

Doc 4.11. Application des méthodes de formation aux personnes en situation de handicap

Remarque : Ces informations proviennent de Training for Success : A Guide for Peer Trainers, 2008, OIT. Il a été développé dans le cadre du projet Alleviating Poverty through Peer Training (APPT) financé au Cambodge, qui a utilisé des formateurs pairs basés dans les villages pour fournir une formation individuelle (et parfois de groupe) aux personnes en situation de handicap. Les formateurs étaient des entrepreneurs en situation de handicap ou non qui dispensaient une formation sur les aspects commerciaux et techniques de leur travail dans des situations informelles de type apprentissage à court terme.

Il est important de connaître les différentes méthodes de formation et de savoir quand et comment les utiliser pour enseigner aux gens des compétences, des connaissances et des attitudes. Vous pouvez ensuite sélectionner une méthode de formation qui convient le mieux au stagiaire ou à ce que vous souhaitez enseigner. Ce guide décrit les méthodes suivantes :

1. Explication ou cours magistral ;
2. Montrer ou démontrer ;
3. Apprendre en faisant : Accompagnement, découverte et pratique ;
4. Jeux de rôle ;
5. Utiliser des questions et des devoirs ;
6. Visites d'exposition.

Vous avez vous-même appris des choses grâce à certaines de ces méthodes. Vous avez peut-être également utilisé ces méthodes pour enseigner aux autres. Ou, vous avez peut-être utilisé ces méthodes pour aider vos enfants ou vos amis sans vous en rendre compte.

1. Expliquer ou sermonner

Expliquer signifie dire à quelqu'un comment faire quelque chose ou communiquer des informations. L'explication peut se faire en parlant, en utilisant la langue des signes ou par écrit. Lorsque l'explication se fait dans un grand groupe, cela s'appelle souvent un cours magistral.

Meilleures utilisations

- Expliquer ou faire un cours magistral est un bon moyen d'expliquer à la fois verbalement et par écrit, si votre stagiaire sait lire. Si le stagiaire sait écrire, il peut prendre des notes.
- Expliquer est bon pour les courtes périodes de formation et utile pour les stagiaires qui n'ont aucune connaissance préalable d'un sujet.
- Les cours magistraux sont plus couramment utilisés dans les grands groupes ou dans des contextes formels.
- Utilisée seule, l'explication n'est pas très efficace pour enseigner des compétences pratiques. Cependant, expliquer en utilisant d'autres méthodes peut être très efficace.

Considérations relatives au handicap

Stagiaires rencontrant des difficultés auditives (totalement ou partiellement sourds) :

- Utilisez l'écriture, si vos stagiaires savent lire ;
- Utiliser la langue des signes, si vous et le stagiaire connaissez la langue des signes ;
- Les images et les dessins, comme ceux utilisés dans ce guide, aident les gens à mieux comprendre.

Stagiaires ayant des difficultés à voir (complètement ou partiellement aveugles) : l'

- Explication écrite nécessite le Braille pour les personnes en situation de handicap qui peuvent utiliser le Braille ;
- Les gros caractères sont utiles pour les personnes malvoyantes, mais pas aveugles.

Stagiaires rencontrant des difficultés d'apprentissage :

- Utilisez des mots simples et des images ou d'autres représentations visuelles, en particulier pour les stagiaires analphabètes ou d'intelligence limitée.

Conseils

- Utilisez un langage simple.
- Donnez des exemples de ce que vous voulez dire.
- Présenter des informations et des idées de manière logique.
- Expliquez de différentes manières si vous le pouvez, par exemple verbalement, en écrivant sur un tableau noir ou en écrivant et en montrant en même temps.
- Encouragez le stagiaire à écrire ou à dessiner des images pour représenter ce qui est expliqué, s'il en est capable.
- Interagissez avec le stagiaire en l'encourageant ou en lui posant des questions ou en lançant une discussion.

2. Montrer ou démontrer

Montrer ou démontrer, c'est faire physiquement l'activité que vous voulez que votre stagiaire apprenne. Parfois, les stagiaires se contentent d'observer pendant que le formateur travaille. Montrer ou démontrer est un bon moyen pour presque tous les groupes de personnes d'apprendre, à l'exception des personnes aveugles ou malvoyantes. Montrer est particulièrement important pour les personnes sourdes.

Meilleures utilisations

- Expliquer et montrer en même temps fonctionne vraiment. Les stagiaires apprennent mieux lorsqu'ils voient ce qu'implique une tâche ou l'exploitation d'une entreprise.
- Montrer ou démontrer est une méthode de formation particulièrement importante pour enseigner des tâches compliquées ou celles qui comportent de nombreuses étapes. Avec de nombreuses étapes, vous souhaitez décomposer les tâches en petites étapes et les démontrer une par une. Vous pouvez même laisser le stagiaire pratiquer ou apprendre en faisant entre les parties des démonstrations.

Considérations relatives au handicap

Stagiaires qui rencontrent des difficultés à voir (complètement ou partiellement aveugles) :

- Décrivez ce que vous faites comme vous le montrez aux stagiaires qui rencontrent des difficultés à voir ;

- Utilisez le toucher ou le guidage physique (voir la méthode « apprendre en faisant » qui suit), par exemple, si vous apprenez à une personne aveugle à faire une tâche manuelle, vous pouvez lui faire sentir vos mains pendant que vous faites la tâche.

Conseils

- Planifiez des démonstrations et réfléchissez à ce que vous voulez que le stagiaire apprenne.
- Assurez-vous d'avoir tout le matériel et les outils à portée de main.
- Démontrez lentement et, si possible, expliquez au fur et à mesure. Vous pouvez également poser des questions au stagiaire en même temps pour vous assurer qu'il comprend.
- Combinez la démonstration avec d'autres méthodes telles que l'apprentissage par la pratique.
- Demandez au stagiaire de répéter les tâches que vous démontrez.
- Louez ce que le stagiaire fait de bien et corrigez ce qui ne va pas en montrant la bonne façon de le faire.
- Répétez la démonstration ou montrez les étapes plusieurs fois si nécessaire.

3. Apprendre en faisant : guider, découvrir et pratiquer

Donner au stagiaire la possibilité d'effectuer une tâche pratique, ou apprendre en faisant, est un moyen important de se former. C'est aussi un moyen d'évaluer ou de tester pour voir si le stagiaire apprend. Apprendre en faisant est un moyen important pour quiconque d'apprendre. Il est fréquemment utilisé pour former des personnes ayant une formation ou une capacité d'apprentissage limitées.

Il existe différentes approches de cette méthode :

1. Guidage

Il existe deux façons de guider : verbalement ou physiquement. Dans le guidage verbal, le formateur dit au stagiaire ce qu'il doit faire. Le formateur accompagne la personne à chaque étape du processus. Dans le guidage physique, le formateur peut physiquement prendre les mains des personnes (ou une autre partie du corps) et les guider à travers les étapes. Vous devez toujours demander d'abord au stagiaire si vous pouvez utiliser un guidage physique.

2. Découvrir

Le formateur crée une situation dans laquelle le stagiaire doit trouver ou découvrir quoi faire. Par exemple, faire un collier. Le formateur peut fournir un modèle (le collier terminé) et demander au stagiaire de « découvrir » ou de trouver comment l'assembler. Cette approche peut rencontrer des frustrations ou des échecs selon son degré d'exigence. Mais, après avoir fourni une instruction appropriée, le formateur peut vouloir utiliser cette approche pour tester ou déterminer dans quelle mesure le stagiaire peut exécuter la tâche.

3. S'entraîner

Une fois que quelqu'un comprend comment effectuer une tâche, le formateur peut demander au stagiaire de pratiquer la tâche encore et encore pour développer ses compétences ou améliorer sa vitesse. Les séances d'entraînement sont une partie importante de l'apprentissage, comme vous pouvez le voir dans les exemples de M. Hem Hima et Mme Seng Sopheak.

Meilleures utilisations

- L'apprentissage par la pratique est un moyen important pour les stagiaires de développer des compétences pratiques.
- L'apprentissage par la pratique peut être utilisé seul ou avec d'autres approches de formation.
- Les séances d'entraînement aideront à augmenter la vitesse et à améliorer la qualité.
- Si les tâches sont soigneusement planifiées, l'apprentissage par la pratique peut aider à renforcer la confiance des stagiaires.
- L'apprentissage par la pratique est également un moyen d'évaluer comment le stagiaire a appris et de mesurer les progrès.

Considérations relatives au handicap

Stagiaires rencontrant des difficultés d'audition et/ou d'élocution :

- L'apprentissage par la pratique convient particulièrement aux personnes rencontrant des difficultés d'audition et/ou d'élocution. Il s'appuie sur le fait de voir et de faire plutôt que d'entendre ou de parler.

Stagiaires rencontrant des difficultés à voir (complètement ou partiellement aveugles) :

- L'accompagnement physique est un bon moyen d'enseigner aux personnes aveugles. Laissez-les ressentir le produit ou le résultat attendu avant de commencer. Vous pouvez guider et expliquer pendant qu'ils essaient d'apprendre en faisant.

Stagiaires qui rencontrent des difficultés d'apprentissage :

- L'apprentissage par la pratique est particulièrement important pour les stagiaires qui ont une éducation limitée ou des difficultés d'apprentissage.
- Combinez la présentation et l'encadrement de ces stagiaires. Tout d'abord, décomposez la tâche en petites étapes. Montrez l'étape, puis guidez le stagiaire dans la répétition de l'étape, verbalement ou au toucher. Répétez chaque étape au besoin jusqu'à ce qu'ils soient capables de le faire correctement. Passez ensuite à l'étape suivante, jusqu'à ce que le processus soit terminé. De nombreuses répétitions peuvent être nécessaires. Il est important de rester encourageant. Vous devrez également assembler progressivement chaque étape pour que le stagiaire apprenne la séquence des étapes.

Conseils

- Soyez créatif. Il existe de nombreuses façons d'utiliser l'apprentissage par la pratique. Utilisez-le comme un moyen d'améliorer l'apprentissage, d'évaluer les progrès et de développer la vitesse et la qualité.
- Donnez votre avis pendant les séances d'entraînement et posez des questions. Une rétroaction positive encouragera la motivation et la confiance. Corriger les erreurs empêche le stagiaire d'apprendre des méthodes incorrectes.

4. Jeu de rôle

Le jeu de rôle est comme un jeu ou une pièce de théâtre. Cela implique de mettre en place une scène, d'attribuer des rôles et de jouer une scène afin que le stagiaire puisse apprendre quelque chose. Les

jeux de rôle peuvent être utilisés dans de nombreuses situations. Par exemple, si vous souhaitez apprendre à un stagiaire comment interagir avec un client, vous pouvez organiser un jeu de rôle. Le formateur peut assumer le rôle du client (ou demander à quelqu'un d'autre de jouer ce rôle) et le stagiaire agira en tant que commerçant. Le stagiaire s'exerce à la manière de traiter avec les clients. Un autre exemple consiste à demander au stagiaire de négocier un prix pour les matières premières auprès d'un fournisseur. Les formateurs doivent soigneusement concevoir l'activité. Ils doivent également rendre les rôles très clairs pour les stagiaires ou les personnes qui jouent les rôles. Les personnes jouant les rôles doivent être encouragées à le prendre au sérieux pour qu'il paraisse réel.

Il est important de discuter du jeu de rôle par la suite. Demandez aux stagiaires ce qu'ils ont appris de l'expérience. Demandez également aux stagiaires comment ils procéderaient différemment la prochaine fois. Vous pouvez répéter le jeu de rôle plusieurs fois ou le modifier afin que les stagiaires puissent développer leurs compétences liées à l'objectif du jeu de rôle.

Meilleures utilisations

- Les jeux de rôle sont un bon moyen pour les gens d'acquérir de nouvelles compétences, en particulier celles qui impliquent une interaction avec les autres. Si les gens craignent d'interagir avec les autres ou sont timides, c'est un bon moyen d'apprendre à être à l'aise et confiant.
- Le jeu de rôle est également adapté à l'enseignement d'une série complexe de compétences, telles que la vente. La vente peut impliquer de rencontrer quelqu'un, de découvrir ses besoins et de promouvoir les produits ou services disponibles. Enfin, le vendeur doit conclure la vente ou essayer d'amener le client à acheter les produits ou services. Cela peut impliquer de décider d'un prix, d'une date de livraison et d'autres questions.
- Les jeux de rôle sont très efficaces et amusants à utiliser dans des situations de groupe.
- Les jeux de rôle peuvent être utilisés pour tester la compréhension des stagiaires. Par exemple, dans la situation de vente qui vient d'être décrite, le formateur peut évaluer les compétences de communication et de vente du stagiaire. Le formateur peut également déterminer les connaissances du stagiaire sur le produit ou le service et son coût.
- Les jeux de rôle peuvent être utilisés pour renforcer la confiance, briser les stéréotypes et changer les attitudes.

Considérations relatives au handicap

Stagiaires rencontrant des difficultés d'audition et/ou d'élocution :

- Vous devez tenir compte de la capacité du stagiaire à communiquer avec les autres, car les jeux de rôle impliquent souvent la parole et d'autres formes de communication.

Stagiaires qui ont de faibles aptitudes sociales

- Rendez les jeux de rôle intéressants et amusants pour encourager la participation. Les jeux de rôle peuvent être particulièrement utiles pour développer des compétences sociales et interactives chez les personnes en situation de handicap qui ont été socialement isolées.

Conseils

Les étapes suivantes sont impliquées dans le développement d'un jeu de rôle :

- Décidez ce que vous voulez enseigner à travers le jeu de rôle. Créez un jeu de rôle simple.

- Définissez les rôles ou les personnages de la pièce. Considérez le nombre de personnes dont vous avez besoin et ce que chaque personne doit faire. Les stagiaires peuvent jouer eux-mêmes. En fait, c'est plus efficace pour qu'ils puissent avoir l'expérience de ce qu'il faut faire. Demandez à d'autres personnes de jouer les autres rôles dans la pièce.
- Assurez-vous que chaque personne dans le jeu de rôle connaît son rôle et les mots clés à dire. Vous voudrez peut-être garder la situation particulière secrète du stagiaire. Par exemple, si vous voulez que le stagiaire apprenne à demander un prix inférieur pour certaines matières premières, vous ne devez pas dire au stagiaire que vous avez demandé à la personne jouant le rôle du vendeur de ne pas accepter tout de suite. De cette façon, le stagiaire apprendra la valeur d'être persistant et d'essayer d'obtenir un prix inférieur.
- À la fin du jeu de rôle, vous devriez demander à l'apprenant de quoi il s'agissait, ce qu'il a appris et ce qu'il ferait différemment.
- Après la discussion, vous devriez conclure en renforçant la leçon principale du jeu de rôle.
- Vous pouvez répéter le jeu de rôle pour développer des compétences. Cela peut ressembler à une séance d'entraînement.

5. Utilisation des questions et des devoirs

Les questions et les devoirs sont souvent utilisés avec d'autres méthodes de formation. L'utilisation de questions et de devoirs est un bon moyen d'encourager une participation active et de vérifier ce que le stagiaire sait déjà ou s'il a compris votre enseignement. Le stagiaire doit répondre de manière autonome soit en répondant à une question, soit en remplissant un devoir donné par le formateur. Les stagiaires doivent utiliser ce qu'ils savent pour trouver une solution à un problème ou pratiquer une tâche liée à la gestion de l'entreprise.

1. Questions

Les questions sont une activité de résolution de problèmes facile pour tester les connaissances des stagiaires. Par exemple, vous pouvez demander au stagiaire quels ciseaux ou autre équipement il utiliserait pour couper les cheveux de quelqu'un.

Les questions peuvent également être plus complexes impliquant une histoire. Par exemple, le formateur peut poser une question liée à une histoire pour résoudre un problème. L'histoire peut être réelle ou imaginaire. Par exemple, un formateur en élevage de porcs pourrait décrire une situation où de nombreux porcs meurent et l'éleveur de porcs est sur le point de perdre son entreprise. Que devraient-ils faire ? Où peuvent-ils s'adresser pour obtenir de l'aide ? Le formateur demande au stagiaire de résoudre ces problèmes. Un autre exemple pourrait être celui d'un homme d'affaires commettant une erreur, comme dans la préparation de gâteaux khmers. Le formateur peut décrire une situation où les ingrédients utilisés pour faire les gâteaux khmers sont mauvais. Le formateur demande au stagiaire d'identifier pourquoi le gâteau khmer a mauvais goût. C'est un bon moyen de tester si le stagiaire connaît la recette, s'il a compris que si la recette n'est pas suivie, l'entreprise ne réussit pas. Les gens n'achèteront pas de gâteaux khmers au mauvais goût et le stagiaire perdra du temps et de l'argent à cause de l'erreur.

2. Devoirs

Les stagiaires se voient confier une tâche à faire par eux-mêmes. Une mission peut avoir plusieurs objectifs. Il peut aussi s'agir d'une mission réelle ou sans conséquence. Utiliser des devoirs, c'est comme apprendre en faisant, mais c'est plus complexe.

Par exemple, un formateur en réparation de vélos peut demander à un stagiaire de trouver un vélo cassé dans son village et de décider ce qu'il faut faire pour le réparer. Les affectations peuvent également être utilisées pour aider le stagiaire à apprendre de nouvelles informations qui aideront l'entreprise. Par exemple, pour un stagiaire qui apprend à coudre des chemises, le formateur peut lui demander d'interroger toutes les personnes du village pour savoir quelle couleur et quel style de chemises elles pourraient vouloir acheter. C'est un bon moyen d'en savoir plus sur les demandes du marché.

Meilleures utilisations

- Les questions et les devoirs sont mieux utilisés pour aider les stagiaires à apprendre en réfléchissant ou en faisant par eux-mêmes. Cette méthode peut également être utilisée pour savoir si le stagiaire comprend vraiment ce qu'il doit faire. Il encourage la créativité et l'initiative des stagiaires.
- L'utilisation de questions et de devoirs est particulièrement utile si les tests ou la formation ne peuvent pas être effectués d'une autre manière ou si cela serait trop coûteux. Par exemple, l'exemple du gâteau khmer teste si le stagiaire a compris comment faire des gâteaux khmers en suivant une recette. Il enseigne également ce qui ne va pas si les différents types d'ingrédients ne sont pas correctement utilisés ou mesurés.
- Ces méthodes peuvent être utilisées pour aider à développer l'entreprise afin de trouver de nouvelles informations. La tâche consistant à déterminer la couleur et le modèle de chemises que les gens veulent acheter concerne une étude de marché et peut aider le stagiaire à démarrer ou à améliorer son entreprise.

Considérations relatives au handicap

Stagiaires rencontrant des difficultés d'audition et/ou d'élocution :

- Vous devez tenir compte de la capacité du stagiaire à communiquer avec les autres lors de la présentation des questions et des devoirs. Une personne sourde pourrait avoir de la difficulté à effectuer des tâches de résolution de problèmes liées à une étude de marché, à moins qu'elles ne puissent être effectuées avec un partenaire, par écrit ou par d'autres moyens.

Stagiaires qui rencontrent des difficultés d'apprentissage : Faites en sorte que

- Les devoirs et les questions soient simples et faciles à comprendre.
- Les devoirs plus difficiles ou les questions avec des histoires complexes ne peuvent être utiles qu'aux personnes qui ont des capacités intellectuelles plus élevées.

Conseils

- Utilisez des questions avec d'autres techniques de formation.
- Utilisez des devoirs simples pour tester la compréhension des stagiaires.
- Utilisez des devoirs et des questions plus complexes pour acquérir de nouvelles connaissances.
- Acquérir de l'expérience avant d'utiliser des histoires ou des devoirs plus complexes.
- Considérez le niveau d'expérience du stagiaire. Les questions et les devoirs difficiles peuvent conduire à la frustration et à l'échec. Ceux qui sont soigneusement conçus peuvent stimuler et renforcer la confiance des stagiaires.

6. Les visites

Les visites d'exposition sont similaires à la méthode de présentation ou de démonstration, mais elles ont un objectif plus large. Une visite d'exposition ou une excursion sur le terrain implique la visite d'une entreprise prospère où elle opère ou d'un lieu qui pourrait être utile pour enseigner une compétence spécifique. Par exemple, si vous apprenez à élever des cochons, vous pouvez organiser une visite dans une ferme porcine prospère. Ou, vous voudrez peut-être que le stagiaire se rende dans une banque ou un bureau de crédit pour apprendre comment accéder au crédit. Les visites d'exposition sont souvent organisées pour un petit groupe de personnes, mais peuvent également être organisées pour des stagiaires individuels. Certains types de visites d'exposition peuvent être coûteux.

Si les séances de formation par les pairs n'ont pas lieu à votre lieu d'affaires, c'est une bonne idée pour le stagiaire de visiter votre entreprise ou une opération similaire. Le stagiaire doit voir comment l'entreprise est organisée, gérée et menée. Même si le stagiaire travaille sur votre lieu d'affaires, il est utile pour le stagiaire de visiter des entreprises similaires et des lieux connexes. Par exemple, si vous fabriquez des cordes pour des animaux qui sont vendus sur le marché par l'intermédiaire d'un intermédiaire, vous voudrez peut-être que le stagiaire visite le marché.

Meilleures utilisations

- Les visites d'exposition sont un bon moyen pour les stagiaires de voir différentes façons de faire les choses.
- Les visites d'exposition peuvent être un bon moyen d'encourager et de motiver les stagiaires.
- Les visites d'exposition fonctionnent mieux lorsqu'elles sont combinées avec d'autres méthodes de formation, telles que l'utilisation de questions et de devoirs. Par exemple, on pourrait demander à un stagiaire d'évaluer la rentabilité d'une entreprise visitée. Ou, on pourrait leur demander d'identifier les étapes impliquées dans la fabrication du produit.
- Les visites d'exposition sont plus utiles lorsque les stagiaires ont une expérience préalable de l'entreprise ou du processus pour comprendre ce qui est observé et être en mesure de poser des questions. Les stagiaires, qui ont déjà une entreprise mais doivent l'améliorer, peuvent grandement bénéficier de visites d'exposition dans des entreprises similaires prospères.

Considérations relatives au handicap

Stagiaires à mobilité réduite

- Le lieu visité doit être accessible aux personnes à mobilité réduite. Vous devez tenir compte des problèmes d'obstacles, de transport, de sécurité et d'adéquation du lieu.

Stagiaires rencontrant des difficultés d'audition, de vue, d'élocution et/ou d'apprentissage

- Vous devrez peut-être aider à expliquer ce qui se passe à ceux qui rencontrent des difficultés à voir ou à entendre ou qui apprennent lentement.

Conseils

- Assurez-vous que les personnes visitées sont à l'aise avec les personnes handicapées et délivrez des messages positifs sur leur capacité à effectuer le travail.

- Envisagez d'utiliser un facilitateur pour fournir des conseils et assurer l'apprentissage lorsqu'une visite d'exposition est organisée pour un groupe. L'animateur peut être le pair formateur lui-même ou quelqu'un qui a les mêmes compétences.
- Soyez concentré et bien préparé, ayez un objectif clair et un résultat attendu.
- Préparer le stagiaire ou les stagiaires pour la visite. Dites-leur les objectifs et ce qu'ils peuvent s'attendre à voir et à apprendre. Coachez-les en posant des questions au préalable.
- Demandez aux stagiaires de résumer la visite à la fin pour souligner ce qui a été appris.