

# Table des matières

<b>□ A1 - Planifier sommairement une session d'enseignement/d'apprentissage ou d'un encadrement de formation .....</b>	3
□ Justification méthodologique .....	3
□ Fondements de la planification pédagogique .....	4
□ Tableau des dimensions de planification .....	5
□ Modèle de planification sommaire .....	5



# ☐ A1 - Planifier sommairement une session d'enseignement/d'apprentissage ou d'un encadrement de formation

« Une bonne planification n'est pas une prison pour l'enseignant, mais un cadre sécurisant pour l'apprenant. »

## ☐ Informations rapides

- **Page parente :** Carnet A -planifier
- **Module concerné :** Module MDD — Développement

## ☐ Objectif de cette fiche

- Développer la capacité à **planifier sommairement une session** — en intégrant les directives institutionnelles et les exigences du curriculum, pour **structurer des séquences d'apprentissage cohérentes et alignées** avec les objectifs éducatifs.

## ☐ Résumé thématique

- Planifier une session pédagogique, ce n'est pas seulement organiser du contenu — c'est **créer un parcours d'apprentissage structuré** qui tient compte du contexte, des ressources et des finalités éducatives.
- Mon rôle : **concevoir des séquences pédagogiques cohérentes** qui articulent objectifs, activités et évaluation dans un cadre institutionnel défini.

« Planifier, c'est anticiper le chemin que vont parcourir les apprenants pour passer d'un état de connaissances à un autre, en tenant compte des balises institutionnelles et des attentes curriculaires. »

## ☐ Justification méthodologique

### ☐ Intégration des directives institutionnelles

La planification pédagogique doit s'inscrire dans le cadre défini par l'institution, respectant ses valeurs, ses normes et ses contraintes organisationnelles.

## À quoi sert-elle ?

- → Assurer la légitimité et la pertinence de l'intervention pédagogique dans son contexte.

## Comment l'utiliser ?

- → Analyser les documents institutionnels → identifier les contraintes et ressources → intégrer les

valeurs et principes.

> Dans une institution privilégiant l'apprentissage par compétences, la planification mettra l'accent sur des situations-problèmes plutôt que sur un exposé magistral.

## □ Alignement curriculaire

La planification doit démontrer un lien clair entre les activités prévues et les objectifs définis par le curriculum officiel.

- **À quoi sert-elle ?**

- → Garantir que la formation contribue aux apprentissages visés par le programme.

- **Comment l'utiliser ?**

- → Identifier les objectifs du curriculum → concevoir des activités alignées → prévoir des évaluations cohérentes.

> Pour un objectif de "résolution de problèmes complexes", la session planifiera des mises en situation progressives avec analyse en groupe.

## □ Structure pédagogique de base

Une planification efficace suit une progression logique : introduction, développement, conclusion, avec intégration d'interactions et de moments de pratique.

- **À quoi sert-elle ?**

- → Créer un déroulement cohérent qui maintient l'engagement et favorise l'apprentissage.

- **Comment l'utiliser ?**

- → Segmenter le temps → alterner modalités pédagogiques → prévoir des transitions fluides.

> Alternance de courtes présentations (10-15min) avec des activités pratiques ou discussions (20-30min) pour maintenir l'attention active.

## □ Questions ouvertes — Pour approfondir la réflexion

- Comment équilibrerez-vous les exigences du curriculum avec les besoins spécifiques de votre public ?
- Quels critères utilisez-vous pour sélectionner les méthodes pédagogiques les plus adaptées ?
- Comment intégrez-vous la flexibilité dans une planification sommaire sans perdre de vue les objectifs ?

---

## □ Fondements de la planification pédagogique

### □ Analyse contextuelle (préalable essentiel)

Première étape de toute planification : comprendre le contexte dans lequel s'inscrit la session.

- **Public cible :** Caractéristiques, prérequis, attentes

- **Contraintes logistiques :** Durée, lieu, équipement disponible

- **Cadre institutionnel :** Normes, valeurs, politiques éducatives

- **Ressources disponibles :** Matériel, supports, budget

### □ Formulation des objectifs pédagogiques

Des objectifs clairs, observables et alignés constituent la colonne vertébrale de toute planification.

- **Critères de qualité** : Simples, mesurables, atteignables, réalistes, temporels (SMART)
- **Alignement** : Liens explicites avec le curriculum
- **Hierarchisation** : Distinction objectifs principaux/secondaires
- **Formulation** : Verbes d'action observables (identifier, décrire, appliquer, analyser, etc.)

## □ Structuration temporelle

Organisation rationnelle du temps pour optimiser l'apprentissage.

- **Principes** : Alternance théorie/pratique, variation des modalités, rythme adapté
- **Séquençage** : Introduction (10-15%), Développement (70-75%), Conclusion (10-15%)
- **Flexibilité** : Marges de manœuvre pour adaptations in situ
- **Transitions** : Moments de synthèse et changement d'activité

## □ Sélection méthodes et ressources

Choix raisonné des outils pédagogiques en fonction des objectifs et du contexte.

- **Critères de choix** : Adéquation avec objectifs, public, contraintes
- **Variété** : Combinaison de différentes approches (exposé, travail en groupe, étude de cas, etc.)
- **Accessibilité** : Ressources disponibles et adaptées au public
- **Évaluation formative** : Intégration de moments d'évaluation continue

## □ Tableau des dimensions de planification

Dimension	Lien vers carnet	Lien vers portfolio
□ Contexte institutionnel	<a href="#">Détail</a>	<a href="#">Preuve</a>
□ Analyse curriculaire	<a href="#">Détail</a>	<a href="#">Preuve</a>
□ Structuration temporelle	<a href="#">Détail</a>	<a href="#">Preuve</a>
□ Objectifs pédagogiques	<a href="#">Détail</a>	<a href="#">Preuve</a>
□ Méthodes et ressources	<a href="#">Détail</a>	<a href="#">Preuve</a>

□ Chaque lien = une page détaillée avec le carnet d'apprentissage + une preuve dans le portfolio.

## □ Modèle de planification sommaire

### □ Template de planification (copiez-collez pour vos sessions)

```
**SESSION :** [Titre de la session]
**MODULE/COMPÉTENCE :** [Lien avec le curriculum]
**PUBLIC :** [Description du public, prérequis]
**DURÉE :** [Durée totale]
**DATE/LIEU :** [Date prévue, local]

**CADRE INSTITUTIONNEL :**
- [Directive 1]
- [Directive 2]
- [Valeur/Principe à respecter]
```

**\*\*OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES :\*\***

1. [Objectif 1 - formulation SMART]
2. [Objectif 2 - formulation SMART]
3. [Objectif 3 - formulation SMART]

**\*\*RESSOURCES NÉCESSAIRES :\*\***

- Matériel : [Liste]
- Supports : [Documents, présentations]
- Technologie : [Équipements nécessaires]

**\*\*DÉROULEMENT SOMMAIRE :\*\***

Temps	Phase	Activité	Description	Méthode	Ressources
0-10min   Introduction   Accueil et mise en projet   Présentation des objectifs, lien avec le curriculum, ancrage dans le vécu   Exposé interactif, questions   Présentation, supports visuels					
10-40min   Développement 1   [Nom de l'activité]   [Description brève mais précise]   [Méthode pédagogique choisie]   [Ressources spécifiques]					
40-70min   Développement 2   [Nom de l'activité]   [Description brève mais précise]   [Méthode pédagogique choisie]   [Ressources spécifiques]					
70-90min   Conclusion   Synthèse et perspectives   Bilan des apprentissages, évaluation formative, liens avec la pratique   Discussion, exercice de synthèse   Fiche d'évaluation, tableau de synthèse					

**\*\*ÉVALUATION PRÉVUE :\*\***

- Formative : [Modalités pendant la session]
- Sommative : [Modalités en fin de session si applicable]

**\*\*ADAPTATIONS POSSIBLES :\*\***

- Si le groupe est plus avancé : [Option 1]
- Si le temps est réduit : [Option 2]
- Si des difficultés surgissent : [Option 3]

**\*\*RÉFÉRENCES CURRICULAIRES :\*\***

- [Référence précise au curriculum]
- [Lien avec compétences visées]

## [□ Synthèse rapide](#)

### [□ Ce que j'ai appris :](#)

- La planification commence par une analyse approfondie du contexte et du curriculum
- Les objectifs pédagogiques doivent être formulés de manière SMART et alignés
- La structure temporelle nécessite un équilibre entre rigueur et flexibilité
- Le choix des méthodes dépend des objectifs, du public et des contraintes

### [△ Ce que je veux améliorer :](#)

- Affiner l'analyse préalable des caractéristiques du public
- Mieux intégrer les évaluations formatives dans le déroulement

- Développer des alternatives pédagogiques pour plus de flexibilité
- Renforcer les liens explicites avec le curriculum

## □ Outils maîtrisés :

- Grille d'analyse contextuelle
- Formulation d'objectifs SMART
- Structure type de planification
- Tableau de déroulement temporel

## □ Réflexion personnelle

### Comment équilibrerez-vous les exigences du curriculum avec les besoins spécifiques de votre public ?

J'ai appris que cet équilibre se construit dans l'articulation entre les objectifs officiels et les situations d'apprentissage concrètes. Par exemple, je commence par identifier les compétences visées par le curriculum, puis je conçois des activités qui permettent de les développer en partant des intérêts et du vécu des apprenants. La planification devient alors un pont entre le prescrit et le réel.

### Quels critères utilisez-vous pour sélectionner les méthodes pédagogiques ?

Mon critère principal est l'**adéquation avec l'objectif**.

- Pour un objectif de mémorisation, j'opte pour des répétitions espacées et des quiz.
- Pour un objectif d'application, je privilégie les études de cas ou les simulations.
- Ensuite, je considère le **profil des apprenants** (niveau, préférences d'apprentissage) et les **contraintes pratiques** (temps, ressources, taille du groupe).

### Comment intégrez-vous la flexibilité dans une planification ?

J'ai découvert que la meilleure planification n'est pas la plus rigide, mais la plus adaptable. Je prévois systématiquement :

- Des activités "optionnelles" que je peux retirer si le temps manque
- Différentes modalités pour aborder un même concept
- Des moments d'évaluation formative pour ajuster le rythme
- Des alternatives technologiques en cas de problème technique

« Au début, je voyais la planification comme un script à suivre à la lettre. Maintenant, je la conçois comme une carte de navigation : elle indique la destination et les principales étapes, mais permet de modifier l'itinéraire en fonction des conditions rencontrées. »

## □ Bibliographie

### Références essentielles :

- Raynal, F., & Rieunier, A. (2009). \*Pédagogie : Dictionnaire des concepts clés\*. ESF éditeur.
- Tardif, J. (2006). \*L'évaluation des compétences\*. Chenelière Éducation.
- Paquay, L., Altet, M., Charlier, É., & Perrenoud, P. (2006). \*Former des enseignants professionnels\*. De Boeck.

- Taxonomie de Bloom (révisée), théorie de la charge cognitive, andragogie

## Citation clé :

« Planifier, ce n'est pas prédire l'avenir, mais se donner les moyens de le construire de manière réfléchie et cohérente. »

## □ Navigation

- ← Retour à la [Carnet A -planifier](#)
- → Retour à la [Page du Module MDD](#)

[carnet](#), [A1](#), [planification](#), [conception](#), [curriculum](#), [objectifs](#), [pédagogie](#), [mdd](#)

Page mise à jour le {{date | Auteur : [Eugénie Decré] | Version : 1.0}}

From:  
<https://wiki.eugeniedeclare.com/> - **Formation en Conscience**



Permanent link:

[https://wiki.eugeniedeclare.com/doku.php?id=carnet:a1\\_planification&rev=1767446828](https://wiki.eugeniedeclare.com/doku.php?id=carnet:a1_planification&rev=1767446828)

Last update: **2026/01/03 14:27**