

MODULE 06 / Pédagogie

Mon plan d'animation

Démonstration, pratique, corrections et gestion des imprévus.

VOTRE OBJECTIF	COMMENT UTILISER CE CAHIER
Démonstration, pratique, corrections et gestion des imprévus.	Lisez la méthode et le cas pratique, complétez la trame puis choisissez une action datée. Les exemples servent de point de départ.

Votre projet

Atelier / thème	Date de séance	Responsable
À compléter	À compléter	À compléter

Les montants sont des hypothèses pédagogiques. Les validations sanitaires, juridiques et fiscales restent propres à votre activité.

Dans ce cahier

- 01 Comprendre la méthode et les choix à faire
- 02 Étudier un exemple et repérer les erreurs courantes
- 03 Compléter votre document de travail
- 04 Organiser vos prochaines actions

VOTRE POINT DE DÉPART
Ce que je sais déjà :
Ce que je dois encore vérifier :

COMPRENDRE ET APPLIQUER

Accueillir et donner le cadre

Un accueil structuré limite les questions pratiques pendant la réalisation. Les participants doivent savoir ce qu'ils vont faire, où trouver le matériel et comment demander de l'aide.

Faire une introduction courte

Présentez-vous, annoncez le résultat et expliquez le déroulé. Demandez brièvement l'expérience de chacun. Cette prise de contact sert à ajuster vos explications, pas à évaluer publiquement les personnes.

Donner les consignes au bon moment

Expliquez les règles utiles avant la manipulation, puis rappelez celles propres à chaque étape. Une longue liste abstraite est moins mémorisable qu'une consigne liée à un geste immédiat.

Définir les rôles

En binôme, indiquez quand les rôles changent pour que chacun pratique. Présentez la manière de vous solliciter. Un participant discret peut avoir besoin d'un passage régulier plutôt que d'attendre de lever la main.

Cas pratique commenté

LA SITUATION

Vous annoncez : nous allons observer le pochage, nous entraîner, puis garnir nos pièces. Les participants comprennent l'ordre et n'utilisent pas immédiatement toute leur préparation.

À éviter

Passer directement aux pesées sans expliquer l'objectif ni la manière de travailler.

Votre mise en pratique

Préparez une introduction de trois minutes : résultat, déroulé, consignes et fonctionnement du groupe. Testez-la à voix haute.

Résultat à obtenir : Une introduction simple et répétable.

APPROFONDISSEMENT PROFESSIONNEL

Installer un cadre de participation clair et inclusif.

Préparer un accueil en quatre séquences

Vérifiez présences et besoins utiles, présentez le résultat attendu, montrez les zones et règles de fonctionnement, puis faites reformuler la première consigne. Limitez les informations initiales à ce qui permet d'agir ; présentez le détail technique au moment où il devient nécessaire.

Adapter sans présumer

Demandez les besoins d'accès ou d'apprentissage en amont sans exiger un diagnostic médical inutile. Examinez la possibilité réelle d'adaptation du poste, du rythme et des supports avec la personne. Si l'environnement ne permet pas une participation sûre, cherchez une solution adaptée et explicitez les limites avant la réservation.

Étude de cas : à vous de décider

Une personne entend mal et le robot couvre votre voix. Une autre arrive dix minutes après la présentation des consignes. Que changer ?

MON RAISONNEMENT / MES CALCULS

Corrigé indicatif

Arrêter le robot pendant les consignes, se placer face au groupe et fournir un support écrit lisible. Vérifier la compréhension sans isoler la personne. Pour le retardataire, reprendre le cadre indispensable avant la pratique ; ne pas laisser le groupe lui transmettre approximativement les règles de sécurité.

Pièce à ajouter au dossier

Un script d'accueil de cinq minutes, une fiche visuelle des règles et un protocole pour les arrivées tardives.

Critère observable	Score 0 / 1 / 2	Preuve à joindre
Le résultat et le déroulé sont annoncés.	À compléter	À compléter
La compréhension est vérifiée.	À compléter	À compléter
Les adaptations sont réalistes et discutées avec la personne.	À compléter	À compléter

Documenter votre évaluation

[illegible]

Repère de classement : conservez la première version, la correction et la preuve qui justifie votre nouvelle évaluation. Ne joignez pas de données sensibles inutiles.

COMPRENDRE ET APPLIQUER

Expliquer un geste en trois temps

Un geste maîtrisé devient parfois automatique. Pour l'enseigner, ralentissez et choisissez les repères que le participant peut voir ou ressentir.

Montrer sans surcharger

Annoncez le but, placez-vous pour être visible et montrez une première fois. Recommencez en décrivant les points décisifs. Limitez le nombre d'informations données en même temps.

Faire pratiquer puis observer

Laissez une première tentative et regardez avant de corriger. Posez une question précise sur ce que la personne constate. Orientez la correction sur une variable : position, pression ou régularité, selon le geste.

Vérifier la compréhension

Demandez au participant d'expliquer le repère avec ses mots. Une réussite isolée ne prouve pas qu'il saura reproduire. Une seconde tentative guidée permet de consolider l'apprentissage.

Cas pratique commenté

LA SITUATION

Pour un pochage, vous montrez la position de la poche et le mouvement, puis faites pratiquer sur une surface d'essai. Vous corrigez un point à la fois avant le dressage final.

À éviter

Faire à la place du participant pour gagner du temps sans expliquer la correction.

Votre mise en pratique

Choisissez un geste et écrivez : objectif, démonstration, trois repères, exercice et question de vérification.

Résultat à obtenir : Une mini-séquence pédagogique testable.

APPROFONDISSEMENT PROFESSIONNEL

Enseigner un geste puis vérifier sa réalisation autonome.

Décomposer la démonstration

Montrez d'abord le geste entier, puis reprenez lentement trois repères au maximum : position, action et résultat observable. Placez le matériel pour que tous voient. Faites verbaliser les repères avant la pratique, puis observez sans reprendre immédiatement la main. Une démonstration réussie n'est pas encore une compétence acquise.

Donner un retour qui permet une nouvelle tentative

Décrivez un fait, reliez-le à un critère et proposez un seul ajustement. Faites ensuite recommencer l'élève et comparez le résultat. Diminuez progressivement votre aide. L'évaluation porte sur l'action de l'élève, pas sur une production que vous avez entièrement corrigée.

Étude de cas : à vous de décider

Au pochage, cinq pièces sont régulières et la sixième s'étale. Vous réalisez cette dernière vous-même pour finir à l'heure. Peut-on considérer le geste acquis ?

MON RAISONNEMENT / MES CALCULS

Corrigé indicatif

Non, la dernière pièce produite par le formateur ne renseigne pas sur l'autonomie. Rechercher avec l'élève ce qui varie : pression, angle, arrêt du geste ou texture. Donner un ajustement, puis faire réaliser une nouvelle série selon les repères propres à la recette. Noter le niveau d'aide nécessaire.

Pièce à ajouter au dossier

Une fiche de démonstration avec trois repères, erreur fréquente, consigne corrective et observation de deux tentatives.

Grille de réussite

Critère observable	Score 0 / 1 / 2	Preuve à joindre
Les critères décrivent un résultat observable.	À compléter	À compléter
Le retour traite une difficulté à la fois.	À compléter	À compléter
L'élève réalise lui-même la seconde tentative.	À compléter	À compléter

0 : absent ou erroné ; 1 : partiel, à vérifier ; 2 : démontré par une preuve. Repère pédagogique : 5/6 sans critère à 0. Reprendre la méthode et corriger le livrable si nécessaire. Les conditions de sécurité et d'exercice non résolues restent bloquantes, quel que soit le score. Autoévaluation non certifiante.

Documenter votre évaluation

Preuve / source et date	Ce que cette preuve démontre

Critère à retravailler	Correction prévue	Échéance

Mon total : / 6 Date de réévaluation :

Repère de classement : conservez la première version, la correction et la preuve qui justifie votre nouvelle évaluation. Ne joignez pas de données sensibles inutiles.

COMPRENDRE ET APPLIQUER

Gérer les niveaux et les imprévus

Les participants progressent à des rythmes différents. Votre conducteur doit prévoir des points de regroupement et des possibilités d'ajustement.

Repérer les étapes essentielles

Identifiez ce qui permet d'atteindre la promesse. Si le temps manque, simplifiez une décoration secondaire plutôt que de supprimer le geste central. Expliquez le changement au groupe.

Prévoir des activités complémentaires

Proposez aux plus rapides un entraînement supplémentaire ou une comparaison de finitions. Ne les transformez pas automatiquement en assistants responsables des autres. Gardez la supervision des gestes et appareils.

Traiter les incidents calmement

En cas de panne ou de préparation ratée, sécurisez la situation et expliquez les options. Pour les incidents touchant aux personnes, appliquez les procédures adaptées du lieu et sollicitez les secours compétents si nécessaire.

Cas pratique commenté

LA SITUATION

Un groupe prend du retard sur le montage. Vous gardez le temps d'apprentissage principal et proposez une finition plus simple, annoncée clairement, tout en préservant le résultat promis.

À éviter

Accélérer brutalement et finir toutes les réalisations à la place des participants.

Votre mise en pratique

Listez trois imprévus plausibles et une réponse préparée pour chacun : retard, équipement indisponible, étape technique échouée.

Résultat à obtenir : Un plan de repli réaliste.

APPROFONDISSEMENT PROFESSIONNEL

Réguler un groupe hétérogène tout en protégeant les étapes critiques.

Prévoir un socle et une extension

Le socle correspond au geste que tous doivent pratiquer. L'extension ajoute une contrainte pertinente pour les personnes en avance, sans monopoliser le matériel ni détourner l'attention nécessaire aux débutants. Préparez-la avant la séance et indiquez un résultat attendu plutôt qu'une simple occupation.

Utiliser des points de regroupement

Arrêtez brièvement les groupes avant une étape irréversible pour vérifier leur état. Si un groupe est en retard, identifiez la cause et adaptez l'aide ou une finition facultative. Les règles de sécurité et les paramètres techniques validés restent prioritaires. Notez l'incident pour corriger la préparation de la prochaine séance.

Étude de cas : à vous de décider

Un binôme a quinze minutes d'avance ; un autre n'arrive pas à obtenir la texture nécessaire avant cuisson. Le four est bientôt disponible. Organisez votre intervention.

MON RAISONNEMENT / MES CALCULS

Corrigé indicatif

Faire travailler le groupe en avance sur un critère de régularité avec son matériel. Diagnostiquer la texture de l'autre groupe et guider une correction testée. Ne pas lancer une préparation inadaptée pour respecter le planning. Si nécessaire, appliquer le scénario de retard annoncé et réduire une finition facultative.

Pièce à ajouter au dossier

Un tableau socle/extensions/aides et trois scénarios de retard avec décision et conséquence sur le conducteur.

Grille de réussite

Critère observable	Score 0 / 1 / 2	Preuve à joindre
L'extension renforce le geste cible.	À compléter	À compléter
Le groupe en difficulté reçoit une aide ciblée.	À compléter	À compléter
Le planning ne prime pas sur les conditions de sécurité.	À compléter	À compléter

0 : absent ou erroné ; 1 : partiel, à vérifier ; 2 : démontré par une preuve. Repère pédagogique : 5/6 sans critère à 0. Reprendre la méthode et corriger le livrable si nécessaire. Les conditions de sécurité et d'exercice non résolues restent bloquantes, quel que soit le score. Autoévaluation non certifiante.

Documenter votre évaluation

Preuve / source et date	Ce que cette preuve démontre

Critère à retravailler	Correction prévue	Échéance

Mon total : / 6 Date de réévaluation :

Repère de classement : conservez la première version, la correction et la preuve qui justifie votre nouvelle évaluation. Ne joignez pas de données sensibles inutiles.

VOTRE DOCUMENT DE TRAVAIL

La trame à compléter

Atelier : [Nom]

Public : [débutants /
intermédiaires]

4 places

Version : [01]

OBJECTIF OBSERVABLE

À la fin, chaque participant doit pouvoir [ex. pocher une rosace régulière et expliquer la texture attendue].

Preuve : [geste observé / réalisation / mini-débrief]

CONDUCTEUR MINUTÉ (exemple 3 h)

00:00-00:15 Accueil, tabliers, règles d'hygiène, objectifs et allergènes - responsable : À compléter

00:15-00:30 Pesées et lecture de la fiche - faire verbaliser les points de vigilance

00:30-00:50 Démonstration 1 : [pâte / texture] - vue dégagée, une question de contrôle

00:50-01:20 Pratique en binômes - rotation : À compléter - observer sans faire à la place

01:20-01:35 Pause / nettoyage intermédiaire - préparations sensibles au froid

01:35-01:55 Démonstration 2 : [garniture / pochage] - montrer un bon et un mauvais geste

01:55-02:30 Pratique individuelle - correction en 3 temps : observation, question, conseil

02:30-02:45 Cuisson / attente utile : calcul de coût ou questions - [solution de secours]

02:45-03:00 Finition, emballage, bilan, photo uniquement autorisée

DÉMONSTRER / FAIRE FAIRE / FAIRE VÉRIFIER

Étape : À compléter

Démontrer : [oui/non]

Participant : [oui/non]

Critère de réussite : [texture, poids, régularité, température]

Erreur fréquente : À compléter

Phrase courte de correction : À compléter

GESTION DES NIVEAUX

Participant A : [objectif adapté] Participant B : [objectif adapté]

Si une personne termine tôt : [fiche variante / rangement / observation guidée]

Si une personne est en retard : [binôme / composant préparé / étape supprimée]

IMPRÉVUS PRÉVUS

Four indisponible → [cuisson déjà testée / report de la cuisson]

Robot indisponible → [fouet / poste partagé / démonstration]

Question allergène non prévue → [stopper, vérifier, décider avec la procédure]

Blessure → [sécuriser, premiers secours, appeler, tracer]

DÉBRIEF DE FIN

Question 1 : Qu'avez-vous réussi à refaire seul ?

Question 2 : Quelle étape était trop rapide ou trop longue ?

Question 3 : Que faudrait-il préparer avant la prochaine séance ?

Indicateurs : durée réelle À compléter

personnes autonomes [__ / __]

incidents À compléter

Action prioritaire / responsable / date : À compléter

PASSER À L'ACTION

Votre décision, par écrit.

Appuyez-vous sur le cas pratique et vos données réelles. Gardez une trace des points confirmés et de ceux qui nécessitent encore une réponse.

Décision retenue	Pourquoi ce choix ?

Action	Responsable	Date cible	Preuve attendue

Avant de classer ce document

- ☐ J'ai remplacé les hypothèses par mes chiffres ou mes informations.
- ☐ J'ai identifié les validations encore nécessaires.
- ☐ J'ai choisi une prochaine action et une échéance.
- ☐ J'ai daté cette version et conservé les justificatifs.

Notes et retours après votre première séance

Ce qui a fonctionné	Ce que je change à la prochaine séance