

# Principes fondamentaux pour le formateur : Efficacité des questions et du temps de réflexion

*"Pour un bon enseignement, les bonnes réponses ne suffisent pas, il faut avant tout poser les bonnes questions."*

Josef Albers (1888-1976)

Pour que les participants réfléchissent au contenu, le meilleur moyen est de leur poser des questions. Les formateurs expérimentés utilisent les questions pour vérifier la compréhension, susciter la curiosité, encourager l'esprit critique et motiver les participants. Les bonnes questions ne sont pas simplement bien formulées. Elles sont aussi posées au bon moment de manière à susciter l'intérêt. Méthodes pour poser les questions de manière efficace :

- Réfléchir au type de questions à poser
- Donner le temps aux participants de réfléchir à leurs réponses
- Écouter avec attention les réponses du participant

Ci-dessous, une explication de ces recommandations.

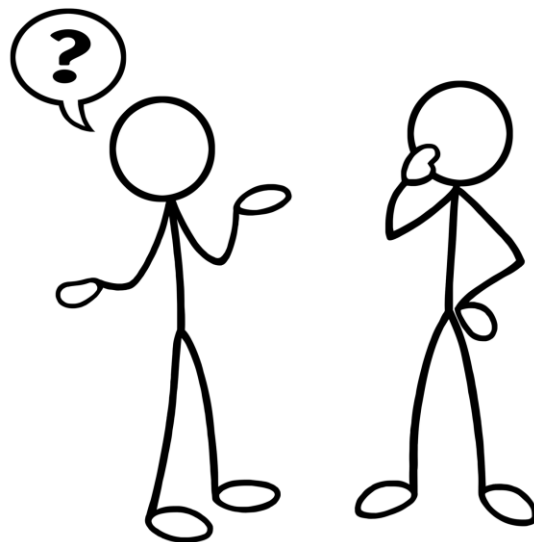
## Types de questions

Les questions ont différents niveaux de complexité, tout comme leurs réponses (Elliot, 2013). En fonction de la question posée, les participants peuvent choisir d'analyser ou bien simplement de répondre. Vous pouvez poser des questions ouvertes ou fermées en fonction du type et du niveau de réponses que vous souhaitez obtenir.

### Questions fermées

Les questions fermées peuvent être utilisées pour obtenir une réponse spécifique. Elles commencent souvent par "est-ce que", "où", "quand" et "qui". La réponse à la plupart des questions fermées est courte, un ou deux mots (Stanley & Presser, 1979).

Les questions fermées peuvent être utiles pour obtenir une réponse rapide, pour vérifier si le sujet est compris, pour que les participants s'impliquent dans le cours ou pour orienter le sujet du cours. Les réponses aux questions fermées sont en général limitées.



# Principes fondamentaux pour le formateur : Efficacité des questions et du temps de réflexion

Exemples de questions fermées :

- Quelles sont les trois étapes pour traiter l'eau potable ?
- Qui s'occupe du traitement de l'eau dans le foyer ?
- Où collectez-vous l'eau ?

## Questions ouvertes

Les questions ouvertes ne limitent pas ou n'influencent pas la réponse du participant. Ces questions peuvent être utilisées pour stimuler l'esprit critique et permettre aux participants de prouver qu'ils ont compris. Ils peuvent également mettre le cours en pratique, partager des anecdotes personnelles et leurs opinions, ou encore étoffer des réponses simples (Stanley & Presser, 1979).

Les questions ouvertes commencent en général par "qu'est-ce que" ou "comment", ou encore avec une phrase comme "que pensez-vous..." ou "décrivez..."

Point important, les questions ouvertes commençant par "pourquoi" ont tendance à mettre l'interlocuteur sur la défensive. Si vous décidez de poser ce genre de question, pensez à ce que peut sous-entendre votre question. Pour éviter un malentendu, formulez votre question différemment.

Exemples de questions ouvertes :

- Quels sont les obstacles à l'utilisation de votre filtre biosable ?
- De quelle manière l'eau contaminée absorbée contribue-t-elle au cycle de pauvreté ?
- Racontez-moi une anecdote au cours de laquelle vous avez été malade en buvant de l'eau contaminée.
- Décrivez les pires latrines que vous n'avez jamais utilisées.

## Période de réflexion

Les études ont prouvé que les participants ont au minimum besoin de **3 secondes** pour réfléchir avant de répondre à une question ou d'étoffer la réponse d'un autre participant (Stalh, 1994). Pour un atelier, vous devez préparer le cours au préalable et savoir le genre de questions que vous allez poser. Les participants, quant à eux, ne sont pas préparés. Quand vous posez une question, les participants doivent écouter attentivement, intégrer l'information, faire le lien avec les expériences passées, chercher une réponse, puis répondre verbalement à la question, tout ceci en une fraction de seconde.

## Principes fondamentaux pour le formateur : Efficacité des questions et du temps de réflexion

Les participants ont besoin de temps pour mémoriser et traiter les informations. Il s'agit de la "période de réflexion". Cette période de réflexion a une incidence sur la réponse des participants et la qualité de celle-ci, ainsi que sur leur motivation (Rowe, 1986).



### Conseil au formateur

Quand vous posez une question, comptez jusqu'à 5 dans votre tête avant de demander aux participants de répondre.

### Réfléchir, Échanger à deux, Partager

La technique "Réfléchir, Échanger à deux, Partager" est souvent associée à la période de réflexion. Une question est posée aux participants qui prennent le temps de réfléchir à la réponse, puis de la partager avec un partenaire, puis avec l'ensemble du groupe.

Cette technique met les participants en confiance. Elle leur donne en effet le temps d'échanger leur réponse avec un partenaire avant de la partager avec l'ensemble du groupe. Tous les participants sont également poussés à réfléchir à une question précise, même si seulement quelques-uns partagent leur réponse avec le groupe.



### Conseil au formateur

1. Posez la question à l'ensemble du groupe.
2. Attendez 5 secondes.
3. Demandez aux participants de voir avec un partenaire ce qu'il pense de la réponse. Dites-leur combien de temps ils ont, par exemple 1 minute.
4. Demandez à quelques participants de partager leurs réponses avec le groupe entier. Le nombre de participants dépend du temps disponible et de la taille du groupe.

### Écoute active et question d'évaluation

L'écoute active est essentielle pour poser les questions avec efficacité et créer un climat de confiance. Une personne qui se sent écoutée, se sentira également comprise. L'écoute active

## Principes fondamentaux pour le formateur : Efficacité des questions et du temps de réflexion

encourage la participation et permet de transmettre les expériences, les idées et les sentiments, tout en établissant un climat de confiance (Mineyama, Tsutsumi, Takao, Nishiuchi, & Kawakami, 2007).

Pour montrer votre intérêt au participant, il suffit de simplement de le regarder, d'approuver la réponse (si elle est appropriée) et de la reformuler avec vos propres termes. Vous pouvez aussi utiliser les questions d'évaluation. Elles sont plus claires et permettent aux participants de mieux exprimer ce qu'ils pensent.

Exemples de questions d'évaluation :

- Pourriez-vous développer d'avantage... ?
- Avez-vous autre chose à rajouter ?
- Qu'est-ce qui vous fait penser cela ?
- Qu'elles en sont les raisons ?
- Qu'elle est, selon vous, la solution ?
- De quelles façons cela fait référence à... ?
- Quel genre de choses pourriez-vous... ?

Nous pouvons vérifier si le cours est compris, encourager l'esprit critique, créer des opportunités de pratiques utiles et améliorer l'apprentissage en utilisant des questions efficaces, un temps de réflexion et des techniques comme celle du partage. En écoutant les réponses des participants, nous créons un climat de confiance pour l'apprentissage et favorisons ainsi la compréhension des participants.

### Références

Elliot, L. A. (2013). *How Teachers Use Structure-Based Learning in their Practice*. Toronto, Ontario. Disponible sur le site <https://tspace.library.utoronto.ca/handle/1807/35814>

Mineyama, S., Tsutsumi, A., Takao, S., Nishiuchi, K., & Kawakami, N. (2007). Supervisor's attitudes and skills for active listening with regard to working conditions and psychological stress reactions among subordinate workers. *Journal of Occupational Health*, 81-87. Disponible sur le site [http://joh.sanei.or.jp/pdf/E49/E49\\_2\\_01.pdf](http://joh.sanei.or.jp/pdf/E49/E49_2_01.pdf)

## Principes fondamentaux pour le formateur : Efficacité des questions et du temps de réflexion

Rowe, M. B. (1986). Wait Time: Slowing down may be a way of speeding up! *Journal of Teacher Education*. Disponible sur le site <http://www.sagepub.com/eis2study/articles/Budd%20Rowe.pdf>

Stalh, R. J. (1994). Using "Think-Time" and "Wait-Time" Skillfully in the Classroom. *ERIC Digest*, 43-50. Disponible sur : <http://www.ericdigests.org/1995-1/think.htm>

Stanley, H., & Presser, S. (1979). The Open and Closed Question. *American Sociological Review*, 44(5), 692-712.

---

CAWST (Centre for Affordable Water and Sanitation Technology)  
Calgary, Alberta, Canada  
Site internet : [www.cawst.org](http://www.cawst.org) E-mail : [resources@cawst.org](mailto:resources@cawst.org)  
*Le bien-être grâce à l'eau... Améliorer les compétences dans le monde*  
Dernière mise à jour : mars 2015

---

Document en libre accès. Vous pouvez :



- **Partager** – copier, distribuer et transmettre ce document
- **Modifier** – adapter ce document



Si :

- CAWST est cité comme l'auteur de ce document. Notre site internet : [www.cawst.org](http://www.cawst.org) doit également être ajouté.

CAWST et ses administrateurs, employés, contractants et bénévoles n'endossent aucune responsabilité et ne donnent aucune garantie en ce qui concerne les résultats pouvant être obtenus par l'utilisation des informations fournies.

