Avez-vous déjà reçu des instructions **mal formulées** pendant un atelier ou un cours. Comment avez-vous réagi ? Beaucoup demandent à leurs collègues des explications, d'autres ne font rien et attendent plus d'instructions, mais peu ont le courage de demander au formateur d'éclaircir ses propos. Pire encore, certains arrêtent tout simplement de participer car ils sont gênés de ne pas comprendre. Des instructions claires sont essentielles pour éviter ces scénarios, favoriser l'apprentissage et créer un climat de confiance.



Tout un art que de savoir transmettre correctement les instructions ! Vous pourrez ici tester vos compétences en communication et mieux comprendre les mécanismes de l'apprentissage. Les conseils suivants vous aideront à mieux transmettre les instructions.

# Conseils pour donner des instructions claires

1. **Demandez à chacun de se concentrer :** assurez-vous que tout le monde est à l'écoute. En début d'atelier, vous pouvez convenir d'un signe, d'un son précis ou encore d'un mouvement (ex., taper des mains, allumer/éteindre la lumière).
2. **Expliquez l'objectif final :** dire aux participants les résultats qu'ils obtiendront en suivant les instructions. Ils auront ainsi le contexte si vos instructions manquent de clarté. Par exemple, plutôt que de simplement dire "Mélangez le sable, le gravier et le ciment ensemble", dites aux participants pour qu'ils se sentent impliqués dans l'activité "Nous allons préparer du béton pour la dalle des latrines. Une série d'étapes vont suivre. La première sera de mélanger le sable, le gravier et le ciment."
3. **Utilisez un langage verbal, visuel et des indices tactiles :** proposer des instructions verbalement n'est en général pas suffisant, tout particulièrement pour les tâches physiques ou complexes. Intégrez des indices visuels dans vos instructions en les écrivant ou en faisant une démonstration. Utilisez les indices gestuels pour être plus clair et plus précis. Par exemple, si vous voulez que les participants utilisent du matériel ou un outil spécifique pour une activité, faites le passer pour que chacun puisse le toucher.
4. **Soyez précis :** plus vous êtes précis en matière d'instruction, plus les participants seront en mesure d'exécuter l'activité. Utilisez les questions ci-dessous pour ne rien oublier.

* Qu'ont-ils à faire ? Par exemple, "Vous aurez à dessiner votre maison."
* Comment vont-ils le faire ? Par exemple, "Vous ferez ceci les yeux fermés."
* Quels outils utiliseront-ils ? Par exemple, "Vous dessinerez sur la feuille devant vous à l'aide d'un crayon."
* Combien de temps cela prendra-t-il ? Par exemple, "Vous avez 3 minutes pour le faire."
* Où cela se passera-t-il ? Par exemple, "Vous ferez ceci à votre bureau."
* Avec qui ? Par exemple, "Vous ferez ceci tout seul."

1. **Donnez les instructions petit à petit :** S'il y a trop d'étapes, les participants oublient ce qu'ils ont à faire Les étapes doivent être courtes. Précisez aux participants qu'une série d'instructions sera proposée et qu'ils doivent rester attentifs après avoir terminé la première activité. Par exemple, vous pouvez dire "Je vais vous donner une série d'instructions. Une fois que vous aurez terminé la première, arrêtez de discuter et regardez-moi. Je saurais ainsi que vous êtes prêts à passer à la prochaine étape."
2. **Écrivez les instructions :** la première fois que vous donnez les instructions, beaucoup de participants n'écouteront pas et oublieront ce qu'ils font au milieu d'une activité. Pour éviter de répéter les instructions plusieurs fois, écrivez-les dans un endroit visible. Si les participants oublient ou ont besoin de plus d'explications, ils peuvent se reporter aux instructions écrites.
3. **Vérifiez s'ils ont compris :** après avoir donné les instructions, assurez-vous que les participants ont compris ce qu'ils ont à faire. Vous pouvez le faire indirectement en observant le langage corporel des participants. Si les participants semblent confus, ne commencent pas l'activité, agissent de manière incorrecte ou bavardent avec leur voisin, il est possible qu'ils n'aient pas compris. Essayez de reformuler les instructions et d'ajouter plus d'indices gestuels et visuels pour être plus clair. Vous pouvez également vérifier s'ils ont compris en leur demandant d'expliquer les instructions avec leurs propres mots. Une fois que l'activité démarre, circulez dans la pièce et écoutez ce que les participants disent. Vous aurez ainsi l'opportunité de voir s'ils ont suivi, mais également d’éclaircir les malentendus.

# S'exercer à donner des instructions

Utilisez les conseils proposés pour clarifier les instructions suivantes :

*Préparez le béton avec :*

* *12 litres de gravier de ½ po*
* *12 litres de gravier de ¼ po*
* *24 litres de sable*
* *12 litres de ciment*

Vous trouverez ci-dessous un exemple sur la manière d'utiliser les conseils pour que les instructions soient bien comprises.

1. **Expliquez le but final :** dites aux participants qu'ils vont préparer le béton pour faire un caisson pour filtre biosable.
2. **Utilisez des indices tactiles/gestuels, visuels et oraux, notez les instructions et soyez bref :**

* Montrez aux participants un caisson de filtre biosable et faites passer un morceau de béton dans la pièce pour qu'ils puissent le toucher.
* Expliquez que pour obtenir le mélange qui donnera un béton solide, nous avons besoin d'un ratio de 1:1:2:1 (gros gravier : petit gravier : sable : ciment). Notez ce ratio sur un tableau de conférence avec le nom des matériaux correspondant sous chaque chiffre.
* Expliquez ensuite que nous avons besoin d'environ 12 litres de gravier de ½ po, 12 litres de gravier de ¼ po, 24 litres de sable et 12 litres de béton pour un filtre. Montrez aux participants un seau de 12 litres et faites passer des échantillons de chacun des matériaux.

1. **Soyez précis :** expliquez que les participants seront répartis en petits groupes pour préparer le mélange de béton destiné au caisson du filtre biosable. Une pelle, un seau de 12 litres et les matériaux leur seront donnés. L'activité se fera à l'atelier et prendra 10 minutes.
2. **Vérifiez si les participants ont compris :** demandez à un des participants de répéter les instructions avec leurs propres mots.

En donnant des instructions claires, vous améliorez les conditions d'apprentissage et créez un climat de confiance. Les conseils proposés peuvent être utilisés dans toutes les combinaisons et instructions, que le contexte soit simple ou complexe, de manière à être le plus clair possible.

CAWST (Centre for Affordable Water and Sanitation Technology)

Calgary, Alberta, Canada

Site internet : [www.cawst.org](file:///C:\Users\Schuelert\Desktop\Laura\CAWST\Workshops%20in%20Progress\DEWT\www.cawst.org) E-mail : [resources@cawst.org](file:///C:\Users\Schuelert\Desktop\Laura\CAWST\Workshops%20in%20Progress\DEWT\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](file:///C:\Users\Schuelert\Desktop\Laura\CAWST\Workshops%20in%20Progress\DEWT\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.