

PRIMARY TRAUMA CARE

Manuel du Cours pour Instructeurs

(comprend aussi le Guide pour Formateurs d'instructeurs de PTC)

Edition 2021

La Fondation pour les soins primaires aux traumatisés est fière d'avoir travaillé en association avec des organisations telles que:

College of Surgeons of East, Central and Southern Africa



The World Federation of Societies of Anaesthesiologists



The Royal College of Anaesthetists



The University of Oxford Global Surgery Group



The COOL project 2013-14



Tropical Health and Education Trust



Australasian College for Emergency Medicine



King's Global Health Partnerships



Médecins Sans Frontières



Medical Aid For Palestinians



Ministry of Health of the People's Republic of China

中国卫生部

UK Aid



Le cours de PTC et le cours pour instructeurs de PTC sont accrédités par le Collège Royal des Chirurgiens d'Edimbourg.



Le Collège de Médecine d'Urgence d'Australie approuve le cours de PTC comme une formation de traumatisme recommandée pour les pays aux revenus faibles et intermédiaires



La version d'origine du manuel PTC était une annexe de « *Surgical Care at the District Hospital*, » publié par l'OMS en 2003

Editeur: Primary Trauma Care Foundation | www.primarytraumacare.org
 Organisation caritative enregistrée au Royaume Uni, No. 1116071
 Compagnie enregistrée en Angleterre et au Pays de Galles, No. 5617836
 Adresse officielle : North House, Farmoor Court, Oxford OX2 9LU Adresse postale: PO Box 880, Oxford OX1 9PG, UK

PRIMARY TRAUMA CARE FOUNDATION

Manuel du cours pour instructeurs

Décharge de responsabilité et conseils de sécurité

Tous les cours de PTC sont dirigés par des personnes qui assument la pleine responsabilité de leurs propres actions et se chargent d'organiser leurs voyages. La Fondation PTC ne peut être tenue pour responsable de quelque façon que ce soit pour toute action ou accident qui pourraient être provoqués par une personne suivant un cours de PTC ou un cours pour instructeurs, ou enseignant dans un de ces stages. Les opinions que tel ou tel instructeur pourrait exprimer ne sont pas nécessairement celles de la fondation PTC.

Toute personne voyageant pour la Fondation PTC le fait à ses propres risques et périls et doit prendre les mesures qui s'imposent pour s'assurer contre toute éventualité. La Fondation PTC ne saurait être tenue pour responsable d'un préjudice pouvant résulter d'un incident durant un stage, et les instructeurs doivent rester conscients du fait que les cours de PTC se tiennent souvent dans des endroits à haut risque.

Toute documentation écrite ou audiovisuelle est protégée par des droits d'auteur et demeure la propriété de la Fondation PTC. Les diapos doivent être utilisées exclusivement pour les stages PTC, et avec la permission expresse de la Fondation. Les diapositives de PTC sont numérotées. Le texte des diapositives de PTC et des diapositives pour instructeurs *ne doit pas être modifié*. Des illustrations peuvent être ajoutées. Mais si le jeu de diapositives de PTC est distribué, cela doit être avec l'autorisation de la Fondation, et sans y apporter de changements.

Santé et sécurité

Tous les instructeurs de PTC doivent prendre les mesures qui s'imposent pour assurer la bonne santé et la sécurité de tous les participants aux stages et des invités. Cela veut dire qu'ils doivent notamment vérifier qu'il n'existe aucun risque inacceptable, par exemple dans la circuiterie ou les appareils électriques, des outils tranchants, des éclats de verre, des objets risquant de faire trébucher les personnes présentes, des problèmes liés à la circulation routière, à l'approvisionnement en nourriture, aux conditions sanitaires, aux mesures de prévention des maladies contagieuses, etc.

Editeur: Primary Trauma Care Foundation | www.primarytraumacare.org
Organisation caritative enregistrée au Royaume Uni, No.1116071
Compagnie enregistrée en Angleterre et au Pays de Galles, No. 5617836
Adresse officielle : North House, Farmoor Court, Oxford OX2 9LU Adresse postale: PO Box 880, Oxford OX1 9PG, UK

Contenu

	Page
Introduction	5
Interaction, Communication et Apprentissage	<ul style="list-style-type: none">• Comment les adultes apprennent 8• Interaction et Communication 12• Poser des questions 14• Feedback (Commentaires en retour) 16
Méthodes d'enseignement utilisées dans le cours de PTC	<ul style="list-style-type: none">• Préparation préalable 19• Situations d'enseignement difficiles 20• Donner une conférence 23• Diriger un groupe de discussion 28• Diriger un poste de technique 33• Enseigner à l'aide les scénarios 37
Problèmes de langue (session optionnelle)	42
Planification du cours de PTC que vous enseignerez	44
Comment organiser un Cours pour Instructeurs de PTC - Conseils aux formateurs d'instructeurs	47

Bienvenue à cette journée de formation et le manuel pour instructeurs de PTC

Bienvenue au cours pour instructeurs de PTC. Après avoir participé au cours de PTC de deux jours, nous espérons que vous pourrez peut-être participer au cours pour instructeurs de PTC d'une journée, qui est conçu pour vous donner les connaissances et les compétences nécessaires pour devenir instructeur de PTC.

Vous avez suivi le cours de PTC de 2 jours et expérimenté les méthodes pédagogiques utilisées dans ce cours, ainsi que la structure du cours. Au cours de la Formation des Instructeurs, nous vous inviterons à réfléchir à la façon dont le cours de PTC s'est déroulé, et à vos expériences antérieures d'apprenant.

Aujourd'hui, nous couvrirons la plupart des aspects de l'enseignement et de la prestation du cours de PTC et vous entraînerons à utiliser les méthodes d'enseignement utilisées en PTC. Cela vous sera utile lorsque vous enseignerez dans les futurs cours de PTC. Ce que vous apprenez aujourd'hui vous sera également utile dans d'autres enseignements.

La Fondation PTC a produit plusieurs documents à utiliser dans les cours de PTC et le cours pour instructeurs de PTC. Ceux-ci sont :

- *Le Manuel de PTC*
- *Comment Organiser un Cours de PTC*
- *Le Manuel du Cours pour Instructeurs de PTC (ce volume)*
- De plus, vous trouverez un *Dossier de Ressources Logistiques* utilisées dans le cours de PTC et celui des instructeurs de PTC à télécharger sur le site PTC : www.primarytraumacare.org

Ils sont conçus pour vous aider pendant le cours pour instructeurs et par la suite lorsque vous enseignerez les cours de PTC.

Ce manuel

Ce manuel a été rédigé pour aider deux groupes de personnes :

- Les instructeurs stagiaires qui participent à la journée des instructeurs, et
- Les formateurs des instructeurs, qui sont des instructeurs de PTC expérimentés qui enseignent dans le cadre du cours pour instructeurs de PTC.

Si vous, en tant qu'instructeur stagiaire, avez la possibilité de le lire avant la journée, cela vous sera très utile. Il vous sera utile comme rappel lorsque vous enseignerez dans le cadre d'un cours de PTC ou d'un cours pour instructeurs de PTC à l'avenir.

Les sections du manuel suivent les sections d'enseignement du cours pour instructeurs. Chaque section du manuel a la même structure :

- Introduction, buts et objectifs
- Informations pédagogiques de base, rédigées en particulier pour les instructeurs stagiaires.
- Les diapositives du cours pour instructeurs pour chaque section du cours. Celles-ci reprennent les informations contenues dans les informations pédagogiques de base. Avoir les diapositives ici vous aide à vous préparer et sera utile si vous enseignez le cours pour instructeurs à l'avenir
- Conseils pour la préparation des instructeurs stagiaires à leurs sessions d'ateliers pratiques.

La dernière section de ce manuel propose des conseils que vous et les autres formateurs des instructeurs trouverez utiles lorsque vous organiserez le cours pour instructeurs de PTC.

Que va-t-il se passer pendant le cours pour instructeurs ?

Objectifs d'apprentissage

À l'issue de ce cours, les instructeurs stagiaires devraient être en mesure de :

- Comprendre le contenu du cours de PTC et les principes et approches qui sous-tendent la prestation
- Comprendre les théories à la base d'un enseignement et un apprentissage efficaces
- Identifier les compétences requises de l'éducateur pour favoriser un enseignement et un apprentissage efficaces
- Appliquer leurs connaissances et leurs compétences d'enseignement et d'apprentissage efficaces pour la prestation du cours de PTC

La journée débutera par une introduction à l'enseignement et à l'apprentissage des adultes. Nous utiliserons ensuite ces connaissances pour présenter les techniques des quatre méthodes d'enseignement que vous aurez expérimentées dans le cours de PTC. Ces méthodes sont :

- Donner une conférence
- Diriger un groupe de discussion
- Diriger un poste de technique
- Exécuter des scénarios d'enseignement.

Au cours de chacune de ces sessions :

- Les formateurs des instructeurs feront la démonstration des méthodes d'enseignement
- Vous repenserez à la manière dont ces méthodes d'enseignement ont été utilisées pendant le cours de PTC.

Suite à ces sessions, il y aura des ateliers pédagogiques pratiques. Pendant ces derniers, vous aurez l'occasion de mettre en pratique ce que vous avez appris. En petits groupes vous utiliserez les techniques qui auront été démontrées pendant le cours pour :

- Donner une courte conférence (5 minutes)
- Diriger un groupe de discussion
- Diriger un poste de technique
- Exécuter un scénario de simulation de traumatisme

C'est à vous de vous concentrer sur la mise en pratique de ce que vous avez appris sur la structure et les techniques d'enseignement, et de faire des commentaires.

Au cours des ateliers, il est conseillé d'utiliser des compétences très simples ou des sujets venant du PTC ; vous pouvez aussi choisir d'autres compétences ou sujets. Le tableau récapitulatif de l'Atelier d'Enseignement Pratique vous donnera des idées que vous pourrez utiliser.

La dernière session du Cours pour Instructeurs traite du planning des deux jours de cours de PTC que vous et vos collègues auront à assurer. Cette session doit permettre à vous et vos collègues de décider qui va enseigner quoi pendant les deux jours à venir et comment vous allez organiser les journées.

Dans un cours de PTC, vous travaillez en équipe ; vous devez donc :

- Développer une attitude positive les uns envers les autres et les participants au cours
- Être prêts à vous entre-aider à tout instant.

L'équipe de Formateurs des Instructeurs présente aujourd'hui le sera également pendant la formation de deux jours que vous allez assurer, afin de vous soutenir, et de vous conseiller et de vous encourager.

Points clés et thèmes pour la journée du cours d'instructeur

Tout le monde peut améliorer ses compétences pédagogiques et apprendre à être un bon enseignant. Vous n'êtes pas né un bon enseignant ; vous en devenez un.

Un bon enseignement dépend d'une bonne préparation. Vous en entendrez beaucoup parler aujourd'hui !

Veillez à

- Bien planifier le cours et respecter des horaires
- Préparer la salle de cours et l'équipement
- Garder le contrôle de tout ce qui se passe dans la salle ou dans les petits groupes de travail, ainsi que du timing
- Créer une ambiance positive afin que les participants aient du plaisir à apprendre.

Notre philosophie pédagogique et notre approche de la formation

Les instructeurs de PTC ont été formés partout dans le monde et constituent une famille planétaire. Apprendre aux autres à améliorer leur prise en charge des traumatismes aide à sauver des vies et à diminuer les handicaps. Les méthodes que nous utilisons et les théories éducatives qui les sous-tendent se sont montrées efficaces dans de nombreux pays dans le monde entier.

Principes du PTC

Nous devrions :

- Etre adaptable aux pratiques locales
- Utiliser du matériel d'enseignement approprié avec des méthodes d'enseignement variées
- Créer une interaction positive et de bons rapports
- Encourager et apprendre de la participation locale

Diapositives d'introduction

Objectifs de la Journée	Contenu de la Journée	Principes de PTC
<p>À la fin de cette journée vous serez capable de</p> <ul style="list-style-type: none">• comprendre le contenu du stage PTC et comment nous l'enseignons• comprendre les théories qui sous-tendent un enseignement et un apprentissage efficaces• identifier les techniques dont nous avons besoin pour enseigner et apprendre efficacement• appliquer ces compétences et connaissances pour donner le cours de PTC	<ul style="list-style-type: none">• Comment les adultes apprennent• Interaction, enseignement, et apprentissage• Compétences en communication• Différentes façons de poser des questions• Comment faire des commentaires• Comment utiliser 4 méthodes d'enseignements différentes• Planification du prochain stage	<ul style="list-style-type: none">• Adaptable aux pratiques locales• Matériaux d'enseignement appropriés• Utiliser diverses méthodes d'enseignement• Interaction positive et bons rapports• Encourager une participation locale et en tirer des enseignements

Interaction, Communication et Apprentissage

Comment les adultes apprennent

Nous avons tous appris en grandissant depuis notre enfance et dans notre formation. Pendant un moment, repensez à la façon dont vous avez vécu l'apprentissage et l'enseignement. Comment est-ce arrivé ? Qu'est-ce qui a bien fonctionné et qu'est-ce qui n'a pas fonctionné ? Est-ce que la façon dont vous avez appris est la même quand vous étiez enfant que quand vous étiez adulte ?

Le cours de PTC a été soigneusement structuré en utilisant les principes de l'apprentissage des adultes. L'apprentissage peut être défini comme « un changement de comportement résultant de l'expérience ». L'enseignement peut être défini comme « une expérience planifiée entraînant un changement de comportement. Il est utile de penser l'apprentissage en termes de comportement plutôt qu'en termes de connaissances. La planification est une partie très importante de l'enseignement, comme nous en discuterons au cours de la journée.

Objectifs de la session :

- Comprendre certains des principes de l'apprentissage des adultes
- Comprendre l'importance des compétences en communication
- Comprendre l'importance de poser des questions
- Pour vous donner confiance en donnant et en recevant des commentaires bien structurés et encourageants

Ce que nous dit la recherche sur l'apprentissage des adultes :

Les adultes apprennent d'autant mieux qu'ils sont motivés et que l'information qu'ils reçoivent est intéressante et pertinente

Dans chaque module d'entraînement du Cours pour les Instructeurs, nous insistons sur les connaissances et les compétences pédagogiques. Ceci est intéressant et pertinent pour les instructeurs stagiaires car ils assureront un cours de PTC dans un avenir proche. De plus, si vous êtes enseignant par ailleurs, vous verrez que cette formation vous sera profitable.

Les adultes apprennent mieux quand ils s'impliquent activement

C'est pourquoi nous utilisons une pédagogie interactive et commençons la journée par travailler les techniques de communication et de l'enseignement interactif. Nous incluons autant de sessions pratiques que possible dans la journée. Au cours des Ateliers de Pratique Pédagogique, vous ferez des exercices pratiques dans lesquels vous pourrez utiliser des éléments du cours de PTC. Ceci vous préparera au cours de PTC que vous devrez assurer.

Les apprenants adultes apprécient des cours bien structurés et bien préparés.

La journée d'aujourd'hui est clairement structurée et rigoureusement minutée. Chaque session de cours commence avec un objectif clair et se termine sur un résumé. Les apprenants adultes aiment que les horaires soient respectés. Il ne faudra donc pas traîner!

Les adultes aiment savoir ce qu'ils font comme il faut et ce qu'ils peuvent améliorer.

Ils apprécient le soutien positif et le feedback constructif qui vont les aider à changer leur pratique. Tout au long de la journée, nous commenterons ce que vous avez fait (feedback) et nous vous enseignerons à le faire entre vous. Le but du feedback est de vous aider à analyser ce qui a bien marché dans votre cours et de vous dire précisément ce qui pourrait être modifié afin d'améliorer votre enseignement.

Comment apprenons-nous ?

Repensez à la formation PTC de deux jours que vous venez de suivre. Vous avez appris de différentes façons, dans trois champs : connaissances, compétences, comportement

Connaissances :

- Vous avez appris et mémorisé le contenu scientifique inclus dans la formation. Ceci a eu lieu le plus souvent dans les cours-conférences
- Vous avez ensuite compris ce contenu et appris à l'appliquer dans des situations précises. Ceci s'est passé dans les discussions et les stations techniques.
- Puis vous avez mis tout cela ensemble quand vous vous êtes occupés de patients dans des scénarios de simulation ; vous avez réfléchi à la manière dont vous pourriez appliquer les principes du PTC dans d'autres contextes, comme le triage dans les catastrophes.

Compétences :

Repensez à une compétence que vous avez acquise, comme faire du vélo ou conduire.

- Quand vous étiez débutant
- Quand vous vous êtes entraîné pour finir par maîtriser les compétences
- Jusqu'à ce que vous mettiez en oeuvre la compétence sans même y réfléchir.

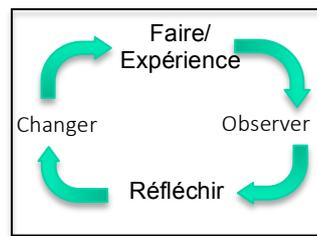
Les compétences que vous avez acquises dans le cours de PTC comprenaient les voies aériennes et les drainages thoraciques. Quand vous avez appris ces techniques, vous aviez déjà les connaissances nécessaires transmises au cours des cours-conférences interactifs. Vous avez d'abord vu l'instructeur faire la technique, puis l'instructeur a montré la technique tout en l'expliquant. Ensuite, vous avez pu l'imiter et la pratiquer tout en l'expliquant à votre tour. Puis vous vous êtes encore entraîné. Pour atteindre la maîtrise et l'automatisme de la technique, Il faut encore beaucoup d'entraînement après la formation.

Comportement :

La dernière chose que vous avez eu à apprendre, c'était de modifier votre comportement, de travailler votre motivation et d'accorder de la valeur à ce que vous aviez appris. Si les apprenants développent une attitude positive envers le PTC, il y a plus de chances qu'ils se souviennent de ce qu'ils ont appris et qu'ils l'utilisent dans leur pratique future.

Nous avons tous fait de longues études, et nos façons de faire d'adultes sont souvent assez rigides. En tant qu'adultes, et plus que pour les enfants, Il faut que l'apprentissage et le changement soit un choix. Nous apprenons parce que nous le voulons. Et nous le ferons d'autant plus et mieux que nous jugerons que ce que nous apprenons est pertinent et utile pour nous, et que ceux qui nous enseignent nous respectent et nous soutiennent plutôt que de nous sanctionner.

Les adultes apprennent et modifient leurs façons de faire en suivant le cycle ci-dessous :



Si l'on permet aux apprenants de repenser à ce qu'ils ont fait, cela leur permet d'apprendre mieux. Cela peut les inciter à modifier leur pratique. Ils peuvent tester les changements en les expérimentant, et répéter le cycle.

L'apprentissage peut commencer à n'importe quel point du cycle. Comme nous le verrons plus tard, un bon feedback favorise le processus.

Motivation et Obstacles

Repensez à la façon dont on vous a enseigné quand vous étiez enfant, et à l'enseignement que vous avez reçu au cours de PTC. Qu'est-ce qui vous a donné l'envie d'apprendre ? Qu'est-ce qui a rendu l'apprentissage difficile ?

En tant qu'adultes, nous voulons apprendre parce que nous sommes motivés. Si nous ne sommes pas motivés, nous apprendrons moins bien.

Notre motivation pour apprendre vient ou bien de l'intérieur (notre moi interne), ou de l'extérieur (facteurs externes). Vouloir apprendre parce que nous comprenons que ce que nous apprenons est important et profitable pour nous relève de la motivation interne. La peur d'être sanctionné si nous n'apprenons pas bien est une motivation externe. Les sources de motivation internes sont beaucoup plus puissantes. Il faut s'en souvenir pour aider les apprenants auxquels nous enseignons.

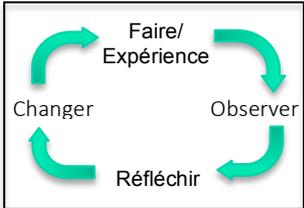
On apprend de manière positive ou négative. Beaucoup d'entre nous ont appris avec des méthodes négatives : « *tu as mal fait !* », « *tu es mauvais* », ou ont été sanctionnés pour avoir mal fait. Ce n'est pas une bonne manière d'enseigner. Les commentaires positifs qui valorisent ce qui a été fait du type « *c'était bien* », « *J'ai aimé la façon dont tu l'as fait...on pourrait même peut-être faire mieux en ...* » sont beaucoup plus encourageants, motivants et efficaces ; ils donnent de meilleurs résultats pédagogiques.

Obstacles à l'apprentissage - de la même façon que pour la motivation, les obstacles qui nous empêchent d'apprendre peuvent être internes ou externes. Les obstacles internes peuvent inclure la peur, la gêne, le manque de motivation et l'impression que le cours ne nous est pas utile. Les obstacles externes comprennent des facteurs comme le bruit et la possibilité d'être dérangés.

Comment aider les apprenants à être motivés et à surmonter les obstacles à l'apprentissage ?

- Veillez à ce qu'ils soient confortablement installés. Veillez à ce que l'environnement de la salle de cours ne soit ni bruyant ni agité ;
- Traitez les apprenants avec respect et faites des commentaires qui les aident à s'améliorer.
- Faites en sorte que l'enseignement leur paraisse utile
- Impliquez tout le monde – soyez un instructeur interactif.

Diapositives - Comment les adultes apprennent

<p>Interaction, Communication et Apprentissage</p>	<p>Comment les adultes apprennent</p> <p>Objectif</p> <ul style="list-style-type: none"> Comprendre comment les adultes apprennent 	<p>Comment les adultes apprennent</p> <ul style="list-style-type: none"> Definition Apprentissage Motivation Barrières à l'apprentissage
<p>Qu'es-ce que l'apprentissage?</p> <p>Apprentissage</p> <ul style="list-style-type: none"> "un changement de comportement résultant de l'expérience" <p>Enseignement</p> <ul style="list-style-type: none"> "une expérience planifiée provoquant un changement de comportement" 	<p>Apprenants adultes</p> <ul style="list-style-type: none"> Les adultes apprennent mieux quand Ils sont motivés L'information est pertinente pour l'apprenant L'apprenant participe activement Les objectifs sont définis Le feedback est positif 	<p>Apprentissage -Connaissance</p> <ul style="list-style-type: none"> Apprendre et se souvenir des faits Faits dans les cours de PTC Comprendre et appliquer Discussions et compétences Tout mettre ensemble Scénarios de simulation
<p>Apprentissage - Compétences</p> <ul style="list-style-type: none"> Connaissances de base Imitation Explication détaillée Pratique Débutants → pratique → automaticité 	<p>Apprentissage - attitudes</p> <ul style="list-style-type: none"> Evaluer ce qui a été appris Attitudes à l'égard du PTC Motivation à utiliser le PTC 	<p>Cycle d'apprentissage</p> 
<p>Motivation</p> <ul style="list-style-type: none"> Qu'est-ce que la motivation? D'où vient-elle? <ul style="list-style-type: none"> De l'apprenant lui-même De facteurs externes Quelle origine est la meilleure? 	<p>Façons d'apprendre</p> <ul style="list-style-type: none"> Positives et négatives <ul style="list-style-type: none"> Avantages des expériences positives Effets négatifs des expériences douloureuses 	<p>Obstacles à l'apprentissage</p> <ul style="list-style-type: none"> Provenant de l'apprenant lui-même Facteurs externes Comment les surmonter? <ul style="list-style-type: none"> Tout le monde doit être impliqué Importance des réactions et commentaires (feedback)
<p>?</p>	<p>Comment les adultes apprennent</p> <p>Résumé</p> <ul style="list-style-type: none"> Comment les adultes apprennent Motivation Façons positives et négatives 	

Interaction et Communication

Nous avons tous assisté à des conférences où le conférencier fait une présentation ennuyeuse sans impliquer les étudiants, ou reçu un enseignement où l'enseignant faisait des critiques négatives ou humiliait les apprenants. Ce ne sont pas de bonnes façons d'enseigner. Les bons enseignants sont interactifs avec les apprenants auxquels ils enseignent et créent une atmosphère positive et solidaire.

De bonnes *compétences en communication*, de bonnes *questions* et de bons *commentaires en retour (feedback)* sont très utiles pour améliorer l'interaction pédagogique. C'est ce que nous allons voir pendant cette session.

De bonnes compétences en communication

Nous utilisons tous notre voix, notre corps et notre regard pour communiquer. Lorsque vous les utilisez efficacement, vous paraissez confiant et établissez une bonne relation avec les participants au cours. Cela les aide à se concentrer sur le contenu, pas sur vous. Vous allez progresser en ces domaines tout au long de la journée.

Nous commençons le cours avec le travail sur les compétences en communication, car chacun est en mesure d'améliorer immédiatement la façon dont il utilise sa voix, son corps et son regard lorsqu'il enseigne.

La voix

Qu'est-ce qui vous dérange le plus dans la voix d'un orateur et vous empêche d'écouter et d'apprendre

- On n'entend pas – pas assez fort
- Ça parle trop vite
- La voix est monotone, sans variation
- Il y a des mots qu'on ne comprend pas

Quels conseils pour aider quelqu'un pour utiliser efficacement sa voix ?

- Parlez assez fort - assurez-vous que les gens assis à l'arrière peuvent vous entendre.
- Soyez conscient des autres sources de bruit, qui peuvent gêner : il peut s'agir de la climatisation, ou de gens qui parlent dehors, ou du bruit de la circulation, ou de pluie battante.
- Garder un rythme raisonnable, variez le rythme mais ne vous précipitez pas.
- Variez le ton. Servez-vous de votre voix pour souligner les points importants.
- Utilisez un langage simple - écrivez des termes médicaux importants qui peuvent ne pas être immédiatement compris sur un tableau noir / blanc.

Vous n'avez jamais besoin de crier, mais la plupart des gens ont besoin de parler plus fort et plus lentement que dans une conversation normale. Apprenez à projeter votre voix. Élevez votre voix jusqu'à ce que vous puissiez l'entendre rebondir sur le mur au fond de la pièce.

Le corps

Ici, il s'agit du "langage corporel", des gestes, de la manière de se tenir, de l'endroit où on se tient debout, des mouvements et déplacements. Quels conseils faut-il donner dans ce domaine ?

- Tenez-vous droit.
- Restez en place, là où la majorité des gens pourront vous voir.
- Utilisez des gestes simples si nécessaire.
- Souriez pour détendre votre auditoire.
- Vos pieds doivent être pointés droit devant vous.
- Avancez en direction des participants pour les encourager à répondre à vos questions.

Conseils utiles

- Si les participants peuvent vous voir, ils vous entendront mieux.
- Ne déambulez pas sans cesse.
- Si votre auditoire est nombreux, tenez-vous debout. S'il s'agit de petits groupes, restez assis de manière à être au même niveau qu'eux.
- Si vous utilisez un tableau ou un écran, assurez-vous de ne pas vous mettre entre un apprenant et l'écran.
- Si vos pieds sont pointés vers l'avant, vous ne serez pas tenté de tourner le dos à votre auditoire pour regarder les diapos sur l'écran.
- Essayez d'éviter des gestes répétitifs qui risquent de distraire l'attention.
- Habillez-vous correctement et simplement, par respect pour les participants.

Le regard

Pourquoi le contact visuel est important ?

Parce qu'il permet de voir immédiatement si tout le monde vous suit attentivement. Par ce contact, vous donnez l'impression à vos auditeurs de vous adresser à eux individuellement. Et cela aide à établir de bons rapports avec la classe.

Où doit-on **éviter** de diriger son regard ?

- Vers l'écran
- Vers la fenêtre (ne pas regarder dehors)
- Vers un point fixe
- Vers une personne en particulier
- Seulement vers vos notes

Quels seraient les conseils concernant le bon usage de votre regard ?

- Regardez le groupe
- Regardez tout le monde, essayez de n'exclure personne

Conseils utiles

- Surveillez votre angle mort. Demandez à un ami de vous signaler s'il y a un endroit dans la salle que vous omettez de regarder
- Vous avez parfaitement le droit de consulter vos notes. Vous pouvez avoir besoin de notes papier. Vous avez aussi le droit de regarder de temps en temps l'écran de l'ordinateur placé devant vous. Vous avez aussi le droit de surveiller régulièrement l'horloge pour être sûr de finir dans les temps !

Observez comment les autres personnes qui enseignent pendant le Cours pour instructeurs utilisent ces principes. Vous les utilisez dans les ateliers d'enseignement pratique plus tard dans la journée.

Diapositives – Interaction et Communication

Interaction et Communication	Interaction et Communication	Compétences en communication
<p>À la fin de cette session vous saurez</p> <ul style="list-style-type: none">• Utiliser des bonnes techniques en communication• Préparer et utiliser des questions dans l'enseignement• Comment donner du feedback	<ul style="list-style-type: none">• Qu'est-ce que l'enseignement interactif ?<ul style="list-style-type: none">• Donner les exemples issus du cours de PTC• Pourquoi interactif?• De quelle ambiance avez-vous besoin pour créer ?	<ul style="list-style-type: none">• La voix• Le corps• Le regard

Poser des questions

Pensez aux bons professeurs que vous avez connus et à la manière dont ils ont enseigné. La plupart des bons enseignants ont la capacité d'engager les apprenants dans des discussions productives. Celles-ci rendent l'apprentissage plus pertinent, plus excitant et plus intéressant. Une bonne utilisation des questions est importante à cet égard.

Une bonne utilisation des questions encourage l'interaction et implique activement l'apprenant ; cela retient l'attention de l'apprenant et la maintient. Cela permet également à l'instructeur d'évaluer le niveau de compréhension des apprenants par rapport à ce qu'ils ont appris.

Niveaux de questions

- Au niveau le plus simple, il y a des questions qui interrogent sur des **faits** - elles commencent souvent par « quoi », par exemple « Quelles lettres sont importantes dans l'évaluation primaire ? » Des questions comme celle-ci permettent d'évaluer les connaissances, mais favorisent rarement la discussion.
- Le niveau suivant concerne les questions qui portent sur la **compréhension** des apprenants. Elles commencent souvent par « pourquoi » : « Pourquoi les lettres ABC sont-elles importantes ? » Celles-ci demandent l'opinion des apprenants et s'appuient sur leur expérience personnelle.
- Le niveau suivant comprend des questions qui portent sur l'**application** de leurs connaissances par les apprenants et commencent souvent par « comment » : « Comment pouvez-vous appliquer cela à autre chose ? ». Ces questions demandent aux apprenants de résoudre un problème.

Types de questions

Il existe deux principaux types de questions, les questions fermées et les questions ouvertes, qui entraînent différentes sortes de réponses. Ces types de questions peuvent être utiles pour interagir avec les apprenants pendant l'enseignement.

Les questions fermées entraînent une réponse courte, spécifique et généralement factuelle comme « oui » ou « non », plutôt comme « Quelles lettres sont importantes dans l'évaluation primaire ? » dans la section ci-dessus. Répondre à des questions fermées ne nécessite généralement pas un haut niveau de compréhension ou une réflexion complexe. Elles ne conduisent pas à une discussion plus approfondie. Elles peuvent parfois être utiles pour mettre fin à une discussion ou en changer la direction.

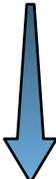
Les questions ouvertes encouragent la discussion et permettent aux idées de se développer. Un exemple pourrait être « Comment pouvez-vous appliquer cela à autre chose ? » dans la section ci-dessus. Les questions ouvertes peuvent être très utiles pour lancer une discussion ou encourager un apprenant.

Utiliser des questions

Lorsque vous posez des questions, il est important d'éviter les questions longues ou complexes, ou les questions dans les questions. Encouragez les apprenants à répondre aux questions et laissez-leur le temps de répondre.

Lorsque les apprenants répondent, soyez positif et établissez un contact visuel avec l'apprenant qui répond et réagissez à la réponse d'une manière qui indique que vous êtes intéressé par ce que l'apprenant a à dire, en utilisant un langage corporel encourageant approprié. Si quelqu'un répond doucement, assurez-vous que le groupe entende la réponse, en la répétant si nécessaire. Si la réponse est fautive, restez encourageant, et assurez-vous de donner la bonne réponse à la fin du processus.

Diapositives sur les questions

<p>Poser des questions</p> <p>Objectif</p> <ul style="list-style-type: none"> Comprendre les différentes façons de poser des questions 	<p>Questions</p> <ul style="list-style-type: none"> Pourquoi se servir des questions ? 	<p>Niveaux de questions</p> <ul style="list-style-type: none"> Faits <ul style="list-style-type: none"> “Quelles lettres sont importantes dans l'évaluation primaire ?” Compréhension <ul style="list-style-type: none"> “Pourquoi sont-elles importantes?” Application <ul style="list-style-type: none"> “Comment appliquer cela à autre chose ?” 
<p>Types de questions</p> <ul style="list-style-type: none"> Questions fermées <ul style="list-style-type: none"> Réponses en un mot Terminent la discussion Questions ouvertes <ul style="list-style-type: none"> Permettent de développer les idées Encouragent la discussion 	<p>Réponses des apprenants</p> <ul style="list-style-type: none"> Encouragez les gens à répondre aux questions <ul style="list-style-type: none"> Soyez positif Assurez-vous que le groupe entend les réponses <ul style="list-style-type: none"> Répétez les réponses Si les réponses sont fausses <ul style="list-style-type: none"> Restez encourageant 	<p>?</p>
<p>Poser des Questions</p> <p>Résumé</p> <ul style="list-style-type: none"> Questions ouvertes et fermées Niveaux de questions Réponses 		

Feedback (Commentaires en retour)

Le feedback est un outil factuel d'une extrême efficacité pédagogique. On vous a fait des commentaires dans votre passé. Cela a pu être bien fait, ou mal fait. Repensez-y, et aussi à la façon dont on a utilisé le feedback dans votre cours de PTC.

Qu'est-ce que le feedback ?

Le feedback vous permet à vous et à l'apprenant d'examiner ensemble ce qu'il a bien fait et ce qui peut être fait différemment ou amélioré. C'est un outil puissant qui favorise la réflexion sur l'apprentissage, la performance et les moyens de les rectifier et de les améliorer. Un feedback efficace peut faire avancer l'apprentissage très rapidement et faire faire de très gros progrès professionnels. Cela pousse les apprenants à expérimenter, à sortir de leur zone de confort, à pouvoir faire des erreurs pour ensuite les corriger.

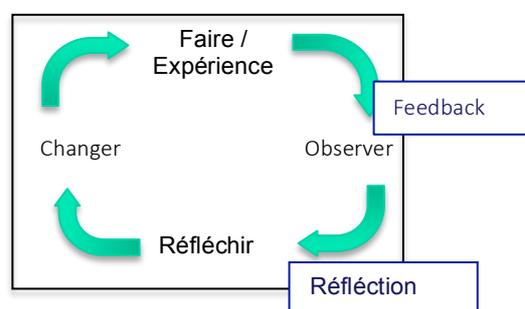
Les commentaires positifs sur ce qui a été bien fait sont un outil pédagogique efficace. Le feedback doit toujours avoir une dimension positive pour encourager l'apprenant. On dit souvent qu'il faut donner cinq points positifs pour un point négatif.

Le feedback est **interactif**. Ce n'est pas juste un processus à sens unique où l'instructeur dit à l'apprenant ce qu'il ou elle a bien fait et ce qui pourrait être amélioré: c'est une interaction mutuelle ou instructeur et apprenant examinent ensemble ce qu'a fait l'apprenant.

C'est un échange d'information **spécifique** sur la façon dont la performance de l'apprenant se situe par rapport **au standard** du PTC. Son but est **d'aider l'apprenant à améliorer sa performance**.

Pendant ce Cours pour Instructeurs, chacun d'entre vous aura tout de suite un feedback après chaque exercice pratique d'enseignement. Ces mêmes principes du feedback vous aideront en tant qu'instructeurs à apprendre à réfléchir sur votre propre pratique d'enseignant et à modifier votre façon d'enseigner.

Nous avons déjà parlé du Cycle d'Apprentissage. Le feedback en fait partie – il aide l'apprenant à examiner sa performance, à décider s'il faut faire des changements et à les faire.



Comment faire des retours /donner du feedback

Le feedback doit inciter l'apprenant à repenser à ce qu'il a fait. Le feedback doit toujours encourager. Il est préférable de le donner de façon structurée. Voici un schéma de feedback utile :

1. D'abord, demandez à l'apprenant de résumer en un mot son impression sur sa prestation.
« *Comment cela a été à votre avis ?* » Ceci vous permet de juger de la clairvoyance de l'apprenant sur sa prestation. A votre tour, vous pouvez faire une très courte évaluation, comme par exemple : « *J'ai trouvé cela excellent/bien/OK/ Cela aurait pu être mieux - revenons sur ce que vous avez fait étape par étape, pour améliorer l'ensemble.* »
2. Demandez à l'apprenant : « *Qu'est-ce qui a bien marché et pourquoi?* » C'est important que l'instructeur interroge l'apprenant en premier car il est très utile que ce dernier prenne bien conscience de ses réussites, ce qui l'encourage.
3. Après cela, l'enseignant dit ce qui était bien et pourquoi.
4. Ensuite, on peut demander : « *Que pouvez-vous améliorer, et comment?* » Une fois de plus, l'apprenant doit s'en rendre compte par lui-même et dire ce qui pourrait être amélioré.
5. Puis l'enseignant dit ce qui peut être amélioré, et comment.
6. Finalement, l'enseignant doit résumer le feedback et trois choses (au plus) sur lesquelles l'apprenant doit se concentrer.

Une fois familiarisé avec ce schéma, vous pouvez le modifier en le basant sur des questions. Vous pouvez aider l'apprenant à réfléchir sur sa prestation en posant des questions ; par exemple « *J'ai remarqué que vous avez fait/dit cela et je me demandais pourquoi vous l'aviez fait ?* ». Commencez avec la question « *qu'est ce qui a marché et pourquoi?* » et continuez avec les « *pourquoi,* » et « *comment?*», en faisant au besoin des commentaires, afin que l'apprenant comprenne clairement ce qu'il a bien fait, pourquoi et comment il y est parvenu. Cela combine les étapes 2 et 3 du schéma ci-dessus.

Vous pouvez procéder de la même façon pour les choses qui auraient pu être améliorées, en combinant les points 4 et 5 ci-dessus. Concluez en résumant le feedback et mentionnez au plus trois choses sur lesquelles se concentrer, comme ci-dessus.

Une expérience d'apprentissage négative, où l'on fait honte, ou l'on critique ou sanctionne les apprenants fautifs en public peuvent entraîner une perte de motivation et d'intérêt. Des compliments et un feedback positif sont beaucoup plus efficaces. N'oubliez pas la règle des cinq points positifs pour un point négatif.

Cette méthode de feedback est très différente d'un enseignement basé sur la critique et l'humiliation que nous sommes nombreux à avoir connu. Concluez en résumant le feedback et les points sur lesquels il faudra se concentrer, comme indiqué ci-dessus.

Le feedback doit être juste et précis. Il est important de donner du feedback uniquement sur les points que l'apprenant peut améliorer, et de faire des remarques spécifiques plutôt que des commentaires généraux ; par exemple, « *quand vous avez dit... votre voix était...* » ou « *quand vous avez parlé de... vous tourniez le dos à la salle* ». Ne soyez pas décourageant : s'il y a plusieurs points qui nécessitent vraiment une amélioration, il peut être préférable de se concentrer sur un ou deux seulement. Il faut faire le feedback aussi rapidement que possible.

Les éléments sur lesquels vous pourriez faire des observations comprennent :

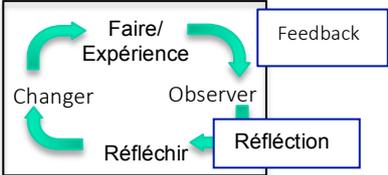
- Une structure claire avec un début, un milieu et une fin
- La communication avec les apprenants
- La voix
- Le regard

- La position et les mouvements du corps
- Le rythme et le timing

Si le feedback est fait de manière positive, la personne qui le reçoit sera poussée à écouter, à ne pas sur-réagir, et à se demander si elle est prête à modifier sa pratique, et si oui, à changer de comportement.

Vous pouvez utiliser le même schéma de feedback pour réfléchir à votre propre pratique pédagogique.

Les diapositives de feedback

<p style="text-align: center;">Feedback</p> <p>Objectif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre comment donner du feedback 	<p style="text-align: center;">Qu'entend-on par feedback</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interactif et encourageant • Portant sur • "Ce que vous avez fait" • "Ce que vous pouvez changer" • Approche positive • 5 points positifs pour chaque négatif 	<p style="text-align: center;">Feedback dans le cycle d'apprentissage</p> 
<p style="text-align: center;">Comment donner du feedback</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introduction "A votre avis ça s'est passé comment ?" • "Qu'est-ce qui était bien, et pourquoi ?" • D'abord le point de vue de l'apprenant • Puis celui de l'enseignant • "Que pouvez-vous améliorer, et comment ?" • D'abord le point de vue de l'apprenant • Puis celui de l'enseignant • Résumé par l'enseignant 	<p style="text-align: center;">Donner du feedback</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sur ce que vous pouvez changer • Etre spécifique • "quand vous avez dit...votre voix était ..." • "quand vous parliez de...vous tourniez le dos à l'auditoire" 	<p style="text-align: center;">Faire des observations sur...</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objectif et résumé clairs • Communication avec les apprenants • La voix • Le regard • Position • Rythme et chronométrage
<p style="text-align: center;">Recevoir du feedback</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ecouter • Ne pas réagir de façon excessive • Penser "est-ce que je veux le changer ?" • Changer votre comportement 	<p style="font-size: 2em;">?</p>	<p style="text-align: center;">Feedback</p> <p>Résumé</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ce qui était bon? • Ce qui peut être amélioré ? • Soyez précis • Ambiance positive

Méthodes d'enseignement utilisées dans le cours de PTC

Résumé du module

Pendant le cours de PTC auquel vous avez assisté, quatre méthodes d'enseignement différentes ont été utilisées. Il s'agissait de conférences, de groupes de discussion, d'enseignement des compétences et de scénarios de simulation. Les prochaines sessions de la Journée de l'Instructeur seront consacrées à la présentation de chacune de ces méthodes, et les formateurs vont en faire la démonstration pendant ces sessions. Après une introduction sur les méthodes d'enseignement, nous parlerons des conférences et de la direction de groupes de discussion. Vous pourrez pratiquer ces deux méthodes vous-mêmes ; vous travaillerez avec les autres participants et ils vont feront des retours (feedback). Ensuite, on parlera de l'enseignement des compétences et des scénarios de stimulation et vous pourrez les pratiquer.

Objectifs de ces sessions

- Comprendre les principes des méthodes pédagogiques du PTC
- Pouvoir choisir et utiliser différentes méthodes d'enseignement.

Contexte des quatre méthodes d'enseignement

Planification

La planification et la préparation de l'enseignement sont d'une importance cruciale. Cela comprend deux éléments : *la préparation et la planification par l'instructeur* de ce qu'il va enseigner et de la manière dont il va enseigner, et *l'environnement physique* où l'enseignement aura lieu.

Quand vous travaillez sur votre préparation, pensez à :

- Quel est votre public ? Combien sont-ils et quel est leur niveau de connaissances ?
- Quel va être le contenu de votre enseignement et quels buts voulez-vous atteindre ?
- Comment allez-vous enseigner telle ou telle chose ? Quelle méthode est-il préférable d'utiliser pour communiquer avec les participants ?

Choisissez le style de présentation le plus approprié. Ce peut être la conférence, le groupe de discussion, l'enseignement d'une compétence pratique, le recours à un scénario.

Préparez le plan de votre présentation :

Toutes les parties du cours doivent avoir un *Début*, un *Milieu* et une *Fin*. On dit souvent qu'il faut « leur annoncer ce que vous allez dire, puis le leur dire, puis leur rappeler ce que vous avez dit. » Cette structure – introduction, enseignement proprement dit, résumé – s'applique à toutes les séquences d'enseignement, quelles qu'elles soient : groupe de discussion, conférence, acquisition de compétence ou scénario de simulation.

Début : c'est une partie très importante de l'enseignement. Chaque conférence de PTC commence par une histoire de patient. Cela attire l'attention des apprenants, leur fait réfléchir à l'importance du sujet et les motive. Lorsque vous commencez votre enseignement, encouragez l'interaction et les questions. Identifiez l'expérience antérieure des membres du groupe et réfléchissez à la manière dont vous pouvez adapter votre enseignement à cela. Prévoyez de fixer des règles, par exemple si vous préférez que l'on vous pose des questions pendant la séquence ou plutôt à la fin.

Milieu : enseignez le PTC de manière interactive. Utilisez la technique des questions et un feedback étoffé pour impliquer les apprenants.

Fin : Suscitez les questions et ensuite faites un résumé. Chaque conférence de PTC finit sur une diapo « ? », puis un résumé. Ensuite, Indiquez clairement que c'est la fin : conclure par « je vous remercie » et rappeler aux apprenants où ils doivent se rendre ensuite – cela marche bien.

Environnement :

Avant le début de la session d'enseignement, veillez à l'aménagement de la salle. Déplacez les chaises si nécessaire. Des rangées de chaises peuvent restreindre la participation ; un cercle ou un demi-cercle peut favoriser la participation. Vérifiez l'éclairage, la climatisation, le bruit et prévoyez de demander aux apprenants d'éteindre leur téléphone portable (et faites de même avec votre propre téléphone). Prévoyez ce que vous ferez en cas de coupure de courant.

Choisissez et positionnez le matériel tel qu'un ordinateur portable et des diapositives, un tableau noir ou blanc pour une conférence, le matériel technique, les tables, etc. pour les scénarios. N'oubliez pas que la politique du PTC consiste à n'utiliser que les équipements et les ressources disponibles localement pour l'enseignement.

Prévoyez qu'à la fin de la séquence, vous demanderez s'il y a des questions et vous y répondrez, et qu'ensuite, vous ferez un résumé de ce que vous avez enseigné. Ainsi les participants se souviendront du résumé que vous avez fait plutôt que des questions qui auront pu être moins importantes.

Situations d'enseignement difficiles

Dans les quatre méthodes d'enseignement de PTC, certaines situations peuvent être difficiles.

Si quelqu'un domine le groupe en prenant la parole tout le temps, ou est négatif :

Vous pouvez utiliser à la fois des techniques verbales et non-verbales. Une technique non verbale peut consister à ne plus regarder la personne, et se tourner vers les autres membres du groupe. Cela suffit normalement, mais vous pouvez aussi lever la main, paume vers le sol, en signe d'arrêt (attention à cela cependant, car montrer sa paume de main à une personne peut être offensant dans certaines cultures)

Pour les techniques verbales, vous pouvez remercier la personne pour sa contribution et demander « qu'en pensent les autres ? », ou « voyons ce que X ou Y en pense »

Une autre technique consiste à poser à la personne une question fermée dont la réponse est courte, à la remercier pour la réponse, et à se tourner vers quelqu'un d'autre.

Si quelqu'un ne parle pas :

Une méthode non-verbale peut consister à établir le contact visuel avec la personne, à se tourner vers elle et l'encourager à parler en tendant la main, la paume vers le haut. Pour les méthodes verbales, vous pouvez leur poser une question ouverte à laquelle ils seront capables de répondre et de développer leur pensée ; ou vous pouvez poser une question plus générale du type « est-ce que quelqu'un de ce côté a déjà eu l'expérience de cela ? »

Quelqu'un discute en aparté :

Posez une question fermée directement à la personne qui discute et faites-lui un feedback poli. Cela peut aider quelquefois de poser la question et d'y ajouter le nom de la personne.

Ceux qui s'endorment :

Ce n'est pas forcément parce qu'ils s'ennuient – ils sont peut-être fatigués ! Vous pouvez vous diriger vers eux et parler posté près d'eux, ou leur poser une question directement.

Repensez à la structure du cours de PTC et à chacune de ses sessions. L'ensemble de la formation a été conçue selon ces principes.

La formation a commencé avec un QCM. Ceci vous a permis comme aux autres apprenants de prendre la mesure de vos connaissances, de juger de l'utilité de la formation pour vous, et de vous motiver. La session sur la Perspective locale de trauma avait la même visée.

La formation a été construite avec soin. L'ensemble, comme chaque session qu'il contenait avait un début, un milieu et une fin. La première conférence, sur ABC, donnait un résumé de tout le contenu. Le scénario de démonstration initial vous a montré comment tout cela pouvait être utilisé. Les conférences et les sessions pédagogiques montraient le contenu du PTC en détail. L'enseignement a commencé avec les conférences, mais il a aussi utilisé la transmission des compétences techniques et les groupes de discussion pour permettre une exploration plus approfondie du contenu et le passage de l'acquisition des connaissances à leur usage pratique et plus détaillé. Les scénarios vous ont ensuite permis de rassembler tout ce que vous aviez appris et de l'appliquer sur des patients.

Chaque conférence a débuté par une introduction, puis l'histoire d'un patient qui mettait en lumière l'importance et la pertinence du sujet. Le conférencier est ensuite rentré dans le détail, en utilisant des questions et d'autres techniques pour le cœur de la conférence. Il y a eu une diapo point d'interrogation afin de susciter des questions, et après est venu un résumé du contenu afin que les apprenants terminent la session avec un rappel clair des points importants de la conférence dont il faut se souvenir. La même structure a été utilisée dans les autres sessions de la formation.

A la fin de la formation, il y a eu un résumé qui a repris toutes les parties de la formation et apprenants et instructeurs ont pu partager leur feedback.

Diapositives – Méthodes d'enseignement

Méthodes d'enseignement	Méthodes d'enseignement	Planifier votre enseignement
Objectifs <ul style="list-style-type: none"> • Comprendre comment planifier votre enseignement • Utiliser différentes méthodes d'enseignement • Comprendre des situations d'enseignement difficiles 	<ul style="list-style-type: none"> • Planification <ul style="list-style-type: none"> • A qui allez-vous enseigner, sur quoi, et comment • Environnement • La séance d'enseignement <ul style="list-style-type: none"> • Début • Milieu • Fin 	<ul style="list-style-type: none"> • A qui enseignez-vous? • Taille du groupe • Niveau de connaissances • Qu'est-ce que vous enseignez ? • Résultats d'apprentissage • Comment enseignez-vous ? • Conférences, groupes de discussion, compétences, scénarios ?

<p style="text-align: center;">Environnement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Choisir l'équipement <ul style="list-style-type: none"> • Powerpoint, tableau noir ou blanc • N'utiliser que ce qui est disponible localement • Choisir l'aménagement de la pièce <ul style="list-style-type: none"> • Déplacer les chaises si nécessaire • Vérifier l'éclairage, la climatisation, le bruit, les portables 	<p style="text-align: center;">Prestation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Début <ul style="list-style-type: none"> • Préciser l'objectif • Milieu <ul style="list-style-type: none"> • Enseigner le contenu de PTC de manière interactive • Fin <ul style="list-style-type: none"> • Questions • Résumé 	<p style="text-align: center;"><i>Ou...</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Dites ce que vous allez dire • Dites-le • Dites ce que vous avez dit
<p style="text-align: center;">Situations d'enseignement difficiles</p> <p>Que faire si...?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quelqu'un est trop dominant? • Quelqu'un est très négatif? • Quelqu'un ne parle pas? • Quelqu'un commence une discussion parallèle? • Quelqu'un s'endort? 	<p style="text-align: center;">Qu'avez-vous remarqué au sujet du cours de PTC ?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Structure <ul style="list-style-type: none"> • QCM de motivation • Planification, prestation, feedback • Structure au début, au milieu, et à la fin • Connaissances, compétences et attitudes • Notre enseignement • Servir de modèle et être adaptable • Feedback positif 	<p style="font-size: 2em;">?</p>
<p style="text-align: center;">Méthodes d'enseignements</p> <p>Résumé</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planification • Prestation <ul style="list-style-type: none"> • Début • Milieu • Fin 	<p style="text-align: center;">Méthodes d'enseignements pour le PTC</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conférence • Groupe de discussion • Enseigner une compétence • Scénario 	

Donner une conférence

Résumé du module de formation

Nous avons tous assisté à des conférences. Celles-ci peuvent avoir été bonnes ou mauvaises pour nous en tant qu'expériences d'apprentissage.

Les bons conférenciers transmettent les informations importantes d'une manière claire et structurée qui aide les gens à apprendre et à se souvenir. Ils rendent les sujets du PTC pertinents : Ils rendent le contenu vivant avec des images appropriées, ou en faisant référence à un cas clinique précis. Les conférences doivent être adaptées à la situation locale et à différents publics en utilisant des exemples pertinents.

Les bons conférenciers retiennent l'attention de tous, souvent grâce à l'interaction ; ils savent quand et comment terminer. Ils savent utiliser au mieux les techniques de communication, les questions et le feedback.

Objectifs de la session

Permettre à chaque instructeur stagiaire de

- Comprendre les avantages et les inconvénients de l'enseignement par conférence.
- Utiliser efficacement les diapositives du PTC
- Donner des conférences de PTC de manière intéressante et informative
- Mettre en pratique ce qui a été appris lors de la journée du Cours pour Instructeurs

Contexte

Les conférences sont couramment utilisées dans l'enseignement.

Elles sont souvent le seul moyen de transmettre des connaissances à un grand nombre de personnes en même temps, et sont utiles pour couvrir une grande quantité d'informations et pour présenter des faits et des idées. Cependant, à moins qu'une conférence ne soit bien faite et qu'elle soit interactive, les apprenants ne se souviennent souvent pas de grand-chose après.

Dans le PTC, nous utilisons un certain nombre de conférences, telles que ABCDE, trauma crânien, trauma du rachis, des membres, trauma pendant la grossesse et brûlures. Dans une conférence, vous pouvez présenter une grande quantité de nouveau matériel ou d'informations de manière claire et structurée. Une conférence peut être autre chose qu'une liste ennuyeuse interminable de faits.

Ce module de formation est conçu pour aider les instructeurs de PTC à préparer et à donner de bonnes conférences.

Planification d'une conférence

Une conférence dont on se souvient ne va pas de soi ; elle a été soigneusement préparée à l'avance. Comme toute méthode d'enseignement, il y a deux éléments dans la préparation : votre propre préparation - structuration de ce que vous allez enseigner et comment vous allez le faire -, et *l'environnement* physique où vous allez enseigner.

Préparer ce que vous allez enseigner et comment :

- **Quel public ?** Vous connaissez le contenu de PTC de votre conférence, mais dans votre préparation, pensez au niveau de connaissance et de pratique de vos apprenants. Adaptez le niveau de détail de votre enseignement au groupe. Si le groupe est hétérogène, n'oubliez pas que certains ont besoin de plus d'explications que d'autres. Donc, intégrez cela à votre préparation.
- **Familiarisez-vous avec le contenu.** Relisez ce que dit le *Manuel du cours de PTC* et regardez les points-clés du guide *Comment organiser un cours de PTC*. Revoyez les diapos afin de bien les connaître. Vous pouvez rédiger un plan si vous en sentez le besoin, mais n'écrivez pas tout.
- **Préparez un bon début.** Quand vous faites votre première conférence, présentez-vous. Il est très important de capter l'attention de tout le monde dès le début, et d'intéresser les apprenants au sujet que vous allez traiter. Toutes les conférences de PTC commencent par un scénario de patient et des questions. Vous pouvez aussi demander si un patient de ce type est venu à l'hôpital local, ou prendre l'exemple d'un de vos patients.
- **Planifier votre timing et entraînez-vous.** Vérifiez de combien de temps vous disposez sur le programme de la formation. Tous les sujets n'ont pas la même longueur. Partez sur la base de 3-4 diapos toutes les deux minutes. Vérifiez le nombre de diapos que vous allez utiliser. Il est utile de répéter la conférence avec les diapos.
- **Comment allez-vous retenir l'attention ?** Les auditeurs se souviendront principalement de la façon dont vous avez présenté vos informations. Il faut varier, et donc prévoyez de moduler votre voix et votre position (relisez ce qui est dit des compétences en communication ci-dessus). Pensez à la façon dont vous allez rendre la conférence interactive, par exemple quelles questions vous allez poser. Après 20 mn, l'attention de vos auditeurs peut baisser. Réveillez-les et faites les réfléchir ! Vous pouvez faire des mini résumés de ce que vous avez dit jusque-là.
- **Soignez votre conclusion et respectez le timing.** Il faut savoir à l'avance comment vous allez finir votre conférence. Le respect des horaires est important dans un cours de PTC et il faut finir à l'heure. Demandez à un collègue instructeur de vous faire signe quand vous n'avez plus que 5 minutes et décidez de ce que vous allez couper si vous manquez de temps. Si un collègue vous fait signe qu'il ne reste plus qu'une minute, alors résumez les points clés. S'il n'y a plus de temps, utilisez la diapositive « ? » pour demander simplement s'il y a des choses qui n'ont pas été comprises. Il ne faut pas qu'une discussion s'enclenche sur un détail mineur par rapport à l'ensemble de la conférence. Il est de votre responsabilité de finir à l'heure. Assurez-vous de conclure sur le résumé de façon à ce que les apprenants partent avec votre message frais à l'esprit plutôt que sur le souvenir d'une question maladroite.

Planification : environnement

- Mettez les sièges en U pour que la conférence soit plus facilement interactive.
- Vérifiez l'éclairage – il faut suffisamment de lumière mais pas de soleil sur l'écran de façon à ce que les diapos soient lisibles
- Vérifier le bon fonctionnement du matériel *avant de commencer*. Prenez suffisamment de temps pour préparer la salle et le projecteur, pour vérifier que les diapos sont bien sur l'ordinateur et que la connexion avec le projecteur fonctionne. Placez votre ordinateur devant vous, où vous pouvez le voir facilement.
- Vérifiez la température de la salle

- Réduisez les occasions de dérangement - Prévoyez de demander aux participants d'éteindre leurs portables ou de les mettre sur silencieux.
- Ayez toujours l'heure en vue ou demandez à un autre instructeur de vous prévenir 5 mn avant la fin. Si votre téléphone a une horloge, vous pouvez vous en servir et la mettre bien en vue.

Utiliser efficacement les diapositives

Il existe un ensemble de diapositives pour chaque conférence de PTC, mais vous n'avez pas besoin d'utiliser toutes les diapositives.

Le texte des diapositives ne doit pas être modifié mais vous pouvez ajouter des images. C'est **vous**, PAS les diapositives, qui faites la conférence. Les diapositives sont un outil, une aide pédagogique qui renforcent votre discours. Les diapositives donnent la terminologie précise, de l'information et des faits.

Conseils pour une bonne présentation

- Avant de parler : tenez-vous confortablement debout, regardez tout le monde et souriez. Faites une pause, puis présentez-vous.
- Ne lisez pas les diapositives. Gardez vos pieds pointés vers le public et gardez un contact visuel avec eux !
- Ne regardez l'écran que si vous avez besoin de pointer quelque chose
- Évitez d'utiliser des pointeurs laser ; ils vous font tourner le dos à la classe.
- Donnez aux participants un moment pour lire une diapositive contenant de nombreuses informations avant de parler
- Ne jamais se contenter de lire ce qui est à l'écran pendant toute la conférence.

Les diapos peuvent être un support d'interaction :

Arrêtez parfois de parler - laissez le public lire la diapositive en silence.

Les diapos peuvent être un support d'interaction :

Par exemple : à propos d'une liste, demander « qu'est-ce qui est le plus important ? Pourquoi ? »

De temps en temps, vous pouvez utiliser la touche de votre ordinateur pour retenir l'attention au milieu d'une conférence ardue. L'écran devient noir (il redevient blanc en appuyant sur <W>). Appuyer sur la touche , éloignez-vous de votre ordinateur pour :

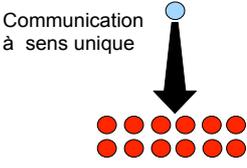
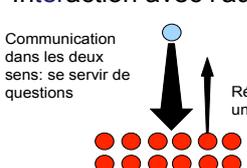
- Mettre en valeur quelque chose d'important
- Illustrer votre propos par l'histoire d'un cas clinique
- Utiliser le tableau pour éclaircir un point
- Poser une question, par exemple, « quel médicament utiliseriez-vous ? »
- Demander ce qui figurait sur la diapo !

Appuyez sur n'importe quelle touche pour revenir à vos diapositives

S'il y a une coupure de courant

Pensez à ce que vous ferez en cas de coupure de courant. Le projecteur ne fonctionnera pas mais si vous utilisez un ordinateur portable, il devrait fonctionner sur sa batterie afin que vous puissiez voir les diapositives (Gardez les grandes lignes de la conférence sur une feuille dans votre poche au cas où l'ordinateur s'arrêterait aussi. Soyez capable de mettre le plan au tableau). Avec un petit groupe, vous pouvez retourner l'ordinateur portable pour faire face au groupe et utiliser l'écran de l'ordinateur portable. Si le courant revient, n'essayez pas de revenir en arrière et de repasser les diapos. Vous n'aurez pas assez de temps.

Diapositives - Conférence

<p align="center">Donner une conférence</p> <p>À la fin de cette séance vous serez</p> <ul style="list-style-type: none"> • Confiant dans votre capacité à donner une conférence de PTC 	<p align="center">Conférence</p> <p>Quand?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auditoire important (20 ou plus) • Beaucoup d'informations • Présente des faits et des idées • Transfer d'informations limité 	<p align="center">Conférence - Planification</p> <p>Instructeur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour qui est-ce? • Lire le contenu du manuel de PTC et les diapos • Planifier le début / milieu / fin • Planifier le minutage • Planifier l'interaction et le moyen de retenir l'attention • Planifier une bonne conclusion
<p align="center">Conférence - Planification</p> <p>Environnement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Placer les sièges en U si possible • Vérifier l'éclairage • S'assurer que l'équipement fonctionne • Vérifier la température • Minimiser les sources de distractions externes • Avoir une horloge / un chronomètre 	<p align="center">Aides audio visuelles</p> <ul style="list-style-type: none"> • PowerPoint • Utiliser des grands caractères • Tableau noir ou blanc / tableau à feuilles • Ecrire clairement • Désigner quelqu'un pour écrire? • Pas nécessaire d'utiliser toutes les diapos • Prévoir une coupure de courant éventuelle 	<p align="center">Utilisation efficace des diapos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vous n'avez pas besoin d'utiliser toutes les diapos • Ne modifiez pas le texte d'une diapo. • Vous pouvez ajouter des images • Lisez sur l'ordinateur portable et non dans les diapos • Utilisez des diapos pour maintenir l'attention • Clé • Prévoir une coupure de courant éventuelle
<p align="center">Conférence – Prestation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Début <ul style="list-style-type: none"> • Objectif et contenu clairs • Scénario avec un malade • Milieu <ul style="list-style-type: none"> • Interaction avec l'auditoire • Mini résumés pendant la conférence • Fin <ul style="list-style-type: none"> • Questions • Résumé 	<p align="center">Intéraction avec l'auditoire</p> <p>Communication à sens unique</p>  <p align="center">59</p>	<p align="center">Intéraction avec l'auditoire</p> <p>Communication dans les deux sens: se servir de questions</p>  <p align="center">60</p>
<p align="center">Intéraction avec l'auditoire</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilisez des questions • Utilisez des exemples pertinents pour l'auditoire • Où serez-vous? • Vérifiez si l'auditoire peut voir l'écran ou le tableau • Faire face à l'auditoire et non à l'écran ou au tableau 	<p align="center">?</p>	<p align="center">Conférence – Résumé</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planification • Prestation • Interaction avec l'auditoire • Moyens audio visuels
<p align="center">Session Pratique - Conférence</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser un sujet <i>court de</i> PTC ou un autre sujet • L'important est la structure et non le contenu • Tableau à feuilles / tableau blanc / diapos • Utiliser Planification, Prestation, Feedback • La manière d'enseigner est plus importante que ce que vous enseignez • Cinq minutes suivies de cinq minutes de feedback 		

Atelier pratique – Conférence

40 minutes

Chaque instructeur stagiaire donnera une très courte conférence (cinq minutes) à un petit groupe d'autres instructeurs stagiaires. Après la conférence, l'un des autres instructeurs stagiaires vous fera un retour (feedback) sur ce que vous avez fait.

Vous devez choisir un sujet sur lequel vous aimez enseigner. Cela peut être un tout petit sujet du cours de PTC, ou autre chose.

Vous pouvez utiliser un tableau à feuilles, un tableau blanc, un ordinateur (il peut y avoir un projecteur)

Vous devez vous concentrer sur ce que vous avez appris ce matin - votre préparation, la structure de la conférence (début, milieu et fin), les compétences en communication, les techniques de présentation et de questionnement. **La façon dont vous enseignez, dans la session d'aujourd'hui, est plus importante que ce que vous enseignez !**

Si l'idée vous convient, vous pouvez demander à un ami de prendre une courte vidéo de vous sur son téléphone. Regardez-la une fois la session terminée. Vous apprendrez beaucoup !

Conférence - résumé

La conférence est une méthode d'enseignement importante sur le cours de PTC. Ce n'est pas forcément ennuyeux et vous pouvez améliorer votre façon d'enseigner en étant créatif dans vos préparations, en utilisant au mieux les diapos, en vous servant de questions et d'autres méthodes pédagogiques pour impliquer les apprenants.

Diriger un groupe de discussion

Résumé du module de formation

Dans cette session, vous apprendrez à diriger une discussion et à animer un atelier de groupe de discussion. Vous verrez un formateur des instructeurs animer un court groupe de discussion. Vous appliquerez ces techniques dans l'atelier pratique.

Objectifs de la session

- Vous donner la confiance nécessaire pour diriger un groupe de discussion

Contexte

Les ateliers de discussion en groupe ont lieu dans la matinée du jour 2 du cours de PTC. Ils sont organisés en petits groupes de discussion et sont donc entièrement interactifs, encourageant les apprenants à travailler ensemble, l'instructeur jouant le rôle de facilitateur. Tout le monde dans le groupe devrait participer.

Les groupes de discussion peuvent être une méthode d'apprentissage très efficace. Pour les participants au cours, les ateliers de discussion proposent un petit groupe informel pour apprendre et poser des questions sur tout ce qui n'a pas été compris. Cela conduit à « l'appropriation » du sujet dans le groupe.

Pour l'instructeur, ils donnent l'occasion d'apprendre à partir des connaissances locales sur les situations locales, afin que la discussion soit pertinente, et de voir si tout le monde a compris les parties difficiles de certains enseignements.

Cette méthode est bonne pour les petits groupes - les participants ont tendance à devenir plus inactifs et à contribuer moins si le groupe est plus grand, et il peut être difficile de garder le groupe concentré et de maintenir la participation de chacun. Le brainstorming est une technique qui peut être utile avec des groupes plus importants, comme dit ci-dessous.

Pensez aux ateliers de groupe de discussion que vous avez organisés sur le cours de PTC. Qu'avez-vous trouvé utile ?

Soyez attentifs au bref groupe de discussion que les formateurs d'instructeurs dirigeront.

Pendant que vous le suivez, réfléchissez et prenez des notes sur les éléments suivants :

- Quel était le but de l'enseignement ?
- Comment l'instructeur a-t-il dirigé le groupe pour y parvenir ?
- Pouviez-vous entendre ?
- Pouviez-vous voir ?
- Pourquoi cela s'est-il bien passé ?

Les ateliers des groupes de discussion doivent utiliser la même structure - planification, début, milieu et fin - que toutes les autres méthodes d'enseignement. Comme toute méthode d'enseignement, la planification doit comporter deux éléments : votre propre préparation - la planification de ce que vous

allez enseigner et la manière dont vous allez enseigner- et l'environnement physique dans lequel l'enseignement aura lieu.

Planifier quoi et comment vous allez enseigner :

Il y a quatre ateliers de groupe de discussion de PTC :

Evaluation neurologique

Le sujet *Evaluation neurologique* dans la conférence « *Trauma crânien & du rachis* » contient des informations compliquées et l'animateur de la discussion peut poser des questions pour réviser ces informations, s'assurer qu'elles ont été comprises et renforcer le message principal ABC.

Gestion de la douleur en traumatologie

Vous trouverez des notes sur la douleur dans le *Manuel du cours de PTC*.

Transport des patients

Vous devez baser votre atelier sur le contexte local. La discussion sera centrée sur l'application des principes du PTC à ce qui se passe réellement.

Trauma en pédiatrie

L'atelier de *Pédiatrie* reprendra les points clés de la présentation sur *Les Trauma en pédiatrie et chez la grossesse*.

Dans le cours de PTC, chaque atelier de groupe de discussion dure 20 minutes. Vous devrez vous en tenir à cette durée. Votre objectif sera d'en dégager les points clés et de permettre à chacun d'apporter sa contribution. Les points clés sont répertoriés dans « Comment organiser le cours de PTC ». Prévoyez de rendre l'ensemble de l'atelier aussi pertinent que possible dans le contexte local.

Préparez l'introduction et une question introductive, les questions de suivi et comment vous allez renforcer les points clés dans votre résumé. Pensez à la façon dont vous allez terminer la discussion, en posant des questions et en résumant.

Planning – Environnement :

- Évitez les distractions et le bruit
- Choisissez la disposition des sièges. Une disposition circulaire avec le leader inclus dans le cercle, assis au même niveau que les participants, est bien meilleure pour encourager la discussion que le leader debout devant une rangée de participants. En tant qu'instructeur de l'atelier, vous devez vous asseoir face à la pièce, le dos au mur pour que ceux qui discutent vous regardent plutôt que les autres groupes de la salle.
- Si vous comptez utiliser un tableau à feuilles assurez-vous que tous les membres du groupe peuvent le voir et que vous serez en mesure d'écrire dessus, ou vous pouvez demander à l'un des participants de prendre des notes.

Prestation

Début - prévoyez de vous présenter et énoncez un objectif clair pour la discussion ; chargez quelqu'un de prendre des notes ou utilisez un tableau à feuilles si nécessaire. Dites au groupe que vous souhaitez qu'il participe.

Quel que soit le sujet, vous pouvez commencer par une situation clinique réelle simple pour laquelle vous souhaitez que le groupe propose un ensemble spécifique de réponses.

Milieu - Dans un groupe de discussion, vous pouvez utiliser différentes techniques pour augmenter l'interaction dans le groupe :

- Utilisez des questions ouvertes et fermées
- Appelez les participants par leur nom et sollicitez ceux qui ne parlent pas.
- Lorsque vous posez des questions, donnez aux gens le temps de réfléchir avant de répondre.
- Vous pouvez continuer de poser la même question à un certain nombre de personnes - «Et vous, qu'en pensez-vous?»
- Vous pouvez demander de voter à main levée la réponse à une question. Vous pouvez alors demander directement aux gens pourquoi ils ont voté de cette manière.
- Permettez aux participants de poser des questions et voyez si d'autres peuvent y répondre.
- Vous êtes responsable de l'animation du groupe. Si quelqu'un parle trop, remerciez-le pour sa contribution, puis demandez ce que les autres en pensent.
- Si quelqu'un suggère un traitement ou un plan d'action que vous considérez comme incorrect, demandez au reste du groupe : Êtes-vous d'accord ? Pourquoi ? Pourquoi pas ? Ensuite, après avoir écouté, soyez clair sur la bonne voie à suivre.
- Si vous réalisez que c'est vous qui parlez le plus, essayez de reformuler vos déclarations sous forme de questions.

Fin– Questions, résumé

Au bout de 18 minutes, l'instructeur met fin à la discussion, demande s'il y a des questions, résume les points clés et termine à l'heure.

Lorsque vous répétez la session, pour un autre groupe, n'essayez pas d'ajouter des choses que vous aviez oubliées.

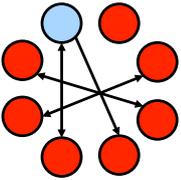
Votre message doit être clair et simple ; vous n'avez que 20 minutes.

Brainstorming (remue méninges)

Cela peut être une méthode utile pour diriger une discussion dans un groupe nombreux. Cela permet à tout le monde de trouver sa place sans faire pression sur personne pour qu'il parle. Quelqu'un inscrit les idées et commentaires au tableau pendant que l'animateur parle au groupe. Nous utilisons souvent cette méthode pour nourrir le feedback à la fin du cours de PTC.

L'animateur invite tour à tour chaque membre du groupe à donner une idée sur le sujet. Celles-ci sont inscrites avec précision sur le tableau. Quand chaque membre du groupe a eu l'occasion de s'exprimer, l'animateur fait un nouveau tour de table. Si un participant n'a rien à dire, il a le droit de passer son tour. Cela continue jusqu'à ce qu'il n'y ait plus d'idées.

Diapositives – Groupe de discussion

<p>Comment diriger un groupe de discussion</p>  <p>65</p>	<p>Groupe de discussion</p> <p>À la fin de cette séance vous serez</p> <ul style="list-style-type: none"> • confiant dans votre capacité à planifier et diriger un groupe de discussion 	<p>Groupe de discussion</p> <p>Quand?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Possibilité pour le groupe de travailler ensemble • Renforce l'interaction au sein du groupe • Bon pour les petits groupes • Motivant • 'Appropriation' du sujet dans le groupe
<p>PTC Groupes de discussions</p> <ul style="list-style-type: none"> • Évaluation neurologiques • Gérer la douleur / analgésie • Transport du malade • Pédiatrie 	<p>Groupe de Discussion</p> <ul style="list-style-type: none"> • Démonstration par les formateurs des instructeurs  <p>69</p>	<p>Groupe de discussion</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quel était le but de l'enseignement? • Comment l'instructeur qui a dirigé le groupe a-t-il atteint cet objectif? • Pouviez-vous entendre? • Pouviez-vous voir? • Ça s'est bien passé: pourquoi?
<p>Groupe de discussion - Planification</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utilisez un sujet approprié • Niveau de connaissances des apprenants • Apprenez les noms des membres du groupe 	<p>Groupe de discussion- Environnement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Choisir votre équipement <ul style="list-style-type: none"> – Tableau à feuilles / tableau noir ou blanc • Choisir la disposition des sièges  <p>72</p>	<p>Groupe de discussion - Prestation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Début • Objectif clair • Désigner quelqu'un pour écrire si nécessaire • Milieu • Interaction avec l'auditoire • Fin • Questions • Résumé
<p>Interaction en groupe</p>  <p>74</p>	<p>Comment obtenir une interaction en groupe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introduire le sujet • Utiliser des questions ouvertes • Encourager la participation de tous • Remue-méninges (ou "brainstorming") pour avoir plus d'idées • "Coller" au sujet 	<p>"Brainstorming"</p> <ul style="list-style-type: none"> • Groupe plus large • Choisir un sujet • Présenter les idées à tour de rôle • « Passe »/ «Aucun commentaire » autorisé • Écrire avec précision • Continuer jusqu'à ce que les idées cessent. • Décision  <p>76</p>
<p>?</p> <p>PTC</p>	<p>Groupe de discussion- Résumé</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planification • Quand et comment • Prestation • Interaction en groupe • Brainstorming • Situations d'enseignement difficiles 	<p>Session Pratique – Groupe de discussion</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser un sujet <i>court</i> de PTC • L'important est la structure et non le contenu • Utiliser Planification, Prestation, Feedback • Questions ouvertes et fermées • Votre manière d'enseigner est plus importants que ce que vous enseignez • Cinq minutes puis cinq minutes de feedback

Session pratique - Atelier de groupe de discussion

40 minutes

1. Il vous sera demandé de préparer et de diriger une discussion en petits groupes pendant 4 minutes maximum sur un sujet de votre choix. Idéalement, cela devrait être l'un des sujets de discussion du PTC (Transport, Evaluation neurologique, Analgésie, Pédiatrie) mais ce n'est pas indispensable.

Utilisez des questions ouvertes et fermées et concentrez-vous sur la structure et la direction de votre séance. **La manière dont vous dirigez la session est bien plus importante que son contenu.**

A la fin de la discussion, un autre participant vous fera un retour sur votre prestation.

Réflexion et discussion

- Qu'est-ce qui s'est bien passé ?
- Quel type de questions ont bien marché ?
- Tout le monde a-t-il participé ?
- Qui a parlé le plus ?
- Comment était le timing ?

Résumé - Ateliers de groupe de discussion

L'enseignement interactif est au cœur du cours de PTC. De la même manière que vous devez établir de bonnes relations avec les patients, les interactions aident également à établir de bonnes relations avec les participants au cours. Lorsqu'ils participent à l'apprentissage, ils se souviennent de ce qu'ils ont appris et se rendent compte de tout ce qu'ils savent déjà.

Vous devrez peut-être travailler à encourager chaque participant à être juste cela - un participant. Un enseignement interactif réussi repose sur une bonne préparation.

Au fur et à mesure que vous deviendrez plus compétent, vous apprécierez de plus en plus d'enseigner de cette manière.

Enseigner une compétence

Résumé du module de formation

Dans cette session, vous apprendrez à enseigner une compétence et diriger un poste de technique. Vous verrez un membre de l'équipe de formation montrer la compétence, puis vous apprendrez à maîtriser un poste technique en son entier. Vous appliquerez ces techniques dans *L'atelier pratique*.

Objectifs de la session :

- Vous donner la confiance nécessaire pour enseigner une compétence
- Vous donner la confiance nécessaire pour diriger un poste technique

Contexte

Un certain nombre de compétences sont enseignées lors d'un cours de PTC. Ils incluent le *traitement de base et avancé des voies aériennes*, *l'immobilisation du rachis cervical/retourner en bloc* et *le drainage thoraciques et la décompression par l'aiguille*.

Les cours de PTC présentent les connaissances avant d'enseigner les compétences ; lorsque vous enseignez une compétence, vous tirez parti des connaissances et de la compréhension de l'apprenant. Par conséquent, pendant le poste technique, vous vous concentrez sur l'enseignement de la compétence et *pas* sur toutes les connaissances de base.

Nous enseignons des compétences qui constituent des méthodes de traitement sûres et efficaces et le but est de donner aux apprenants l'assurance qu'ils seront en mesure de mettre en pratique et d'améliorer ces compétences. De nombreux apprenants sont stressés de se produire devant les autres, alors enseignez d'une manière qui leur donne confiance en eux.

L'enseignement d'une compétence utilise la même structure – préparation, début, milieu et fin - que toutes les autres méthodes d'enseignement. Le PTC utilise une méthode en trois étapes pour enseigner une compétence, qui sera montrée au cours de la session.

Démonstration - enseigner une compétence

Vous regarderez un formateur d'instructeurs enseigner une courte séquence de poste technique à un ou deux apprenants. Observez attentivement et prenez des notes sur la manière exacte dont « l'instructeur » enseigne la compétence. Concentrez-vous sur les étapes et leur ordre.

Penser à :

- Que s'est-il passé en premier ?
- Qu'est-ce qui est arrivé ensuite ?
- Y a-t-il une structure claire ? Quelles sont les étapes ?
- Dans quelle mesure le stagiaire a-t-il bien appris la compétence ?
- Qu'est-ce qui montre clairement qu'ils ont appris la compétence ?
- Pourquoi pensez-vous que cette structure est importante ?

Pourquoi enseignons-nous une compétence de cette façon ?

Au fur et à mesure que les apprenants deviennent compétents, ils passent par les étapes de débutant, de praticien compétent, puis de clinicien expérimenté qui est capable d'enseigner. Au début, l'apprenant copie simplement les actions de l'expert, mais à la fin, il exécute les compétences automatiquement. Les apprenants que vous instruisez commencent à l'un ou l'autre de ces niveaux. Tout le monde apprend le mieux quand il doit enseigner la compétence à quelqu'un d'autre. C'est pourquoi vous encouragerez les apprenants à enseigner aux autres.

Lorsque nous apprenons une compétence, nous en apprenons plus en la voyant être réalisée, en l'entendant être discutée et en la pratiquant.

PTC utilise une approche en trois étapes pour enseigner les compétences.

Les trois étapes sont les suivantes :

- L'instructeur montre à vitesse normale
- L'instructeur montre lentement, avec des explications
- L'apprenant montre et explique à un autre apprenant, sous la supervision de l'instructeur

Avant de commencer, expliquer ce que vous allez faire : *« tout d'abord, je vais vous montrer comment je le fais à la vitesse normale, de façon à ce que vous voyiez la compétence dans son ensemble. Je vais ensuite la répéter plus lentement en expliquant toutes les étapes en détail. »*

- **La première étape** consiste pour vous, l'instructeur, à montrer à vitesse normale, mais pas trop rapidement afin que les apprenants puissent voir ce que vous faites. Faites ceci sans commentaire (déroulé silencieux) mais assurez-vous que votre groupe voit clairement ce que vous faites.
- A la **deuxième étape**, vous répétez lentement la compétence pas à pas, en expliquant ce que vous faites et pourquoi, en vous assurant que tout le monde voit bien. Répétez certaines étapes si nécessaire afin qu'elles soient bien comprises. Vous pouvez éventuellement demander à un participant de décrire ce que vous êtes en train de faire.
- À la **troisième étape**, vous demandez à l'apprenant de montrer la compétence et de vous expliquer à vous ou à un deuxième apprenant ce qu'il fait. Encouragez les apprenants à s'entraîner le plus possible.

Votre rôle comme instructeur est d'observer attentivement, de faire des compliments ou de corriger quand c'est nécessaire.

Ne présumez pas qu'une personne plus âgée est un expert. Ils peuvent avoir besoin d'être formés ou ont appris une méthode incorrecte.

Préparation de l'enseignement d'une compétence

Comme toute méthode d'enseignement, la préparation doit comporter deux éléments : *votre propre préparation et planification* de ce que vous allez enseigner et la manière dont vous allez l'enseigner, et *l'environnement* physique dans lequel l'enseignement aura lieu.

Planifier quoi et comment vous allez enseigner :

- Pensez aux connaissances et aux compétences des apprenants
- Définissez les résultats auxquels vous souhaitez aboutir
- Réviser le contenu correspondant dans le manuel de cours de PTC
- Reportez-vous à « *Comment organiser un cours de PTC* » pour les listes d'équipements, les objectifs d'apprentissage et d'autres options pour les postes de techniques.

Planification– environnement :

- Espace sans distractions ni bruit
- Table dans un endroit où tout le monde pourra voir
- Éclairage adéquat
- Choisissez votre équipement
- Le PTC utilise des équipements disponibles localement pour encourager les futures formations à être durables.

Pensez au Début, au Milieu et à la Fin de la façon dont vous allez enseigner la compétence.

Début - planifiez comment vous expliquerez l'importance de la compétence et mettez-la en contexte avec le reste du cours. Planifiez comment vous allez énoncer les objectifs de la session de compétences.

Milieu - approche en trois étapes. Prévoyez qu'au cours de la discussion, vous allez faire référence aux contenus de la conférence que les apprenants ont déjà entendue. Prévoyez d'utiliser un enseignement interactif dans une atmosphère favorable et positive. Pensez à maintenir la participation de tout le monde dans le groupe - pendant que les participants se relaient à la compétence, vous devez avoir les yeux sur tout le groupe et les garder tous impliqués et intéressés. Vous pouvez poser des questions sur ce dont vous voulez qu'ils se souviennent et discuter d'autres problèmes potentiels ou approches de la compétence.

Fin - posez des questions, puis résumez et clôturez la session.

Diapositives – Enseigner une compétence

<p>Direction d'un poste de technique</p>  <p>80</p>	<p>Direction d'un poste de technique</p> <p>À la fin de cette session vous vous sentirez</p> <ul style="list-style-type: none"> • capable d'enseigner une compétence de PTC • capable de diriger un poste de technique 	<p>Direction d'un poste de technique</p> <p>Quand?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petits groupes de 5 à 10 • Apprentissage des techniques et discussion combinées
<p>Direction d'un poste de technique</p> <ul style="list-style-type: none"> • Démonstration par les formateurs des instructeurs  <p>83</p>	<p>Enseigner une compétence</p> <p>Pourquoi enseignons-nous de cette manière?</p> <p>Pour partir du niveau débutant, et</p> <ul style="list-style-type: none"> • Parvenir à celui de praticien compétent • Et à celui de clinicien expérimenté capable d'enseigner 	<p>Enseigner une compétence – 3 étapes</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'instructeur fait une démonstration à vitesse normale • L'instructeur va lentement et explique • L'apprenant le fait à son tour en expliquant ce qu'il fait à un autre stagiaire. L'instructeur joue un rôle d'encadrement

<p style="text-align: center;">Compétence– Planification</p> <p>Instructeur</p> <ul style="list-style-type: none"> • Connaissances et compétences de l'apprenant • Résultats d'apprentissage 	<p style="text-align: center;">Compétence – Planification</p> <p>Environnement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Espace, facteurs de distraction, éclairage • Choisir l'équipement <ul style="list-style-type: none"> • Utilisez ce qui est disponible localement • Pas d'équipement onéreux 	<p style="text-align: center;">Compétence - Prestation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Début • Objectifs et contexte clairs • Milieu • Décrire l'utilisation de l'équipement ou la technique • 3 étapes • l'interaction avec l'ensemble du groupe • Fin • Questions et résumé
<p>?</p>	<p style="text-align: center;">Compétence - Résumé</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planification • Prestation <ul style="list-style-type: none"> • 3 étapes 	<p style="text-align: center;">Session pratique - Compétence</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser une compétence <i>courte</i> de PTC ou une autre source • La structure est plus importante que le contenu • Utiliser Planification, Prestation, Feedback • Méthodes d'enseignement en 3 étapes • La manière d'enseigner est plus importante que ce que vous enseignez • Cinq minutes puis cinq minutes de feedback

Atelier pratique : enseigner une compétence du PTC

40 minutes

Dans cette session, vous pratiquerez l'approche en trois étapes pour enseigner une compétence, en petit groupe.

Vous pouvez soit utiliser une compétence du PTC, comme effectuer une simple manœuvre d'ouverture des voies aériennes, par ex. soulever le menton ou insérer une canule de Guedel sur un mannequin, ou choisir un sujet non médical comme comment fabriquer un modèle de base, d'avion en papier, faire un nœud simple ou une autre compétence de votre choix.

Vous aurez trois minutes pour planifier votre enseignement, puis cinq minutes pour l'enseigner. Vous devez utiliser des techniques d'enseignement interactives pour intéresser tout le monde dans le groupe.

Après cela, un autre membre du groupe vous fera un retour (feedback).

Résumé : enseigner une compétence

Comme pour tout autre enseignement, vous avez besoin d'objectifs d'apprentissage clairs pour votre poste technique et d'une bonne préparation. Vous êtes responsable de l'ensemble du groupe. Vous devez savoir si tout le monde peut voir, entendre et participer. Vous devez encourager le participant qui a du mal.

La méthode d'enseignement en trois étapes fonctionne très bien et il est important de s'assurer que les instructeurs stagiaires la comprennent et l'utilisent.

Enseigner à l'aide de scénarios

Résumé du module de formation

Les scénarios sont une partie agréable de tout cours de PTC. Dans cette session, vous découvrirez les raisons du scénario de démonstration et comment préparer et exécuter des scénarios de participants. Lorsqu'elles sont bien dirigées, les séances de scénario ont du succès et sont divertissantes. La réussite de votre enseignement peut dépendre beaucoup de leur interactivité et de leur attractivité.

Tous les scénarios sont imprimés au dos du manuel « Comment organiser un cours de PTC » et peuvent être téléchargés avec les autres ressources logistiques du cours sur le site Web PTC www.primarytraumacare.org.

Objectifs de la session

- Vous donner confiance en vous pour préparer et réaliser de scénarios.

Contexte

Les scénarios ont lieu les deux jours du cours de PTC. Le premier scénario est le scénario de démonstration réalisé par les instructeurs. Il montre la prise en charge d'un patient traumatisé et donne l'exemple pour les scénarios de pratique. Les scénarios renforcent tous le message clé ABC grâce à un apprentissage actif. Les scénarios 1 à 8 se concentrent sur l'Évaluation Primaire. Le deuxième jour, des scénarios supplémentaires complètent la formation. Les scénarios 9 à 20 combinent les évaluations primaires et secondaires.

Les scénarios donnent aux participants l'occasion de rassembler et d'intégrer toutes les connaissances et compétences acquises lors du cours de PTC dans une situation sûre, agréable, réaliste et en temps réel. Des scénarios répétés renforcent le message clé en utilisant différents types de patients traumatisés mais en mettant l'accent sur la même approche structurée.

Les scénarios permettent aux participants au cours de

- Mettre la théorie en pratique
- Apprendre les uns des autres
- Apprendre de leurs erreurs sans nuire au « patient »
- Développer le travail d'équipe
- Réfléchir à la manière dont ils communiquent dans une situation de traumatisme stressante

Les scénarios permettent à l'instructeur de

- Voir dans quelle mesure le message PTC a été compris
- Détecter les erreurs ou les lacunes dans les compétences ou les connaissances
- Savoir sur quoi mettre l'accent pour le reste de la formation

Les scénarios sont des moments plaisants et propices pour faire tomber les barrières entre instructeurs et participants. Cela crée une ambiance d'enseignement détendue.

Repensez aux scénarios que vous avez réalisés dans le cours de PTC. Qu'avez-vous trouvé utile ?

Les formateurs des instructeurs répéteront le scénario de démonstration dès le premier jour du cours de PTC.

En les regardant, réfléchissez et prenez des notes sur les points suivants :

1. Quel en est le but pédagogique ?
2. Comment l'instructeur qui a dirigé le scénario y est-il parvenu ?
3. Pouvez-vous entendre ?
4. Pouvez-vous voir ?
5. Pourquoi cela s'est-il bien passé ?

Que pouvons-nous apprendre du scénario de démonstration que vous venez de voir :

Ce doit :

- Etre aussi concret et réaliste que possible
- Proposer un environnement positif et sans danger
- Impliquer tout le groupe
- Conduire à un feedback utile
- Ne faire aucun mal au « patient »

Les instructeurs qui dirigent doivent être bien préparés :

Le scénario de démonstration met en place tout ce qui va suivre ; il faut donc décider des détails de la blessure, qui joue quel rôle et qui dirige. Les participants doivent croire que leurs instructeurs peuvent réellement ressusciter un vrai patient traumatisé. Alors paraissez sûr de vous et compétent pendant le scénario de démonstration. Il est vital que l'équipe des Instructeurs se concertent et répètent avant.

Chacun a un rôle clair :

L'instructeur

- Met la scène en place
- Donne des indications au besoin et pose des questions pour clarifier ce qui se passe
- Demande aux participants ce qu'ils ont observé
- Donne son feedback post scénario

Le « médecin »

- Parle à haute voix pendant qu'il évalue et traite le patient
- Communique clairement avec le personnel médical qui l'entoure
- Se comporte comme en vrai, « les mains et le stéthoscope » sur le patient.
- Utilise toute l'équipe

Quand vous menez le scénario de démonstration, il faut le faire vivre en étant tonique et en utilisant autant d'équipement que possible. Le « patient » doit bien jouer son rôle aussi.

Planification de l'enseignement d'un scénario

L'exécution et l'enseignement d'un scénario utilisent la même structure - planification, début, milieu et fin - que toute autre méthode d'enseignement.

Comme toute méthode d'enseignement, la planification doit comporter deux éléments : *votre propre préparation et planification* de ce que vous allez enseigner et de la manière dont vous allez enseigner, et *l'environnement* physique dans lequel l'enseignement aura lieu.

Planifier quoi et comment vous allez enseigner :

- Expérience et connaissances des apprenants.
- L'instructeur doit être familiarisé avec les scénarios.
- Préparez à l'avance le briefing que vous allez faire aux participants et la façon dont vous ferez avancer le scénario de manière fluide. Gardez à l'esprit le temps que vous avez, afin de ne pas le dépasser. Prévoyez la manière dont vous allez finir.
- Il est utile de répéter le scénario à l'avance avant de l'enseigner.

Planifiez votre enseignement :

Début -

Présentez les scénarios. Comme les scénarios nécessitent un rôle, donnez quelques conseils utiles aux apprenants et encouragez-les à :

- Ne pas être timide !
- Agir comme si c'était vrai et mettre la main sur le patient : Regardez - Auscultez - Palpez
- Utiliser tout l'équipement disponible
- Décrire avec des mots ce qu'ils font
- Ne pas blesser le patient, par ex. ne mettez pas réellement la canule intraveineuse mais collez-la sur la peau pour montrer que vous l'avez « insérée ».
- Ne pas rire des erreurs des autres (à moins qu'ils ne rient eux aussi)
- Être positif et encourageant les uns envers les autres
- Demander à l'instructeur si l'on n'est pas sûr de quelque chose ou s'il y a besoin de plus d'informations

Rappeler aux apprenants que chacun pourra jouer chaque rôle.

Milieu –

Attribuez les rôles et faites un briefing. Pour les premiers rôles de « patient », « médecin » et « assistant », vous pouvez demander des volontaires. Assurez-vous que les participants ne se sentent pas gênés et soient à l'aise. Parfois, il est bon de commencer par un homme dans ce rôle si vous avez des groupes mixtes. Si vous n'avez pas de volontaires, un deuxième instructeur pourrait jouer le rôle du « patient ». Vous devez vous assurer que chaque participant joue chaque rôle.

- Éloignez le « médecin » du groupe pendant que vous donnez le briefing.
- Informez le « patient » de tous les détails. Le « patient » a besoin de connaître la cause et le type de blessures afin de les mettre en scène, par exemple une respiration bruyante pour une voie aérienne obstruée ; respiration rapide, discours confus ou des gémissements de douleur. Demandez à un ou deux participants d'agir en tant qu'observateurs : dites-leur quels sont les principaux objectifs d'apprentissage. Du coup à la fin, ils pourront faire un feedback spécifique à la personne qui a joué le « docteur »
- Ramenez le « docteur ». Mettez la scène en place et faites les commencer.

- Votre objectif est d'encourager le « médecin » à découvrir par lui-même et à démontrer comment il évaluerait le « patient ». Donc, en tant qu'instructeur, ne donnez pas trop d'informations au départ.

Par exemple : ne donnez pas d'exploration thoracique tant que le « médecin » n'a pas réellement ausculté la poitrine, l'a percutée, l'a palpée pour les fractures des côtes, tâté la trachée, etc. Ce n'est qu'après cela que vous devez révéler qu'il y a une trachée déviée ou tout autre résultat anormal ou normal.

Vous fournirez des informations en réponse aux actions du « médecin », par exemple des informations sur les bruits respiratoires s'ils auscultent la poitrine, ou sur la tension artérielle si cela est nécessaire. Si le « patient » oublie son rôle, par exemple ne pas faire entendre une respiration bruyante lors de l'évaluation de la circulation, un commentaire tel que « Je pense que je peux entendre une respiration bruyante » lui rappelle de jouer son rôle.

Surveillez l'heure et gardez du temps pour le feedback. Si vous travaillez avec un autre instructeur, faites en sorte qu'il vous avertisse cinq minutes avant.

Situations de scénario difficiles

- Si un participant est bloqué, pour faire avancer les choses, soulignez et résumez ce qu'il a fait : « Donc, vous avez géré l'obstruction des voies respiratoires et traité le problème respiratoire en décompressant le pneumothorax sous tension, quelle est la prochaine étape ? » Quelques invites possibles s'ils sont bloqués ou confus :
 - « En êtes-vous sûr ? » est souvent un bon début.
 - « Que faites-vous à cet endroit ? »
 - « Que pensez-vous de la respiration du patient ? »
 - « Comment évaluez-vous la respiration ? »
 - « Qu'aimeriez-vous faire ou demander à vos assistants de faire ? »
- Si un participant manque un signe important, répétez le signe. Vous devrez peut-être donner des indices alternatifs - par exemple « Il devient très pâle maintenant »
- Laissez faire des erreurs mais il ne faut qu'aucun participant se sente mal à l'aise individuellement. Parfois, vous devrez peut-être arrêter le scénario si votre « médecin » a du mal malgré vos tentatives de faire avancer les choses avec des questions ou des invites, ou s'il fait une erreur grave. Vous pouvez alors utiliser des questions ouvertes et faire des commentaires de feedback nuancés pour encourager le participant à réfléchir à ce qui n'a pas fonctionné et comment il peut faire mieux la prochaine fois, puis relancer le scénario.
- Si un participant s'excite et bouge trop vite, vous pouvez lui demander de ralentir et de faire les choses en temps réel. Si un très bon participant parcourt rapidement et correctement le scénario, vous pouvez inventer d'autres blessures ou problèmes qu'il devra découvrir et traiter.
- Si un participant se trompe dans une technique – cela pourra être corrigé dans la session de feedback à la fin du scénario.

Fin –

Le feedback doit être bref et immédiat et suivre les principes que vous avez déjà appris dans la formation. Soyez solidaire et renforcez le positif. Concentrez-vous d'abord sur ce qui s'est bien passé. Demandez aux autres membres du groupe leur point de vue et encouragez-les à donner leur avis. Parlez de la communication et du travail d'équipe.

Prévoyez de poser des questions, puis de résumer. Identifiez le point le plus important dont chacun doit se souvenir et apprendre. Votre résumé doit renforcer le traitement correct qui correspond à la situation particulière plutôt que ce qu'un individu a fait ou n'a pas fait. Veillez à terminer sur une note positive. Prévoyez de clôturer la session en remerciant le groupe et en leur disant ensuite où aller.

Planification de l'environnement :

- Intimité, bruit, distraction, éclairage.
- Assurez-vous que chaque station de scénario a suffisamment d'espace ; ils peuvent devenir bruyants !
- Rassemblez tout l'équipement utile disponible. Il existe une liste suggérée dans « Comment organiser un cours de PTC » et dans les « Ressources Logistiques ». Le PTC n'a pas besoin d'équipement complexe et il est important d'enseigner uniquement avec ce qui est disponible localement. Si l'équipement n'est pas disponible, un scénario peut quand même bien fonctionner.
- Préparez votre station de scénario avec un chariot / lit / table et un banc ou une chaise à proximité sur lesquels vous pouvez disposer l'équipement.

Diapositives pour Scénarios

<p>Enseigner à l'aide de scénarios</p>  <p>92</p>	<p>Scénarios</p> <p>À la fin de cette séance vous aurez</p> <ul style="list-style-type: none"> • l'assurance nécessaire pour planifier et diriger un scénario 	<p>Scénarios</p> <p>Quand?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5-10 personnes • Réaliste • Motivant, sans risque et agréable • Réunit tous les aspects du stage • Peut être utilisé comme outil d'évaluation
<p>Scénarios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pourquoi avons-nous des scénarios? 	<p>Scénarios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Scénario de démonstration <ul style="list-style-type: none"> • Renforce le message clé du PTC • Démontre <ul style="list-style-type: none"> • ce qu'est un scénario clinique • son déroulement • Scénarios d'exercices pratiques 	<p>Scénarios</p> <ul style="list-style-type: none"> • Démonstration par les formateurs d'instructeurs  <p>97</p>
<p>Scénarios</p> <p>Scénario de démonstration :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Quel était le but de l'enseignement ? • Comment l'instructeur qui a dirigé le groupe a-t-il atteint cet objectif? • Pouvez-vous entendre? • Pouvez-vous voir? • Pourquoi ça s'est bien passé? 	<p>Scénarios</p> <p>Qu'avez-vous appris durant le scénario de démonstration ?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accent sur la pratique, réaliste, interactif, sans risque • La préparation est essentielle • Les rôles sont clairs 	<p>Planification de scénario - Contenu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expérience et connaissances des apprenants • Lire les scénarios • Planifier le briefing et le minutage • Vous pouvez vous entraîner à l'avance
<p>Planification d'un scénario - Environnement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intimité, bruit, facteurs de distraction, éclairage • Espace suffisant • Utiliser des équipements locaux • Utiliser les gens comme modèles • Utiliser un lit ou un chariot 	<p>Scénarios - Prestation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Allouer des rôles <ul style="list-style-type: none"> • "Médecin", malade, infirmière, observateur(s) • «Docteur» hors de la pièce <ul style="list-style-type: none"> • Le groupe apprend les faits • Le "médecin" revient <ul style="list-style-type: none"> • le groupe entend l'historique • Encourager une participation réaliste, chacun jouant un rôle <ul style="list-style-type: none"> • On "passe à la pratique", et on sort les stéthoscopes 	<p>Situations difficiles du scénario</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le participant est bloqué • Le participant manque un signal important • Le participant fait une erreur critique • Le participant va trop vite • Le participant se trompe dans une technique

?	<p>Scénarios - Résumé</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planification • Prestation • Feedback 	<p>Session pratique- Scénario</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utiliser un scénario <i>court</i> de PTC • Utiliser Planification, Prestation, Feedback • La manière d'enseigner est plus importante que ce qu'on enseigne • 3 minutes de préparation, 5 minutes scénario puis 3 minutes de feedback
---	---	---

Atelier pratique : Enseigner à l'aide de scénarios 40 minutes

Vous exécuterez un scénario avec un petit groupe d'autres participants au cours. Des exemplaires imprimés des scénarios seront disponibles et vous devez planifier votre enseignement du scénario en utilisant les points énumérés ci-dessus. Vous aurez trois minutes pour vous préparer avant d'enseigner, puis cinq minutes pour exécuter le scénario. Après cela, l'un des participants vous fera un feedback.

Résumé : Scénarios

L'instructeur qui dirige le scénario est bien préparé et maîtrise ce qu'il fait. Il ne domine pas le groupe mais l'encourage ; pendant le scénario, il ne prend la parole que si nécessaire. Il dirige brièvement la séance de feedback mais de manière positive. Il donne au groupe l'impression durable qu'ils peuvent y arriver.

Gardez une touche légère, continuez à rire et restez positif. Cela devrait être une expérience d'apprentissage agréable. Vous apprécierez de voir les connaissances, la compréhension et l'assurance accrues de vos participants.

Problèmes de langue

Si vous enseignez dans une formation où la langue des participants n'est pas la vôtre, ou que vous ne maîtrisiez pas suffisamment la langue des participants pour l'utiliser dans votre enseignement, vous devrez peut-être travailler avec un interprète ou modifier la façon dont vous enseignez. Nous avons inclus quelques diapositives sur ce sujet dans le *Manuel pour Instructeurs*, que vous n'utiliserez pas si vous n'enseignez pas dans une autre langue que la vôtre.

Objectifs :

- Comprendre les problèmes liés à l'enseignement dans une autre langue.

Il est important de :

- Rester simple
- Ralentir
- « Coller » aux mots sur les diapos
- Noter les concepts importants
- Évitez les plaisanteries

Si vous travaillez avec un interprète, vous devez

- Prendre en compte que toutes les sessions prendront deux fois plus de temps, ou n’y inclure que la moitié du contenu.
- Utiliser des phrases courtes et simples
- Ralentir - réduire de moitié
- Préparer votre texte et le respecter
- Parcourir le script avec le traducteur avant la session d'enseignement.

Dans les ateliers de discussion

- Répéter les questions mot pour mot
- Simplifier les questions si nécessaire
- S’il y a un silence : les questions sont-elles trop compliquées ?

Si vous utilisez un tableau ou des feuilles mobiles, laissez une personne locale écrire et donnez les points clés au traducteur

Résumé : Problèmes de langue

- Rester simple
- Garder un rythme lent
- Rester bref
- Ecrire les choses

Diapositives de problèmes de langue

Problèmes de langue	Deuxième langue	Traduction
<p>Objectif</p> <ul style="list-style-type: none"> • Être conscient des difficultés pour les auditeurs qui ne sont pas locuteurs natifs • Comprendre comment travailler avec un traducteur 	<ul style="list-style-type: none"> • Rester simple • Ralentir • «Coller» aux mots sur les diapos • Noter les concepts importants • Evitez les plaisanteries 	<ul style="list-style-type: none"> • La conversation prendra deux fois plus de temps • Phrases courtes simples • Ralentir - réduisez de moitié • Préparer votre texte et respectez-le • Donner des points clés au traducteur
<p>Groupes de discussions</p> <ul style="list-style-type: none"> • Répéter les questions mot pour mot • Simplifier les questions si nécessaire • S’il y a un silence - les questions sont-elles trop compliquées? 	<p>Tableau ou tableau de feuilles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Laisser une personne locale écrire 	<p>?</p>
<p>Problèmes de langue</p> <p>Résumé</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rester simple • Garder un rythme lent • Rester bref • Ecrire les choses 		

Planification du cours de PTC que vous enseignerez

Présentation de la session.

Après le cours pour instructeurs d'aujourd'hui, vous et vos collègues enseignerez un cours de PTC à un nouveau groupe d'apprenants.

Au cours de cette session, vous et vos collègues, travaillant en équipe, apprendrez à planifier ce cours de PTC, y compris ce qui doit être fait avant, pendant et après. Vous finaliserez le programme et déciderez de qui fera quoi, et vous vous partagerez l'enseignement afin que chacun ait la possibilité de mettre en pratique ce que vous avez appris aujourd'hui.

Objectifs :

- Encourager une bonne planification des cours de PTC à venir
- Attribuer des rôles pour le prochain cours de PTC
- Réfléchir à la façon de travailler en équipe

Introduction

Lorsque vous organisez un cours, vous devez planifier soigneusement. Par-dessus tout, choisissez une équipe qui tient ses engagements et incluez également des personnes qui savent prêter attention aux détails.

Vous trouverez des conseils et des informations utiles sur la façon d'enseigner les cours de PTC dans le manuel *Comment organiser un cours de PTC*. Vous pouvez le télécharger ainsi que les formulaires nécessaires sur le site PTC <http://www.primarytraumacare.org>.

Comme toute méthode d'enseignement, la planification doit comporter deux éléments : *votre propre préparation et la planification* de ce que vous allez enseigner (et de la manière dont vous allez enseigner), et *l'environnement* physique dans lequel l'enseignement aura lieu.

Planification du déroulement /suivi du cours de PTC

Le cours de 2 jours suit normalement immédiatement ce cours pour instructeurs d'une journée.

Personnes et programme

Vous et vos collègues devrez finaliser le calendrier des cours avec un instructeur désigné pour chaque conférence et session. Un grand tableau avec le calendrier et les rôles écrits dessus est très utile.

Attribuez un ou plusieurs professeurs à chacune des sessions. Avant d'enseigner, vous devrez relire les parties appropriées du « *Manuel du cours de PTC* » et « *Comment organiser un cours de PTC* ».

Attribuez à une personne chacun des rôles suivants :

- Directeur du cours
- Chronométrateur
- Responsable du matériel y compris du powerpoint dans l'ordinateur
- Responsable de l'organisation journalière et de la préparation des sessions
- Responsable des repas et des boissons

- Responsable des inscriptions et des formulaires à remplir : tout doit être imprimé à l'avance et prêt pour les inscriptions au début de la formation et à la fin de la deuxième journée :
 - noms et badges nominatifs
 - certificats
 - manuels
 - QCM et Questionnaires avant le cours de PTC pour participants
 - Questionnaires après le cours de PTC pour participants

Fixez une heure pour une répétition pour le scénario de démonstration.

Certaines parties du cours de PTC, spécifiques à votre pays, ne sont pas traitées aujourd'hui. Vous trouverez des conseils sur leur préparation dans la première section de *Comment organiser un cours de PTC*.

Travailler en équipe

Pendant la journée

- Vous devez travailler ensemble pour préparer la salle pour les différentes activités.
- Préparez les postes de techniques et les scénarios avec tout l'équipement pendant les pauses.
- Continuez à vous référer à votre programme avec les heures et les noms de qui fait quoi.
- Ne laissez pas à la personne qui donne la conférence le soin de mettre les chaises en rangées après les groupes de discussion.
- Soutenez-vous mutuellement à chaque étape, par exemple en faisant revenir les participants après une pause.

Préparer l'environnement d'apprentissage

Prenez en charge la salle!

Avant de commencer

Prévoyez suffisamment de temps pour préparer la salle d'enseignement. Vous devez arriver au moins 30 minutes avant la première conférence de la journée. Lorsque les participants au cours arrivent, ils doivent entrer dans une pièce bien rangée avec tout ce dont ils ont besoin.

Travaillez en équipe là-dessus. Aidez-vous mutuellement à installer la pièce et le projecteur. Soyez conscient des sources de bruit, du besoin de climatisation, d'air frais.

Santé et sécurité

Vous devrez tous prendre en charge la santé et la sécurité pour vous assurer que vous et les participants au cours êtes en sécurité.

- Est-ce qu'aucun câble, flexible ni prise ne présente de danger ?
- Avoir un endroit pour stocker ou éliminer en toute sécurité les objets tranchants.
- Tous les équipements sont-ils sûrs et en bon état de fonctionnement ?
- Y a-t-il des risques de trébuchement ?
- Les toilettes sont-elles adéquates, avec des fournitures et des installations pour se laver les mains ?
- La nourriture et les boissons sont-elles préparées et servies de manière hygiénique ?
- Retirez ou sécurisez tout verre brisé
- Retirez tous les déchets et objets tranchants

Au cours de cette session, vous aurez l'occasion, avec l'aide des formateurs des instructeurs de planifier le cours que vous allez enseigner.

Diapositives – Planification du cours de PTC que vous enseignerez

<p>Planification du cours de PTC que vous enseignerez</p> <p>À la fin de cette session, vous pourrez</p> <ul style="list-style-type: none"> • planifier les cours de PTC • attribuer des rôles pour le prochain cours de PTC • travailler ensemble en équipe 	<p>Comment organiser un cours de PTC</p> <p>Que faut-il pour organiser un cours de PTC?</p>	<p>Cours PTC de demain</p> <p>Liste de contrôle</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participants • Programme • Lieu • Publicité • Nourriture et boisson • Formalités administratives • Suivi
<p>Planification du cours de PTC</p> <ul style="list-style-type: none"> • Votre propre préparation et planification • Environnement 	<p>Planification du cours de PTC</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programme du cours • Rôles supplémentaires • Directeur du cours • Inscription des participants • Minuteur • Équipement / informaticien • Logistique quotidienne et mise en place des sessions • Formalités administratives 	<p>Exécution du cours de PTC</p> <p>Comment se déroulera la journée?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arriver tôt • Inscriptions • Programme • Réunion des instructeurs en fin de journée
<p>Diriger le cours de PTC</p> <ul style="list-style-type: none"> • Préparer l'environnement pour enseigner • Préparer un environnement sûr • Se charger de la sécurité • Répéter un scénario de démonstration 	<p style="text-align: center;">?</p>	<p>Résumé</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le concept du PTC • Comment les adultes apprennent • Questions • Feedback • Méthodes d'enseignement • Planifier votre cours

Résumé de la journée de Cours pour Instructeurs

Réfléchissez un instant à ce que vous avez appris aujourd'hui.

Nous espérons que vous avez apprécié le cours pour instructeurs et que vous trouverez que ce que vous avez appris sera utile, à la fois pour le cours de deux jours et dans tout votre enseignement par la suite, à la fois dans le cadre du PTC et dans d'autres domaines.

Comment organiser un Cours pour Instructeurs de PTC - Conseils aux formateurs d'instructeurs

Introduction

Les sections précédentes de ce manuel du cours pour instructeurs contiennent tout le contenu que vous allez enseigner, et ces notes donnent des détails supplémentaires sur la structure de chaque session et des conseils sur la façon de les dispenser

Ils contiennent également des rappels sur la sélection des instructeurs et des conseils pratiques qui vous aideront pendant le cours de PTC proprement dit, avant le début de la journée des instructeurs.

Le PTC sait qu'il peut compter sur vous et sur la manière dont vous dispenserez ce cours. Nous tenons à vous remercier d'avoir donné de votre temps pour le préparer et le dispenser, puis pour encadrer les instructeurs nouvellement formés. En tant que formateurs, vous devez impliquer activement les formateurs stagiaires dans tous les aspects de leur formation.

Vos responsabilités aujourd'hui :

- Soyez bien préparé pour proposer une formation intéressante et bien rythmée.
- Indiquez le(s) but(s) de chaque séance.
- Expliquez très clairement chaque Atelier Pratique.
- Prenez le temps à chaque session de permettre aux instructeurs stagiaires de réfléchir sur ce qu'ils ont appris et comment ils ont appris, et de planifier comment ils enseigneront dans les ateliers pratiques.
- Encouragez les instructeurs stagiaires à travailler ensemble, à se soutenir et à communiquer les uns avec les autres.
- Travaillez bien en équipe.
- Soyez enthousiaste sur ce que vous enseignez.

Que va-t-il se passer pendant la journée ?

- La première session de la journée aborde la théorie derrière l'enseignement et l'apprentissage, les compétences en communication, en posant des questions et en utilisant le feedback
- Après cela, les quatre sortes de présentation utilisées dans le PTC sont présentées, à l'aide de démonstrations par les Formateurs d'Instructeurs. Il y a une introduction générale et ensuite plus de détails sur la façon de donner une conférence et de diriger un groupe de discussion.
- Les Instructeurs Stagiaires mettent en pratique ce qu'ils viennent d'apprendre sur la façon de faire des conférences et l'animation de groupes de discussion dans des ateliers pratiques.
- Il y a ensuite plus de détails et des ateliers pratiques sur l'enseignement des techniques et des scénarios
- Ensuite, il y a une session au cours de laquelle les instructeurs stagiaires, avec les conseils des formateurs d'instructeurs, réfléchissent et planifient le cours de PTC qu'ils enseigneront. Ce cours se déroule normalement les deux jours suivants.

Un horaire indicatif pour la journée est donné ici (il peut être nécessaire de l'adapter en fonction des circonstances de votre cours).

			<i>Numéros des diapos (si vous les utilisez)</i>
0815	15 minutes	Inscription et remplissage du formulaire	
0830	15 minutes	Bienvenu et introduction	1 – 4
0845	45 minutes	<i>Interaction, Communication et Apprentissage</i> Comment les adultes apprennent Motivation Interaction et communication Poser des questions Commentaires en retour (feedback)	5 – 18 22 – 29 30 – 38
0930	15 minutes	Pause	
0945	60 minutes	<i>Méthodes d'enseignement utilisées dans le cours de PTC</i> Préparation préalable et situations d'enseignement difficiles Donner une conférence Diriger un groupe de discussion	39 – 49 51 – 64 65 – 79
1045	40+40 minutes	Ateliers 1 (voir diagramme, page 53) Conférence et groupe de discussion changer de groupe au bout de 40mn	
1205	50 minutes	Déjeuner	
1255	40 minutes	<i>Méthodes d'enseignement utilisées dans le cours de PTC</i> Diriger un poste de technique Enseigner à l'aide des scénarios	80 – 91 92 – 106
1335	40+40 minutes	Ateliers 2 (voir diagramme page 53) Scénarios 92-106 and T Compétences changer de groupe au bout de 40mn	
1455	15 minutes	Pause	
1510	60 minutes	Planification du cours de PTC que vous enseignerez	114 – 122
1610 - 1640	30 minutes	Evaluation et Feedback, Fin	

- Problèmes de langue - il s'agit d'une session facultative de 15 minutes (diapos 107 – 113), qui n'est pas nécessaire si les instructeurs stagiaires n'enseignent pas dans une langue autre que la leur ou par l'intermédiaire d'interprètes.
- Chaque séquence d'enseignement - conférence / discussion / compétence / scénario - incorpore (ou constitue elle-même, dans le cas d'une conférence et peut-être des sections de discussion) une démonstration par les formateurs d'instructeurs.
- Ateliers : les participants sont divisés en deux ou quatre groupes (par exemple deux exposés et deux discussions), dans des pièces séparées ou dans les coins d'une grande salle.

Le message clé pour vous : enseignez par l'exemple.

Soyez un modèle de la façon dont vous souhaitez que instructeurs stagiaires enseignent. Vous pouvez souvent vous référer à des exemples de bon enseignement qu'ils ont expérimentés pendant le cours de PTC des 2 jours précédents. Le succès de votre journée de formation peut dépendre de la qualité du cours de PTC précédent. Tous les apprenants motivés regardent de très près leurs enseignants. Ils apprennent non seulement le contenu de la session d'enseignement, mais observent également la manière dont elle est enseignée. La façon dont le cours de PTC a été enseigné pour la première fois devient souvent la norme pour la façon dont il est enseigné ensuite.

Tout au long de la journée, nous insistons sur la nécessité d'un enseignement interactif.

Nous avons fourni un ensemble de diapositives qui reflètent le contenu du *Manuel du Cours de l'Instructeur*. Ceci est une ressource pour vous seulement si vous en avez besoin. Il est important de ne pas simplement utiliser les diapositives pour la présentation : les séances doivent être menées de manière interactive. Essayez d'enseigner sans diapositives pendant au moins une partie du cours.

Parce que nous soulignons l'importance de respecter l'horaire, si l'inscription pour ce jour prend plus de temps que prévu et que vous commencez en retard, vous devez supprimer des parties de l'introduction, et donner un aperçu de la journée après un bref accueil. Essayez de démarrer la première session à l'heure. Si des instructeurs stagiaires arrivent en retard, ils s'inscriront à la pause-café.

Il faut commencer rapidement afin de montrer l'exemple pour les futurs cours de PTC qu'ils enseigneront.

Nous voulons que vous appréciiez la formation d'instructeurs autant que vous aimez dispenser un cours de PTC. Ces méthodes de formation ont fait leurs preuves dans le monde entier. Cependant, n'hésitez pas à faire les ajustements nécessaires pour vous adapter à l'endroit et à la culture où vous enseignez.

Documents à préparer

Avant le début du cours, assurez-vous que les documents suivants sont disponibles :

Pour chaque instructeur stagiaire :

- Un exemplaire papier du *Manuel pour Instructeurs*. Il sera remis aux instructeurs stagiaires à la fin du cours de PTC, de façon à ce qu'ils puissent l'étudier avant le Cours pour Instructeurs.
- Des fichiers informatiques du guide « *Comment organiser un cours de PTC* ». Ceci est particulièrement utile pour l'enseignement interactif.
- L'accès à des exemplaires des scénarios, en version papier dans « *Comment organiser un cours de PTC* » et aussi téléchargeables dans le « *Dossier de ressources logistiques* » sur le site PTC www.primarytraumacare.org.
- L'accès à un exemplaire papier des diapositives du cours de PTC- téléchargeable sur le site PTC.

Pour chaque membre de l'équipe d'instructeurs :

- Un exemplaire papier du *Manuel pour Instructeurs*
- Les diapos du *Manuel du cours pour Instructeurs* On les trouve dans le *Manuel du cours pour Instructeurs*
- Un fichier informatique de « *Comment organiser un cours de PTC* ».

Le Directeur de la formation doit avoir téléchargé en plus le *Dossier de ressources logistiques* sur le site PTC.

Choisir vos instructeurs stagiaires - penser à l'avenir pendant le cours de PTC

Sélectionner de bons candidats

Bien que la plupart ou même la totalité de ceux qui participent à la première partie du cours 2-1-2 aient le potentiel à la fois pour vouloir participer au Cours pour Instructeurs et de s'y adapter, il est difficile d'organiser un cours pour instructeurs avec autant de participants car l'apprentissage se dilue.

Nous savons par expérience dans les cours de PTC que de 8 à 12 instructeurs stagiaires est le meilleur nombre et nous suggérons vous choisissiez ce nombre. Les nouveaux instructeurs peuvent organiser un deuxième Cours pour Instructeurs pour d'autres participants peu après le premier cours.

1. Au cours du jour 1 de votre cours de PTC, commencez à sélectionner d'éventuels instructeurs stagiaires. Remarquez ceux qui sont clairement intéressés et qui apprennent bien à transmettre les compétences. Ceux qui sont les plus faciles à former sont souvent jeunes. Choisissez un bon mélange d'hommes et de femmes et n'ayez pas peur d'y inclure des infirmières bien formées. Cependant, vous devrez peut-être également en choisir certains à l'apogée de leur carrière et qui occupent des postes d'autorité, dont l'engagement et le soutien pour le développement du programme PTC seront précieux.

Il est utile de prendre des photos des participants au début de la formation avec leur badge nominatifs. Lors de votre réunion d'instructeurs après le premier jour, regardez les photos de chaque participant et faites une liste provisoire.

2. Au cours du jour 2, confirmez ceux que vous avez choisis. Annoncez la liste à l'heure du déjeuner, au cas où certains ne pourraient pas rester pendant les trois jours suivants, ou au cas où quelqu'un d'autre voudrait vraiment être formé.

3. Au cours du jour 2, commandez de la nourriture pour les pauses programmées pendant la journée de l'instructeur.

4. À la fin du jour 2, demandez à ceux qui ont été choisis de suivre une formation d'instructeurs de rester un peu.

Expliquez-leur ce qu'ils feront le lendemain et insistez sur l'importance d'arriver à l'heure du début de la formation. Vérifiez que cela est possible tout le monde car il y a des formulaires à remplir qui prendront 15 minutes.

Donnez-leur à chacun un exemplaire papier du *Manuel pour Instructeurs*.

Demandez-leur d'apporter :

- Une clé USB (pour les diapositives et le guide *Comment organiser un cours de PTC*). Vous pouvez aussi utiliser un service de partage de fichiers comme Dropbox pour partager les documents. Cela marche bien dans de nombreux pays.
- Leur exemplaire du « *Manuel pour instructeurs* »

5. Une fois qu'ils sont partis, avec vos collègues formateurs, préparez la salle pour le nombre de formateurs stagiaires.

6. Répétez le scénario de démonstration (scénario 1) qui a été utilisé dans le cours de PTC.

7. Vérifiez que vous avez

- L'équipement pour les scénarios et les postes techniques
- Les formulaires, documents et badges nominatifs prêts pour les inscriptions
- Les exemplaires papier du *Manuel pour instructeurs* et les clés USB chargées.
- Les diapositives de l'instructeur de PTC et les diapositives de PTC chargées sur le ou les ordinateurs.
- Des certificats de formation d'instructeur préparés - vous trouverez les noms des instructeurs stagiaires participant au cours dans les listes d'inscription au cours de PTC.

La journée du cours d'instructeur

Lorsque vous vous préparez à donner le cours d'instructeur, il est important de lire les sections pertinentes du manuel du Cours pour Instructeurs. Les diapositives du cours pour instructeurs suivent de près le texte du document et, pour vous aider, les diapositives de chaque section sont imprimées à la fin de la section. Chaque section de la partie méthodes d'enseignement du cours comporte également une diapositive pour aider les instructeurs stagiaires à se préparer à leurs ateliers.

Accueil et introduction

Lorsque les instructeurs stagiaires arrivent, si vous n'avez pas obtenu leurs coordonnées lors de l'inscription au cours de PTC de la veille, assurez-vous qu'elles sont enregistrées. Il est préférable de leur demander de taper leur nom directement dans un tableau informatique (le modèle se trouve dans *les ressources logistiques* de PTC que vous pouvez télécharger sur le site Web PTC). Demandez-leur de remplir le « Questionnaire pré-cours pour instructeurs ». Vous devrez ensuite entrer leurs scores de confiance dans le tableau.

Prenez 5 à 10 minutes pour accueillir tout le monde et pour présenter le programme, le schéma de la journée, les points clés, et faire mettre les téléphones sur silencieux.

Répétez les indications données l'après-midi précédente : la journée est basée sur l'interactivité, et on attend des instructeurs stagiaires qu'ils fassent de brefs exercices d'enseignement dans les ateliers et se fassent du feedback mutuel après. Insistez sur l'importance de respecter les horaires. Il y a trois diapositives d'introduction décrivant les objectifs d'apprentissage de la journée, son contenu et les principes du PTC.

Première session - Interaction, communication et apprentissage

Comment les adultes apprennent

(45 minutes)

Nous avons fourni un ensemble de diapositives pour les instructeurs. Celles-ci reflètent étroitement le texte du *Manuel du Cours pour Instructeurs*. Elles sont là pour vous aider si vous en avez besoin, mais vous n'avez pas besoin de les utiliser toutes, ni même aucune des diapositives. Il est très important que vous enseigniez le cours de manière interactive en utilisant correctement les questions et le feedback.

Vous verrez qu'il y a un certain nombre de points de réflexion indiqués par des cases grises dans le manuel ; pendant que vous enseignez, invitez les instructeurs stagiaires à réfléchir à leurs propres expériences d'apprentissage et à ce qu'ils ont vécu pendant le cours de PTC.

Dans la section « Etre un instructeur interactif », il y a une diapositive sur les techniques de communication intitulée voix/corps/regard – il faut inviter les instructeurs stagiaires à en discuter brièvement sous forme de brainstorming éventuellement avec un participant qui note des points sur un tableau à feuilles sous chaque titre. Faites des démonstrations au cours de la conférence.

A la fin de la session, un autre formateur vous fera un court feedback sur la façon dont vous avez mené la session en détaillant les quatre approches.

Méthodes d'enseignement utilisées dans le cours de PTC

Il est important de réussir la démonstration des quatre méthodes d'enseignement. Il est aussi important de faire une bonne démonstration de feedback ; ainsi, après chaque démonstration, un autre instructeur doit donner un feedback bien structuré autour des quatre étapes.

Si vous utilisez les diapositives, celles-ci indiquent quand la démonstration doit être effectuée. Les diapositives suivantes aident les instructeurs stagiaires à bien intégrer ce qu'ils ont vu lors de la démonstration.

Introduction générale, y compris les situations difficiles (20 minutes)

Faire une conférence (20 minutes)

Vous pouvez transformer toute votre conférence en démonstration ! Utilisez toute les techniques dont il est question dans le *Manuel du Cours pour Instructeurs*, les méthodes d'enseignement interactif et les questions. A la fin de votre conférence, un autre formateur vous fera un feedback afin de montrer aux instructeurs stagiaires comment le faire.

A la fin de la session sur les conférences, montrez la diapositive de la Session Pratique et expliquez l'atelier qui va suivre ; donnez cinq minutes aux instructeurs stagiaires pour réfléchir à leur sujet de conférence avant de passer à la section d'après.

Diriger un groupe de discussion (20 minutes)

Si vous pensez que cela est possible, vous pouvez faire toute cette section en groupe de discussion, en montrant en direct les techniques présentées dans le *Manuel du Cours pour Instructeurs*. Sinon, vous pouvez utiliser les diapositives et choisir un court sujet de PTC pour votre démonstration : organisez ensuite un rapide groupe de discussion sur la démonstration avec trois ou quatre instructeurs (ou instructeurs stagiaires). Assurez-vous que votre organisation est clairement compréhensible ainsi que votre préparation du lieu d'enseignement. Préparez avec les autres instructeurs la façon dont vous allez montrer comment faire avec les participants qui dominant ou qui sont en retrait.

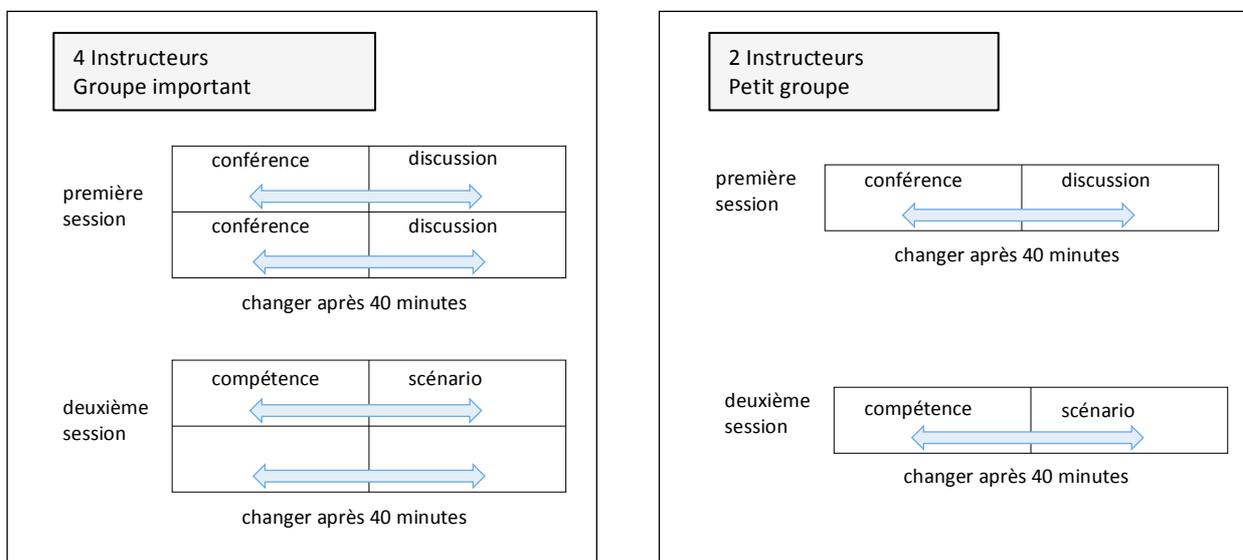
Immédiatement après la démonstration de votre groupe de discussion, un autre formateur d'instructeurs devrait vous faire un bref feedback sur la façon dont vous avez dirigé le groupe.

À la fin de la section du groupe de discussion, montrez la diapositive de l'atelier pratique et expliquez l'atelier, et donnez aux instructeurs stagiaires cinq minutes pour réfléchir et planifier ce qu'ils vont enseigner avant de passer à la section suivante.

Ateliers pratiques 1

Une fois que les instructeurs stagiaires ont vu la conférence et le groupe de discussion, ils auront la première session d'ateliers pratiques.

S'il y a quatre instructeurs, divisez les instructeurs stagiaires en deux ou quatre groupes, s'ils sont 8 ou 12 (de façon à ce qu'il y ait 3 ou 4 stagiaires par groupe). S'il y a quatre groupes, faites deux groupes conférence et deux groupes discussion. La 1ère session dure 80 mn avec inversion des groupes conférence et discussion ou le contraire au bout de 40 mn. Cela donnera 5mn d'entraînement et 5 mn de feedback pour chaque participant.



Vous trouverez des conseils sur ce que les instructeurs stagiaires doivent faire pendant les ateliers dans le *Manuel du Cours pour Instructeurs* et sur les diapositives de la session pratique à la fin de chaque section. Il faut leur rappeler que la façon dont ils enseignent est plus importante que ce qu'ils enseignent. Ils peuvent prendre ou bien une petite séquence de PTC ou bien un sujet de leur choix. Il faut les encourager à pratiquer le feedback mutuel en quatre étapes.

Pour la session sur les conférences, Il faut disposer d'un tableau à feuilles ou d'un tableau blanc/noir, ainsi que d'un ordinateur portable avec les diapos installées dessus, et un projecteur si possible.

Après la première séance d'Atelier Pratique, on passe à une séquence pédagogique sur les méthodes d'enseignement et la façon d'organiser les scénarios.

Enseigner une compétence

(20 minutes)

Cette démonstration arrive tôt dans le déroulé pédagogique comme les diapos l'indiquent. Les diapos qui suivent font référence à la démonstration ;

Faites une courte démonstration d'enseignement de compétence à deux autres instructeurs ou instructeurs stagiaires. Prenez une compétence que tout le groupe peut voir. Utilisez les techniques présentées ci-dessus et suivez bien les trois étapes d'enseignement. Choisissez une toute petite compétence que tous les instructeurs stagiaires pourront voir de leur place. Par exemple insérer une canule de Guedel sur un mannequin, faire un nœud de cravate ou nouer une écharpe. Votre démonstration doit bien utiliser la technique des trois étapes.

Immédiatement après votre démonstration, un autre instructeur vous fera un bref feedback sur votre prestation. C'est l'occasion de faire ressortir les bonnes façons de faire que vous voulez que les stagiaires apprennent.

A la fin de la partie sur les compétences, montrez la diapo de la Session Pratique, laissez aux instructeurs stagiaires quelques minutes pour préparer ce sur quoi et comment ils vont enseigner dans les ateliers de pratique.

Enseigner à partir de scénarios

(20 minutes)

Ce module d'entraînement dépend de la qualité de l'organisation des postes de scénarios du cours de PTC auxquels vos instructeurs stagiaires viennent de participer ; il nécessite aussi une excellente démonstration de scénario de votre part aujourd'hui.

Comme dans les autres sections, il faut faire le scénario de démonstration au moment indiqué sur les diapos car les diapos suivantes font référence à la démonstration elle-même.

Avec les autres instructeurs, faites la démonstration en reprenant le scénario de démonstration qui a été utilisé lors du premier jour du cours de PTC. Montrez clairement la préparation, la prestation et les méthodes pédagogiques qui sont présentées dans le *Manuel pour Instructeurs*. Tout le monde doit se lever pour mieux voir. C'est très important que votre démonstration soit claire et suive l'approche en étapes structurée du patient traumatisé, et montre comment marche un scénario. Les participants regarderont avec beaucoup d'attention, et copieront ce qu'ils ont vu.

A la fin de la partie sur les scénarios, montrez la diapo de la Session Pratique, laissez aux instructeurs stagiaires quelques minutes pour préparer ce sur quoi et comment ils vont enseigner dans les ateliers de pratique.

Ateliers pratiques 2

Ils suivent le même schéma que ceux de la première session. Pour les ateliers sur les compétences, encouragez les instructeurs stagiaires à utiliser la méthode pédagogique en trois étapes et à pratiquer le feedback mutuel.

Problèmes de langue

Il s'agit d'une session facultative dans le manuel et les diapos sur la façon d'enseigner si la langue des participants n'est pas la même que celles des instructeurs, ou s'ils communiquent par l'intermédiaire d'interprètes. Si ce n'est pas le cas, sautez cette partie.

Planification du cours de PTC que vous enseignerez

(60 minutes)

Avant cette session, écrivez le programme PTC sur un tableau à feuilles, en laissant des espaces pour que les nouveaux instructeurs écrivent qui enseignera chaque session et qui tiendra les autres rôles

Rappelez aux instructeurs stagiaires qu'en plus du *Manuel du cours de PTC*, il existe des informations utiles dans « *Comment organiser un cours de PTC* » pour les aider à planifier leur cours.

Utilisez un tableau à feuilles et la technique du brainstorming pour permettre aux instructeurs stagiaires de faire la liste de ce dont ils auront besoin pour diriger le cours et quels rôles ils devront jouer. Ils devront planifier qui, quoi et comment ils enseigneront, et préparer les lieux et le matériel.

Encouragez-les à choisir un directeur de cours (et peut-être un codirecteur). Le directeur devra prendre la direction de la discussion et ensemble les instructeurs devront décider qui va enseigner quoi sur le cours de PTC, ainsi que les autres rôles - se servir des diapos pour être sûr que rien n'a été oublié. Il est utile de noter l'emploi du temps des deux journées sur une grande feuille ou un tableau et d'y inscrire les noms de ceux qui enseigneront. Une fois que le programme est finalisé, c'est plus sûr de le prendre en photo au cas où quelqu'un effacerait le tableau pendant la nuit ou jetterait la feuille !

Une fois que les rôles auront été distribués et que les noms auront été inscrits, informez les stagiaires que les instructeurs se tiendront à leur disposition pour les aider dans leur préparation à la fin de la journée. Demandez s'il y a des questions, quelles qu'elles soient. Chacun doit avoir le sentiment de bien comprendre ce qui va se passer.

Rappelez-leur qu'ils auront besoin :

- De répéter leur scénario de démonstration
- De savoir où se trouve tout l'équipement pour les scénarios et les postes techniques et de les préparer à l'avance pendant la journée
- De prévoir une réunion des instructeurs à la fin de la première journée
- D'aimer travailler en équipe pendant la formation
- D'être responsable de la salle et de la sécurité pendant la formation

Il est parfois difficile pour tous les nouveaux instructeurs d'avoir le temps d'enseigner pendant tous les deux jours suivants. Il est préférable que tous soient présents, mais parfois ils devront organiser les choses de sorte que chaque personne n'assiste qu'à un jour de la deuxième formation, à condition que ce jour-là, ils donnent à la fois une conférence formelle et dirigent un enseignement en petits groupes.

Et finalement...

La journée se conclut sur plusieurs opérations :

- Demandez aux instructeurs stagiaires de remplir le « Questionnaire post-cours pour les instructeurs de PTC ». À la fin du cours, vous devrez enregistrer les scores de confiance sur le cours dans le tableau, enregistrer les scores pour les objectifs d'apprentissage, et les inclure dans le rapport du cours.
- Donnez un bref résumé de la journée
- Donner-leur leurs certificats de cours d'instructeur
- Encouragez-les pour leur prochain cours de PTC

Durant les deux jours suivants, ce sera votre rôle d'encourager individuellement les nouveaux instructeurs. En tant qu'instructeur expérimenté, vous pouvez guider chaque nouvel instructeur ; quand cela s'y prête, vous pouvez les complimenter et suggérer des façons de progresser.

Merci d'avoir enseigné dans le cadre du cours pour instructeurs de PTC. Nous espérons que vous l'avez apprécié et que vous l'avez trouvé enrichissant. En formant des instructeurs, vous contribuez à la diffusion du PTC et vous sauvez des vies.