



Co-funded by
the European Union



MODULE 4 – La formation entre pairs

Financé par l'Union européenne. Les vues et opinions exprimées n'engagent que leur(s) auteur(s) et ne reflètent pas nécessairement celles de l'Union européenne ou de l'Agence Erasmus+ France / Education Formation. Ni l'Union européenne ni l'autorité chargée de l'octroi ne peuvent en être tenues pour responsables. Projet Numéro: 2022-1-FR01-KA220-VET-000086582

Programme de la formation

1 | Unités d'apprentissage

Objectif pédagogique

L'objectif de ce module est de former les participants à développer des compétences pour partager et transférer leurs connaissances à leurs collègues et agents dans d'autres municipalités.

En effet, les compétences et connaissances en matière de développement durable développées par les participants tout au long des modules de formation précédents prennent tout leur sens si elles sont relayées au plus grand nombre. Qu'il s'agisse d'organiser des ateliers d'une journée ou d'une demi-journée, de présenter des études de cas, de faire une démonstration du jeu sur table ou de promouvoir le cours en ligne, il existe de nombreuses façons de le faire au sein de votre cercle professionnel.

Cette technique d'apprentissage est connue sous le nom de formation (ou apprentissage) entre (ou par) pairs et est largement utilisée dans les environnements professionnels. Nous examinerons ensemble les avantages de cette technique, ainsi que les différents formats disponibles. Nous verrons également le processus de mise en place d'un programme de formation par les pairs sur un lieu de travail, notamment au sein d'une municipalité.

Enfin, comme il s'agit du dernier module, nous profiterons de l'occasion pour discuter des différentes techniques et outils utilisés tout au long de la formation, y compris ceux mentionnés ci-dessus, qui peuvent être utiles dans le cadre du partage des connaissances.

Programme de l'unité d'apprentissage 1.1.

	Sujet	Durée	Méthodes	Matériels
1.1.1.	Qu'est-ce que la formation entre pairs ?	10 min	Présentation	Projecteur, ordinateur portable, PPT
1.1.2.	Pourquoi vous avez besoin d'une organisation favorisant la formation entre pairs	20 min	La boucle de l'apprentissage	Projecteur, ordinateur portable, PPT
	<i>Durée totale de l'unité</i>	<i>30 min</i>		

Programme de l'unité d'apprentissage 1.2.

	Sujet	Durée	Méthodes	Matériels
1.2.1.	Comment introduire l'apprentissage entre pairs en tant que pratique	15 min	Présentation	Projecteur, ordinateur portable, PPT

1.2.2.	Comment mettre en place un programme d'apprentissage entre pairs sur le lieu de travail	15 min	Présentation Débat	Projecteur, ordinateur portable, PPT
<i>Durée totale de l'unité</i>		<i>30 min</i>		

Programme de l'unité d'apprentissage 1.3.

	Sujet	Durée	Méthodes	Matériels
1.3.1.	Les formats de l'apprentissage entre pairs	30 min	Débat Exercice pratique	Projecteur, ordinateur portable, PPT
<i>Durée totale de l'unité</i>		<i>30 min</i>		

Programme de l'unité d'apprentissage 1.4.

	Sujet	Durée	Méthodes	Matériels
1.4.1.	La boîte à outils d'Intergreen	20 min	Présentation	Projecteur, ordinateur portable
1.4.2.	Autres outils numériques	20 min	Présentation	Projecteur, ordinateur portable, PPT
1.4.3.	Les compétences utiles dans la formation entre pairs	20 min	Activité de groupe	Paperboard
1.4.4.	Autres outils et techniques	20 min	Présentation Discussion de groupe	Projecteur, ordinateur portable, PPT
<i>Durée totale de l'unité</i>		<i>80 min</i>		

Programme de l'unité d'apprentissage 1.5.

	Sujet	Durée	Méthodes	Matériels
1.5.1	Étape 1 : Établir l'agenda	20 min	Présentation Exercice pratique	Projecteur, ordinateur portable, PPT, feuilles

1.5.2.	Étape 2 : Préparer le programme de l'activité	10 min	Présentation	Projecteur, ordinateur portable
1.5.3.	Étape 3 : Élaborer un questionnaire d'évaluation et un questionnaire préalable à la formation	20 min	Présentation Exercice pratique	Projecteur, ordinateur portable, PPT, feuilles
1.5.4.	Étape 4 : Assurez-vous d'avoir un public	10 min	Présentation Discussion de groupe	Projecteur, ordinateur portable, PPT
1.5.5.	Étape 5 : Mettre en place l'activité et se préparer	10 min	Présentation	Projecteur, ordinateur portable, PPT
<i>Durée totale de l'unité</i>		<i>70 min</i>		
<i>Durée totale du module</i>		<i>4 heures</i>		

Unité 1.1. – Introduction à la formation entre pairs

Introduction

L'apprentissage entre pairs est un type de stratégie d'apprentissage et de formation mutuels. Il implique que des participants de même niveau s'engagent dans une éducation collaborative.

Bien qu'il soit généralement associé aux études, l'apprentissage entre pairs est également important au travail. Il crée une main-d'œuvre engagée qui développe constamment ses compétences.

En d'autres termes, l'apprentissage entre pairs consiste que l'un ou plusieurs étudiants (ou collègues) enseignent à d'autres étudiants (ou collègues).

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la session d'apprentissage, les participants pourront :

- ✓ Comprendre ce qu'est la formation entre pairs
- ✓ Reconnaître les différentes formes d'apprentissage entre pairs
- ✓ Adopter l'approche entre pairs dans leur environnement professionnel

Programme de l'unité d'apprentissage

	Sujet	Durée	Méthodes	Matériels
1.1.1.	Qu'est-ce que la formation entre pairs ?	10 min	Présentation	Projecteur, ordinateur portable, PPT
1.1.2.	Pourquoi vous avez besoin d'une organisation favorisant la formation entre pairs	20 min	La boucle de l'apprentissage	Projecteur, ordinateur portable, PPT
	<i>Durée totale de l'unité</i>	<i>30 min</i>		

1.1.1. Qu'est-ce que la formation entre pairs?

Méthodologie : Présentation

L'activité commence par une simple présentation de ce qu'est l'apprentissage entre pairs, comment il fonctionne et pourquoi il est particulièrement utile.

1.1.2. – Pourquoi vous avez besoin d'une organisation favorisant la formation entre pairs

Méthodologie : La boucle de l'apprentissage

Penser le processus d'apprentissage en termes de cycle ou de boucle est un concept qui existe depuis un certain temps déjà. Lancé à l'origine dans le secteur de l'éducation, il gagne aujourd'hui en popularité dans les scénarios d'apprentissage sur le lieu de travail, dans un large éventail d'industries et de secteurs.

L'idée principale est que l'apprentissage n'est pas un processus linéaire, mais une boucle, dans laquelle un chemin circulaire est suivi, qui permet aux apprenants et à la direction d'évaluer et d'améliorer continuellement la façon dont la formation et l'apprentissage sont réalisés au fil du temps.

Les quatre éléments clés, ou étapes, de la boucle d'apprentissage sont :

- Apprentissage - acquérir de nouvelles connaissances, comprendre et les retenir.
- Application - appliquer les connaissances acquises à des situations pertinentes.
- Le retour d'information - les commentaires sur la manière dont les connaissances ont été appliquées.

- Réflexion - examen des progrès accomplis et planification du cycle suivant.

Messages clés

- L'apprentissage entre pairs permet aux employés de travailler sur de nouveaux concepts et de partager des idées avec leurs pairs travaillant sur le même projet. La possibilité d'enseigner et de recevoir des enseignements à son tour est un moyen efficace pour les organisations de former des employés plus soudés qui travaillent ensemble de manière productive.
- Maintenir les compétences des personnes en phase avec l'évolution rapide des marchés est le plus grand défi de notre époque. L'expérience et les connaissances des salariés constituent l'un des principaux atouts d'une organisation. Il faut en tirer parti.

Unité 1.2. – Comment créer et mettre en œuvre un programme d'apprentissage entre pairs sur le lieu de travail

Introduction

L'apprentissage entre pairs peut intervenir dans de nombreux aspects du travail d'un employé. Dans cette unité, on aborde la formation entre pairs en tant que pratique sur le lieu de travail.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la session d'apprentissage, les participants pourront :

- ✓ Comprendre les différentes façons dont l'apprentissage entre pairs peut être mis en place dans l'organisation
- ✓ Trouver la manière la plus appropriée de démarrer l'apprentissage entre pairs au sein de l'organisation
- ✓ Mettre en place un programme d'apprentissage entre pairs sur le lieu de travail

Programme de l'unité d'apprentissage

	Sujet	Durée	Méthodes	Matériels
1.2.1.	Comment introduire l'apprentissage entre pairs en tant que pratique	15 min	Présentation	Projecteur, ordinateur portable, PPT
1.2.2.	Comment mettre en place un programme d'apprentissage entre pairs sur le lieu de travail	15 min	Présentation Débat	Projecteur, ordinateur portable, PPT

Durée totale de l'unité	30 min		
-------------------------	--------	--	--

1.2.1. Comment introduire l'apprentissage par les pairs en tant que pratique

Méthodologie : Présentation

- **La formation entre pairs lors de la phase d'intégration** : L'onboarding est le premier moment où les employés peuvent participer à l'apprentissage entre pairs. Cela peut se produire avec le soutien d'un mentor, par le biais d'une plateforme ou en ligne avec d'autres personnes dans la même situation.
- **La formation entre pairs pour améliorer la performance** : Vous pouvez mettre en œuvre la formation par les pairs dans la vie professionnelle quotidienne de vos collègues lors de « déjeuners d'apprentissage » au cours desquels les collaborateurs ne se contentent pas d'acquérir de nouvelles informations, mais interagissent avec leurs pairs dans un environnement social et détendu, en mettant en place des outils d'apprentissage social ou des systèmes de gestion de l'apprentissage (LMS).
- **Formation par les pairs au cours du processus de révision** : L'examen des processus est une excellente occasion d'apprentissage pour les employés, et la formation par les pairs contribue à faciliter ce processus. Elle peut se faire par le biais d'évaluations des performances par les pairs, de réflexions et de conversations de groupe, d'ateliers.

1.2.2. Comment mettre en place un programme d'apprentissage entre pairs sur le lieu de travail

Méthodologie : Présentation et Débat

Il existe plusieurs possibilités pour mettre en place un programme d'apprentissage sur le lieu de travail. Parmi ces possibilités, on peut citer : sélectionner un facilitateur d'apprentissage par les pairs, modifier l'environnement de l'organisation pour le rendre plus sûr et plus intéressant, organiser des événements de mise en réseau, etc. Après la présentation de chaque possibilité, inviter les participants à discuter ensemble de la meilleure solution possible.

Messages clés

- En apprenant de leurs pairs, les employés travaillent en équipe pour renforcer leurs compétences cumulatives. Ils forment une communauté qui a des objectifs communs, et ils apprennent à collaborer et à bien travailler au sein d'un groupe ou d'un service.

- Lorsque les employés deviennent des enseignants, ils s'intéressent davantage à la tâche et à son résultat. L'apprentissage entre pairs encourage tous les employés d'une équipe à participer activement au processus de formation.

Unité 1.3. – Autres formats d'apprentissage entre pairs que vous pouvez utiliser dans votre activité quotidienne

Introduction

Plusieurs formats peuvent être utilisés sur le lieu de travail. Ils peuvent parfois être considérés comme des activités supplémentaires par rapport à l'activité et à la charge de travail quotidiennes, mais ils sont fondamentaux pour le transfert de connaissances. Lorsqu'une organisation s'engage dans l'apprentissage par les pairs, elle augmente le transfert et la rétention des connaissances entre plusieurs employés. Par exemple, si une personne quitte l'entreprise, mais qu'elle a partagé ses idées de manière cohérente pendant des mois avant son départ, les informations et les compétences qu'elle a fournies sont encore quelque peu présentes parmi ses pairs.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la session d'apprentissage, les participants pourront :

- ✓ Avoir une vision claire et une préparation sur les formats possibles de l'approche entre pairs à inclure sur leur lieu de travail
- ✓ Opter pour la meilleure solution possible en fonction de leurs besoins

Programme de l'unité d'apprentissage

	Sujet	Durée	Méthodes	Matériels
1.3.1.	Les formats de l'apprentissage entre pairs	30 min	Débat Exercice pratique	Projecteur, ordinateur portable, PPT
	<i>Durée totale de l'unité</i>	<i>30 min</i>		

1.3.1. Les formats de l'apprentissage entre pairs

Méthodologie : Débat et exercice pratique

Après une courte présentation des différents formats, les participants ont la possibilité d'en débattre et de choisir celui qui convient le mieux à leur environnement spécifique.

Messages clés

- Les programmes d'apprentissage entre pairs coûtent moins cher que le recours à des consultants pour organiser des formations ou des ateliers formels. L'organisation peut économiser de l'argent en permettant à ses employés de s'enseigner mutuellement de nouvelles compétences.
- Les employés se sentent souvent plus à l'aise pour poser des questions ou partager des idées avec leurs pairs qu'avec un responsable. Ils peuvent essayer de nouvelles stratégies et avoir la liberté d'apprendre de leurs erreurs.

Unité 1.4. – Outils, applications et compétences utiles dans l'apprentissage entre pairs

Introduction

L'apprentissage entre pairs s'appuie sur une myriade de ressources et d'éléments visant à améliorer son efficacité et favoriser un environnement d'apprentissage dynamique.

L'un des aspects fondamentaux de l'apprentissage entre pairs est le développement et l'entretien de diverses compétences, outils et techniques. Ces ressources permettent aux participants non seulement de partager leurs connaissances, mais aussi de s'engager activement dans le processus d'apprentissage. Les compétences, qu'elles concernent la pensée critique, la communication ou la résolution de problèmes, constituent le socle sur lequel s'appuient les interactions productives entre pairs. De même, les outils et les techniques, qu'il s'agisse de plateformes numériques, de forums de discussion ou d'activités interactives, fournissent l'infrastructure nécessaire aux expériences d'apprentissage collaboratif.

La boîte à outils Inter Green comprend un jeu de société captivant et un cours de formation en ligne approfondi, combinant de manière transparente les modalités d'apprentissage traditionnelles et numériques. Dans cette unité, on présente comment exploiter la puissance de ces ressources pour améliorer ses connaissances, ses compétences et son expérience d'apprentissage en général.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la session d'apprentissage, les participants pourront :

- ✓ Améliorer leur connaissance des outils utiles dans l'apprentissage entre pairs
- ✓ Améliorer leur connaissance des applications utiles dans l'apprentissage entre pairs
- ✓ Améliorer leur connaissance des compétences utiles dans l'apprentissage entre pairs

Programme de l'unité d'apprentissage

	Sujet	Durée	Méthodes	Matériels
1.4.1.	La boîte à outils d'Intergreen	20 min	Présentation	Projecteur, ordinateur portable
1.4.2.	Autres outils numériques	20 min	Présentation	Projecteur, ordinateur portable, PPT
1.4.3.	Les compétences utiles dans la formation entre pairs	20 min	Activité de groupe	Paperboard
1.4.4.	Autres outils et techniques	20 min	Présentation Discussion de groupe	Projecteur, ordinateur portable, PPT
	<i>Durée totale de l'unité</i>	<i>80 min</i>		

1.4.1. La boîte à outils d'Intergreen

Méthodologie : Présentation

Présenter le jeu de société (version en ligne et version papier) et la formation en ligne, qui constituent la boîte à outils d'Intergreen. Si nécessaire, montrer aux participants comment les utiliser pour mettre en pratique les connaissances et les compétences en matière de développement durable.

Messages clés

- En tant qu'instrument d'apprentissage soutenant la formation, le jeu de société a utilisé des scénarios de jeu basés sur des problèmes réels liés au développement durable. L'objectif est de donner aux participants l'occasion de mettre en pratique les connaissances et les compétences acquises dans le cadre du programme.
- Basée sur le contenu du programme de formation, la formation en ligne est créée pour développer les connaissances et les compétences en matière de développement durable parmi tous les employés des municipalités, des institutions publiques et des organisations qui en auront besoin.

1.4.2. Autres outils numériques

Méthodologie : Présentation et discussion de groupe

Sur la base des documents de référence, préparer une courte présentation sur les outils numériques qui peuvent soutenir le Peer-to-Peer, leurs avantages et leurs principales caractéristiques. Discuter avec les participants de leur expérience d'utilisation et de leurs opinions.

1.4.3. Les compétences utiles dans la formation entre pairs

Méthodologie : Activité de groupe

Répartir les participants en deux groupes. Chaque groupe dispose de 10 minutes pour dresser la liste des compétences qui peuvent être utiles dans l'apprentissage entre pairs. Une fois le temps écoulé, chaque groupe partage les compétences trouvées avec l'autre. Notez-les sur un tableau et ajoutez-en d'autres si nécessaire.

1.4.4. Autres outils et techniques

Méthodologie : Présentation et discussion de groupe

Sur la base des documents de référence, préparer une brève présentation sur d'autres outils et techniques utiles dans l'apprentissage entre pairs, leurs avantages et leurs principales caractéristiques. Demander aux participants s'ils connaissent d'autres outils et techniques, découverts au cours de la formation ou à d'autres occasions et qui peuvent être utiles dans l'apprentissage entre pairs.

Messages clés

- Les logiciels de vidéoconférence peuvent jouer un rôle important dans l'apprentissage entre pairs et rendre les personnes plus efficaces, en limitant les activités qui prennent du temps.
- Les logiciels d'enquête et les outils de questionnaire peuvent être utilisés pour évaluer les connaissances des participants avant, pendant ou après l'activité d'apprentissage, mais aussi comme de véritables instruments d'apprentissage.
- Les plateformes collaboratives sont parfaites pour partager du contenu et du matériel d'apprentissage entre collègues.
- Les principales compétences dans l'apprentissage entre pairs sont les compétences en matière de communication, d'organisation, d'adaptabilité et de facilitation.
- Les outils verbaux peuvent être utilisés pour faciliter la formation ou l'apprentissage entre pairs, pour engager les participants et impliquer tout le monde.
- Un brise-glace est une activité ou un jeu destiné à accueillir les participants et à libérer la parole. Généralement utilisé au début d'une réunion/formation ou après une pause, il permet de

s'assurer que tous les participants sont sur un pied d'égalité et qu'ils s'impliquent pleinement. Selon l'objectif visé, les brise-glace peuvent aider à faire connaissance, à renforcer l'esprit d'équipe, à améliorer le travail d'équipe et la collaboration ou simplement à passer un moment amusant.

Unité 1.5. – Exemple pratique : Comment mettre en œuvre une activité d'apprentissage entre pairs dans votre organisation ?

Introduction

Lorsqu'il s'agit d'organiser une initiative d'apprentissage entre pairs, il est essentiel de suivre une feuille de route bien structurée qui garantit la réalisation de vos objectifs pédagogiques. L'apprentissage entre pairs est une approche dynamique qui exploite les connaissances et les expériences collectives d'un groupe ou d'une communauté d'apprenants. Il se nourrit d'interactions collaboratives, d'une participation active et d'un partage des connaissances entre pairs. Pour vous aider à vous lancer dans ce voyage éducatif, nous allons explorer cinq étapes essentielles à ne pas négliger.

Objectifs pédagogiques

À l'issue de la session d'apprentissage, les participants pourront :

- ✓ Apprendre à mettre en œuvre une activité d'apprentissage entre pairs dans leur organisation
- ✓ Être plus conscients des principales étapes de la mise en œuvre d'une activité d'apprentissage entre pairs

Programme de l'unité d'apprentissage

	Sujet	Durée	Méthodes	Matériels
1.5.1	Étape 1 : Établir l'agenda	20 min	Présentation Exercice pratique	Projecteur, ordinateur portable, PPT, feuilles
1.5.2.	Étape 2 : Préparer le programme de l'activité	10 min	Présentation	Projecteur, ordinateur portable
1.5.3.	Étape 3 : Élaborer un questionnaire d'évaluation et un questionnaire préalable à la formation	20 min	Présentation Exercice pratique	Projecteur, ordinateur portable, PPT, feuilles

1.5.4.	Étape 4 : Assurez-vous d'avoir un public	10 min	Présentation Discussion de groupe	Projecteur, ordinateur portable, PPT
1.5.5.	Étape 5 : Mettre en place l'activité et se préparer	10 min	Présentation	Projecteur, ordinateur portable, PPT
<i>Durée totale de l'unité</i>		<i>70 min</i>		

1.5.1. Étape 1 : Établir l'agenda

Méthodologie : Présentation et exercice pratique

Sur la base des documents de référence et de l'exemple fourni, préparer une présentation sur les avantages et les caractéristiques d'un agenda clair.

Exercice pratique : demander aux participants de rédiger l'agenda d'une activité d'apprentissage entre pairs sur le développement durable à organiser dans leur organisation.

1.5.2. Étape 2 : Préparer le programme de l'activité

Méthodologie : Présentation

Sur la base des documents de référence, montrer l'exemple d'un bon programme et analyser les informations qu'il devrait contenir.

1.5.3. Étape 3 : Élaborer un questionnaire d'évaluation et un questionnaire préalable à la formation

Méthodologie : Présentation et exercice pratique

Sur la base des documents de référence, préparer une présentation sur les avantages d'un formulaire d'évaluation et d'un questionnaire de préformation.

Exercice pratique : demander aux participants de créer un questionnaire de préformation à distribuer avant leur activité d'apprentissage.

1.5.4. Étape 4 : Assurez-vous d'avoir un public

Méthodologie : Présentation et discussion de groupe

Montrer un exemple de techniques pour recevoir la confirmation des participants à une activité d'apprentissage. Demander aux participants de partager leurs expériences s'ils connaissent d'autres techniques.

1.5.5. Étape 5 : Mettre en place l'activité et se préparer

Méthodologie : Présentation

Récapituler avec les participants les principales étapes de l'organisation d'une activité d'apprentissage. Ajouter les tâches de dernière minute pour vous assurer que tout est prêt.

Messages clés

- Pour créer un bon agenda, il faut définir au moins un objectif. Il comporte des indications sur le lieu, la durée, l'heure. Il doit être clair mais n'a pas besoin d'être très détaillé.
- Un programme détaillé doit indiquer le type d'activité, la méthodologie, les matériels, l'heure de début et de fin de chaque partie.
- Les formulaires d'évaluation et les questionnaires préalables à la formation peuvent être très utiles pour évaluer l'impact des apprentissages entre pairs sur les connaissances et les compétences des participants (et également pour justifier la valeur ajoutée de l'activité).
- Il est toujours recommandé d'avoir un questionnaire avant la formation et un formulaire d'évaluation après la formation.
- La personne en charge de l'organisation de l'événement peut demander aux participants de s'inscrire sur une plateforme ou envoyer un email pour confirmer leur présence.
- La personne en charge de l'organisation de l'événement peut également envoyer un rappel quelques jours avant l'activité, afin de s'assurer que les personnes aient noté l'événement dans leur agenda et de commencer à créer un lien avec les participants.
- Les tâches de dernière minute comprennent : l'établissement d'une liste de choses à faire et la préparation du matériel d'apprentissage.

4 | Sources

Unit 1.4. – Tools, Apps, and Skills supporting Peer-to-Peer

<https://www.sessionlab.com/blog/icebreaker-games/>

[Verbal-tools-double-page-image.png.webp \(884×658\) \(sessionlab.com\)](#)

[What are facilitation skills and how to improve them? | SessionLab](#)

Unit 1.5. – Practical example: How to Implement Peer-to-Peer Learning in Your Organization

[Agenda-overview-v1-1.png.webp \(1114×567\) \(sessionlab.com\)](#)

[Train the Trainer Course – A Complete Design Guide \(With Examples\) | SessionLab](#)