul style="list-style-type: none"> • Les instructions données au groupe sont claires et compréhensibles • Tous les acteurs respectent les accords qu'ils ont pris • Arrive à un résultat commun, auquel adhère l'ensemble du groupe 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gère les conflits de manière constructive <ul style="list-style-type: none"> • Convient de règles sur la manière de se comporter les uns avec les autres • Ne perd pas son sang-froid dans les situations critiques • Évoque ouvertement les conflits susceptibles de se présenter • Met de côté les questions et contributions qui ne présentent pas d'intérêt pour l'ensemble du groupe • Interrompt un participant en s'adressant à lui par son nom, résume le sujet et renvoie la balle à d'autres participants • Fait savoir au participant qu'il reviendra plus tard sur son intervention • Demande à un membre du groupe de se charger de la modération/médiation du conflit 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Maîtrise les méthodes et les principaux outils multimédias <ul style="list-style-type: none"> • A recours à différentes méthodes 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Comportement manifesté	Évaluation			
	N'est pas vrai du tout	Est en partie vrai	Est en majeure partie vrai	Est tout à fait vrai
<p>pédagogiques et d'apprentissage</p> <ul style="list-style-type: none"> • Veille à ce que la méthode soit adaptée au sujet, au groupe cible et à la situation • Tient compte de la taille du groupe • Définit le rôle qu'il entend jouer dans le cadre du séminaire (p.ex. transmetteur de savoir, modérateur, conseiller) • Utilise des méthodes propres à encourager les participants à s'impliquer activement • Prend en compte les conditions organisationnelles et techniques • Vérifie avant le séminaire le bon fonctionnement des outils multimédias • Maîtrise parfaitement les méthodes et outils multimédia utilisés • Consigne les résultats du séminaire • Prépare le transfert des résultats à la pratique • Évalue le résultat du séminaire 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Applique la méthode de modération</p> <ul style="list-style-type: none"> • Applique les règles de la méthode de modération • Applique les techniques de la méthode de modération dans le cadre du séminaire • Utilise le matériel de modération de manière appropriée • Résume les résultats du processus d'apprentissage ayant fait l'objet de la modération • Élabore un catalogue de mesures à partir de la discussion 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Comportement manifesté	Évaluation			
	N'est pas vrai du tout	Est en partie vrai	Est en majeure partie vrai	Est tout à fait vrai
<p>Visualise les principales étapes et conclusions du séminaire</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'écriture est lisible • Le texte ne comporte pas de fautes d'orthographe • L'écriture est agréable à lire (équilibre entre les parties supérieures, inférieures et médianes des lettres, interligne constant, lettres rapprochées au sein d'un même mot) • Utilise des titres et des sous-titres • L'emploi des couleurs est adapté aux besoins (3 couleurs maximum par diapositive ou poster) • La taille de typographie et la police de caractères sont adaptées aux besoins (p.ex. pour une diapositive : 25 points pour le titre et 18 points pour le texte) • Le nombre de diapositives est adapté au temps imparti pour la présentation (p.ex. un maximum de 3 diapositives comportant 7 points chacune) • Le texte parlé est en adéquation avec la présentation (p.ex. avec le texte de la diapositive) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Donne et reçoit un feed-back</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demande aux participants s'ils souhaitent un feed-back émanant du groupe et/ou de l'instructeur / de l'animateur de formation • Utilise des « messages-Je » • Établit le lien entre le feed-back et un comportement concret • Donne et reçoit le feed-back sans tarder • Maîtrise la technique « sandwich » (1 : feed-back positif, 2 : critique constructive, 3 : feed-back positif) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Comportement manifesté	Évaluation			
	N'est pas vrai du tout	Est en partie vrai	Est en majeure partie vrai	Est tout à fait vrai
<ul style="list-style-type: none"> • Aborde diverses options d'action • Accepte un feed-back critique sans chercher à se justifier • Demande aux participants de faire des suggestions constructives de modifications 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Jette un regard critique sur son propre travail</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exploite efficacement ses points forts • Gère ses faiblesses de manière appropriée durant le séminaire • Est capable de décrire concrètement ses propres points forts et faiblesses 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Enseignement en équipe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les collègues préparent le séminaire ensemble • Les collègues réalisent le séminaire ensemble • Les collègues conviennent d'une répartition des tâches pour le séminaire • Les deux collègues participent au lancement du processus de discussion • Les deux collègues participent au pilotage du processus de discussion • Ils mettent leur savoir et leurs aptitudes au service de l'équipe • Conviennent de compromis propres à réaliser les objectifs fixés • Examinent de manière constructive les suggestions émanant de tierces personnes • Font preuve d'une loyauté mutuelle face aux participants • Procèdent ensemble à l'évaluation du séminaire 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Comportement manifesté	Évaluation			
	N'est pas vrai du tout	Est en partie vrai	Est en majeure partie vrai	Est tout à fait vrai
<p>Élabore un séminaire, un programme d'études ou de formation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les objectifs pédagogiques / enjeux sont clairement définis • Les différents modules du séminaire sont planifiés • Les contenus sont adaptés au groupe cible • Les méthodes sont adaptées au groupe cible • Les contenus contribuent à réaliser les objectifs / les enjeux du séminaire • Les méthodes contribuent à réaliser les objectifs / les enjeux du séminaire • Les documents destinés aux participants sont préparés 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Sait bien gérer son temps</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'horaire du séminaire est respecté • Les différents sujets sont bouclés avant une pause • Une pause est aménagée après une période maximum de 90 minutes • La gestion du temps est adaptée aux méthodes utilisées 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>Maîtrise les fondements de la formation pour adultes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Considère son rôle comme étant celui d'un tuteur • Entretient une relation de partenariat avec les participants • Considère le séminaire comme étant un processus d'apprentissage commun • Permet à chacun d'organiser lui-même son processus d'apprentissage • Tient compte des différences de culture, de milieu, de catégories d'âge et de type d'apprenant 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Comportement manifesté	Évaluation			
	N'est pas vrai du tout	Est en partie vrai	Est en majeure partie vrai	Est tout à fait vrai
<ul style="list-style-type: none"> Estime que le séminaire s'inscrit dans une démarche d'apprentissage la vie durant 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fait preuve de souplesse <ul style="list-style-type: none"> Réagit avec souplesse aux impondérables Prévoit des alternatives au déroulement prévu A en réserve des solutions de substitution en cas de problème (« plan B ») Adapte la conception du séminaire à des circonstances imprévues (p.ex. bruit de chantier) 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Veille à sa propre formation continue <ul style="list-style-type: none"> Se forme à l'utilisation de nouveaux outils multimédia Se forme pour perfectionner ses compétences rhétoriques Se forme à l'usage de nouvelles méthodes Approfondit ses compétences pédagogiques Se perfectionne dans son domaine professionnel Accorde subjectivement une grande importance au perfectionnement et à la formation continué 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fait preuve de compétences personnelles <ul style="list-style-type: none"> Respecte autrui pour ce qu'il est Fait preuve d'assurance dans ses rapports avec autrui Souhaite apprendre des autres A une bonne perception de lui-même 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Comportement manifesté	Évaluation			
	N'est pas vrai du tout	Est en partie vrai	Est en majeure partie vrai	Est tout à fait vrai
(connaît ses points fort et ses faiblesses, connaît son propre style de direction, sait quelles méthodes lui conviennent le mieux)				
• S'investit dans sa tâche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Assume la responsabilité du processus, tout en déléguant une partie de cette responsabilité aux participants	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Est ouvert aux nouveaux développements	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Est créatif	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>