

# Autorité et posture éducative (cadre, transgressions, sanctions)

Formation 3 jours

## Objectifs

### Objectif général

Développer les compétences des professionnels sur les questions de posture et d'autorité par l'approche issue de la régulation non-violente des conflits.

### Objectifs pédagogiques

- Développer ses compétences et sa posture d'autorité pour tenir le cadre et apaiser les émotions, dans les situations de violence, de conflit ou d'agressivité ;
- Construire des réponses adaptées aux transgressions à travers la sanction éducative ;
- Rendre compte et contribuer en équipe à des temps de travail, d'échange et de réflexion autour de des règles et des sanctions.

## Contenu (18h)

- **Accueil et démarrage (1h30)**
- **Notions de cadre et de sanction et des mécanismes du conflit et de la violence (5h)**
  - Repères conceptuels (conflit, agressivité, violence) et mécanismes du conflit,
  - Comprendre les fonctions du cadre (loi et règle) et son rôle dans les conflits,
  - Reconnaître les différentes composantes du cadre (loi, règle, contrat) et différents cadres (attitudes de laisser-faire, autoritaires, démocratiques...)
  - La crise et la sortie de crise ; l'après-crise et le règlement du conflit.
- **Transgression et sanction éducative (5h)**
  - Sanction, punition, sanction éducative ?
  - Les dimensions de la sanction éducative :
  - la responsabilisation de l'auteur, l'écoute de son intention, la construction de son rapport à la loi
  - la prise en compte des dégâts occasionnés en cas de situation de violence, et la restauration du lien avec un éventuel destinataire
  - la confirmation de la règle par une épreuve ou une contrainte de retour au cadre.
- **Prévention et dialogue en équipe (2h30)**
  - Concertation en équipe autour des règles négociables et non-négociables et du hors-cadre toléré,
  - Les mesures de prévention en s'appuyant sur les critères d'une règle efficace.
- **Posture d'autorité (3h)**
  - Posture d'ancrage pour apaiser ses propres émotions et éviter le mimétisme de l'agressivité – apaiser sa propre émotion et celle de l'autre ;
  - Posture d'autorité pour communiquer dans le respect, l'écoute et l'accueil de l'autre, avec clarté et affirmation de soi. Discerner en soi souplesse et fermeté, négociable et non-négociable.
- **Bilan et perspectives (1h)**

## Modalités pédagogiques

### Démarche pédagogique

Notre pédagogie invite à l'implication des participants. La formation **associe étroitement la réflexion théorique à l'étude de situations concrètes** issues du vécu professionnel du groupe. Celles-ci peuvent être explorées sous la forme de d'exercices, de mise en situation, de travaux individuels ou de sous-groupes, mobilisant le verbal et le non-verbal, et dans lesquels chacun s'engage selon sa propre mesure. Les apports conceptuels – donnés sous forme d'exposés ou à travers des exercices actifs – s'appuient sur les exemples apportés par le groupe et viennent au fur et à mesure répondre aux questions et faciliter la transposition didactique.

De plus, l'articulation de la formation en plusieurs sessions, c'est-à-dire l'alternance terrain/formation permet d'ajuster le contenu de la formation au plus près des besoins des participants. En effet, après chaque intersession, un « état des lieux » est réalisé pour évaluer ce qui a pu être mis en pratique, les éventuelles difficultés rencontrées, et les nouveaux besoins ou questions ayant émergé.

### Moyens pédagogiques

Les moyens pédagogiques sont variés et vivants, le formateur les adapte en fonction de la dynamique de groupe et des contenus abordés :

- les apports théoriques et parfois méthodologiques
- l'expérimentation pratique : sur la base d'exercices, elle permet de travailler à partir du vécu des participants, de prendre conscience des interactions et de s'entraîner à de nouvelles attitudes
- les mises en situation : une place importante leur est donnée car elles permettent d'étudier des situations concrètes présentées par les participants.
- le partage d'expérience : l'écoute et l'échange entre les participants contribuent à la dynamique de la formation

### Supports pédagogiques

- Des fiches pédagogiques distribuées en cours de session ou remise en fin de stage permettent aux stagiaires de garder une trace des repères travaillés
- Etudes de cas concrets permettant de travailler des situations passées et d'imaginer des propositions grâce aux apports du groupe et du formateur

### Cadre de fonctionnement

**Le respect, la confidentialité et la libre implication** personnelle sont proposés comme règles de fonctionnement.

### Intervenant

Au-delà de sa propre expérience professionnelle, l'intervenant est validé formateur par les IFMAN suite à sa participation à une formation de formateur à la régulation non-violente des conflits.

## Suivi et modalités d'évaluation

### La formation se déroule en relation avec le responsable institutionnel

Selon les besoins, le formateur peut être amené à indiquer, au commanditaire, l'avancée du travail au regard des objectifs fixés, sans pour autant rendre compte des propos des participants et des situations évoquées. Si des questions concernant la démarche engagée émergent, le formateur consulte le responsable.

**Le travail d'évaluation** proposé repose sur différents niveaux d'évaluation :

#### - Des temps d'évaluation-régulation

Au travers des temps quotidiens de régulation une place importante est donnée à l'échange au sein du groupe, pour permettre à chacun de bien se situer dans le processus de formation. C'est l'occasion pour chacun et pour le groupe d'exprimer des demandes ou des gênes afin que le formateur puisse éventuellement proposer des ajustements. Ce temps permet à chacun, par l'apport de son bilan individuel, de participer également à l'élaboration d'un bilan collectif.

#### - Un temps d'évaluation individuelle

Ce temps de formation propose de découvrir une démarche qui permet à chacun de valoriser son propre potentiel, plutôt que d'apprendre une méthode type. Si une grille d'analyse peut être commune à un groupe, chaque personne possède sa propre façon d'être en relation et notamment en situation de conflit. Chacun choisit d'évoluer dans ce qu'il trouve possible et utile pour lui-même. Ainsi l'évaluation

est avant tout individuelle, selon le vécu de chacun dans ce temps de formation. Une fiche évaluation des compétences est travaillée sur la base d'une auto-évaluation afin que chacun puisse identifier individuellement sa progression.

#### - **Une évaluation-bilan finale (orale et écrite)**

Les participants sont invités à remplir une fiche évaluation de satisfaction par rapport à la formation. Ce document est à destination du formateur de l'IFMAN pour évaluer sa prestation. Ensuite, un tour de table est organisé, en présence d'un commanditaire de la formation, au cours duquel chaque participant exprime son avis sur le contenu et le déroulement de la formation.

Ce temps oral permet de dessiner un bilan individuel et collectif et de mettre en perspectives dans la structure ce qui aura été travaillé.

#### **Suivi de la formation**

A l'issue de la formation, seront remis

- À chaque stagiaire : une attestation de formation (présence et compétences travaillées)
- Au commanditaire : une fiche d'évaluation de la prestation à remplir et à renvoyer

## Modalités organisationnelles

### **Catégorie d'action**

Perfectionnement, élargissement des compétences

### **Public concerné**

Tout public, professionnels du champ de l'éducation, du social, de l'animation, de la santé, de la formation...

### **Prérequis**

Aucune connaissance préalable n'est requise.

### **Durée**

Cette session de formation est organisée en 2 modules, un de 2 journées et un autre à distance d'une journée, à raison de 6h de formation par jour, soit 18h de formation.

### **Taille du groupe**

Le formateur intervient pour un groupe de 8 à 12 participants.

### **Assiduité des participants**

La dynamique du groupe et la cohérence de la formation nécessitent d'être présent à l'ensemble de la session dès la première heure et de ne pas être sollicités pour d'autres activités pendant la formation. Si un participant doit être absent pendant une partie de la session, il ne peut la réintégrer sauf accord particulier négocié avec le formateur.

### **Salle de formation**

Une formation est un temps de prise de recul. Si possible, elle se déroule dans un lieu extérieur au lieu de travail habituel des participants.

*Une salle, respectant les normes ERP d'accueil du public et **d'une surface d'au moins 50m<sup>2</sup>**, permettant des mises en situation et **la discrétion**, est indispensable pour la mise en œuvre de la formation et la distanciation nécessaire dans le cadre des contraintes sanitaires en vigueur.*

### **Paper-board**

Il est demandé à la structure accueillante de mettre à disposition du formateur un tableau de papier.

### **Délai d'accès**

Suite à votre première prise de contact par téléphone ou email, vous serez contacté par un coordinateur de formation dans les 8 jours ouvrés pour élaborer une proposition de devis.

### **Information Handicap**

Nos formations peuvent être accessibles aux personnes en situation de handicap. Chaque situation étant unique, nous vous demandons de préciser à l'inscription votre handicap. Nous pourrions ainsi confirmer l'ensemble des possibilités d'accueil et vous permettre de suivre la formation dans les meilleures conditions en accord avec votre employeur. Pour toutes informations complémentaires, nous vous conseillons les structures suivantes : ONISEP, AGEFIPH et FIPHF.