

## **Préparer le descriptif d'une activité de formation (plan de cours)**

[Définition](#)

[Les rubriques du descriptif](#)

[Propriété intellectuelle](#)

[Présentation dans le texte](#)

[Formateur et auteur](#)

[Concepts inédits](#)

[Modèles intégratifs](#)

[Titre de l'activité](#)

[Rationnel](#)

[Problématique](#)

[Besoin](#)

[Clientèle](#)

[Durée de l'activité](#)

[Identification du formateur](#)

[Les objectifs d'apprentissage](#)

[Les préalables à la participation](#)

[Le contenu conceptuel ou théorico-clinique](#)

[Présentation des concepts](#)

[Niveau de développement](#)

[Appuis pertinents](#)

[La méthode pédagogique](#)

[Attestation](#)

[Liste des références](#)

[Annexe : Bonnes pratiques pour la rédaction des objectifs d'apprentissage](#)

Le présent document explique les différentes rubriques du descriptif d'une activité de formation.

## **Définition**

Le descriptif d'une activité de formation ou plan de cours, aussi désigné comme le syllabus, dans le domaine de la pédagogie, est le résumé du cours. Il présente le contenu du cours, avec son plan développé et les références, mais aussi d'autres informations.

Le descriptif est un outil permettant au psychothérapeute de réaliser un appariement entre diverses offres de formation et les besoins de développement professionnel qu'il a identifiés après avoir réalisé un bilan de ses compétences.

Le descriptif est aussi un outil favorisant le consentement libre et éclairé dans la mesure où il condense le contrat pédagogique auquel s'engage un formateur à propos d'une activité de formation. L'Ordre recommande donc qu'il soit rendu disponible avant l'inscription à l'activité.

## **Les rubriques du descriptif**

Un descriptif peut prendre des formes et des composantes relativement variées même si certains éléments y paraissent presque toujours. Nous avons choisi les rubriques et la présentation permettant au mieux d'apprécier les appuis scientifiques ainsi que la pertinence d'une activité aux fins de la formation continue en psychothérapie. Voici la liste des principales rubriques qui structurent le descriptif d'une activité de formation :

- Titre de l'activité
- Rationnel
- Durée de l'activité
- Identification du formateur, lorsqu'applicable
- Objectifs d'apprentissage
- Préalables à la participation, lorsqu'applicable
- Contenu conceptuel ou théorico-clinique
- Méthode de travail ou pédagogique
- Rôles et responsabilités
- Liste des références

## **Propriété intellectuelle**

La présentation des descriptifs respectera les normes en vigueur en matière propriété intellectuelle et, au premier plan, on assurera que les mentions adéquates ayant trait aux auteurs dans le texte sont fournies selon les normes de l'APA.

### **Présentation dans le texte.**

Mentionner simplement au passage le nom d'un auteur sans la source spécifique ne saurait convenir. Lorsqu'on présente une idée ou la position d'un auteur, même chose concernant des données empiriques, les appuis pertinents sous la forme de références abrégées accompagneront le texte dans le descriptif. Toutes les références apparaîtront ensuite dans leur forme complète à la liste des références.

### **Formateur et auteur**

Lorsqu'un construit, une théorie, voire une section du descriptif relève du formateur qui est l'auteur, les mentions doivent l'indiquer clairement (référence abrégées dans le texte) et les références complètes ajoutées à la liste de références.

### **Concepts inédits**

Par ailleurs, lorsque l'auteur n'a pas publié sa position, la mention « **inédit** » devrait être clairement indiquée. Ceci signifie que cette section n'a pas été soumise à une révision par les pairs. Par exemple, si un auteur a développé le concept de l'autarcie affective dans la famille, la section du contenu qui aborde de ce thème devrait afficher la mention ainsi :

Par exemple : *Autarcie affective dans le système familial (inédit)*

Lorsqu'un document qui décrit ce concept est disponible, la mention abrégée qui apparaît dans le texte du plan de cours devrait être :

Par exemple : *Autarcie affective dans le système familial (NomAuteur, année, inédit)*

On s'assurera aussi que la référence au complet soit ajoutée à la liste des références.

### **Modèles intégratifs**

Par ailleurs, plusieurs formateurs adoptent des construits qui sont tirés de modèles développés par d'autres auteurs. Il est recommandé de citer ces auteurs lorsque la position de l'auteur original est enseignée ou présentée. Lorsque le clinicien présente une position qui modifie la position de l'auteur original, il doit en faire spécifiquement mention et présenter, le cas échéant, les appuis empiriques pertinents à la position qu'il propose et les publications qui témoignent que le modèle modifié a été soumis à l'évaluation par les pairs. Dans le cas où il n'est pas en mesure de présenter des appuis, il devrait en faire mention explicitement en spécifiant, tel que mentionnée plus haut, qu'il s'agit d'une position inédite.

## **Titre de l'activité**

Il s'agit ici d'indiquer un titre signifiant qui représente bien le projet de formation pour les participants. Généralement, le titre met en évidence le sujet, le thème principal ou l'idée maîtresse ou encore la problématique qui est centrale. D'autres fois, le titre met de l'avant une compétence qui est au centre du projet de formation, voire même un diagnostic. Quelques fois, il s'agit d'un enjeu important en psychothérapie.

## **Rationnel**

Cette section a pour objet de clarifier trois éléments déterminants en ce qui concerne la raison d'être du projet et qui permettent d'apprécier la pertinence des objectifs d'apprentissage qui seront définis plus loin. Ces éléments sont : la problématique, le besoin et la clientèle.

## **Problématique**

Il s'agit ici de situer le contexte, de préciser le ou les problèmes auxquels s'adresse l'activité de formation. C'est le défi rencontré par le psychothérapeute dans son travail. La problématique peut faire référence à une situation concrète qui pose une difficulté, un enjeu délicat, voire un risque ou une complication ou encore un défaut, un manque, un ennui, une lacune. Cette difficulté ou problématique peut concerner le psychothérapeute et ses compétences, ou encore son client. Cela peut aussi être une interrogation, une situation rare ou exceptionnelle, une question complexe ou un problème posé par la pratique de la psychothérapie.

Préciser le problème permet de mieux saisir à quoi on cherche à répondre avec une activité de formation et en quoi elle peut être utile aux participants. Préciser un problème ne demande pas nécessairement d'élaborer longuement. L'exemple suivant, tiré du plan d'une activité reconnue est plutôt concis :

*« Le psychothérapeute éprouve fréquemment des difficultés à tenir ses dossiers, préparer ses notes évolutives et prédire les résultats de ses interventions ».*

## **Besoin**

Face à une problématique particulière, il importe de préciser le besoin que l'activité tente de satisfaire ou de rencontrer, et ce, du point de vue du psychothérapeute. Le besoin à identifier est, au fond, l'idée qu'on se fait de ce qui nous manque pour faire face ou répondre de manière appropriée au problème posé. Si la problématique permet de situer un manque, le besoin pose ce qu'il faut faire pour combler cette lacune. On peut donc répondre à une problématique de multiples façons selon le cadre de référence et les théories identifiées. Prenons un exemple, tiré du plan de cours d'une autre activité reconnue :

*« Le psychothérapeute doit sélectionner adéquatement les interventions cognitives qui ont démontré une réelle efficacité en fonction des caractéristiques du trouble présenté par les patients déprimés. »*

### **Clientèle**

Toute activité de formation a été conçue pour s'adresser à une clientèle spécifique, soit les participants. En identifiant le participant-type, on invite celui-ci à se reconnaître ou, à l'inverse, pour ceux qui ne se reconnaîtront pas, d'éviter de s'inscrire à l'activité. C'est ainsi que certaines activités ont pu être qualifiées selon le niveau (novice, débutant, intermédiaire, avancé, expert). Cependant, bien qu'intéressant, ce genre de classification est relativement peu utile si on ne définit pas préalablement les termes. En définitive, il semble qu'il importe surtout de communiquer clairement à qui cette activité est destinée. Il s'agit ici d'identifier les caractéristiques principales des participants visés par l'activité par exemple le profil de formation académique, les compétences manifestes ou même désirée, l'expérience clinique, la clientèle. Par exemple, il pourra être question d'avoir préalablement suivi une formation spécifique, avoir un nombre minimal d'années d'expérience, avoir déjà travaillé auprès d'une clientèle spécifique, réaliser certaines activités professionnelles, etc.

### **Durée de l'activité**

Il s'agit d'établir la durée totale en heures de l'activité. On notera que l'horaire ainsi que les dates prévues pour les rencontres sont indiqués dans la demande de reconnaissance et non dans ce document.

Quelques mots au sujet du contrôle des présences et des pauses en formation continue. Seules les heures de participation réelle aux rencontres sont reconnues, c'est-à-dire que le participant ne peut demander la reconnaissance que des heures réellement réalisées pour sa participation. Par ailleurs, il n'y a aucune règle qui oblige à réaliser toutes les heures prévues au plan de cours pour pouvoir rendre compte des heures qui ont été effectivement réalisées. Une attestation doit être émise à tout participant qui réalise au moins une heure de cours. Quant aux pauses, elles sont établies en formation continue à 15 minutes par demi-journée. Rien n'empêche de prévoir de plus longues pauses, mais le temps imparti à des pauses plus longues doit alors être retranché de la durée reconnue.

### **Identification du formateur**

Dans le cadre d'une activité de formation, un résumé de quelques lignes (150 à 250 mots) précisant ses titres professionnels, notamment en psychothérapie (psychologue, médecin, psychothérapeute) ses qualifications spécialisées, l'appartenance à un ordre

professionnel, les formations post-graduées en psychothérapie et l'expérience clinique pertinente au contenu à présenter suffisent généralement.

## **Les objectifs d'apprentissage**

Il n'y a pas de norme ou de standard quant au nombre d'objectifs que peut viser une activité de formation, ceci dépend de facteurs comme la durée et le contenu de l'activité, la méthodologie et les compétences visées. Bien que l'on puisse s'attendre à ce qu'il y ait plus d'un objectif, on recommande pour une même activité de se limiter à un maximum de quatre objectifs. Selon l'activité, les objectifs peuvent être liés aux domaines du savoir, du savoir-faire, du savoir-être et du savoir-devenir<sup>1</sup>.

*Note : Pour en savoir plus sur la rédaction des objectifs d'apprentissage, consultez l'annexe.*

## **Les préalables à la participation**

Un préalable est une condition absolue. Ceci signifie que vous devez assurer que les participants rencontrent tous le critère qui est alors considéré comme une condition d'admission. Cette vérification devrait normalement avoir lieu avant que les candidats puissent s'inscrire à l'activité. S'il ne s'agit pas d'une condition absolue, il est probable qu'il faille plutôt faire mention de cette préférence ou caractéristique dans la section présentant la « clientèle ».

## **Le contenu conceptuel ou théorico-clinique**

Cette section du descriptif de l'activité est centrale puisqu'il s'agit du plan. Toute activité de formation implique nécessairement un mouvement vers la connaissance. La connaissance ici est un terme qui doit être compris dans son sens le plus large et comprend non seulement les connaissances, mais aussi les habiletés et les compétences. Cette section définit donc le contenu qui sera étudié. Il s'agit des concepts, des théories, des modèles, des habiletés, des pratiques, des techniques et des données de la recherche empirique qui seront enseignées durant l'activité de formation. Ces concepts doivent être présentés de manière simple, synthétique et structurée comme une liste. Comme cette présentation des construits constitue le plan de travail, il importe donc que celui-ci soit suffisamment détaillé pour en apprécier la pertinence. Le plus souvent, les concepts sont présentés dans cette section dans l'ordre où ils le seront durant la présentation du formateur.

---

<sup>1</sup> Le [savoir devenir](#) réfère à la manière dont la personne se met en projet en tentant d'infléchir le cours des choses, en cherchant du sens dans son futur (Lebrun, M., Smidts, D. & Bricoult, G. (2011). *Comment construire un dispositif de formation?* Bruxelles : De Boeck, 200 p.)

## **Présentation sous la forme d'une liste**

On évitera les textes présentés sous forme de prose qui obligent le lecteur à extraire, voire à deviner les concepts qui forment l'objet de la présentation. L'intérêt ici est de présenter les concepts, les théories, les habiletés et les données qui sont à l'étude. L'objectif est de dresser le plus simplement qui soit le plan ou l'architecture des construits enseignés durant l'activité.

## **Niveau de développement**

Le niveau de développement réfère à la profondeur du détail qui est recommandé. À cet effet, une présentation détaillant les concepts sur au moins trois niveaux de développement est suggérée. L'expérience montre que le développement sur un seul ou sur deux niveaux de développement ne permet pas d'apprécier la pertinence de l'activité pour la psychothérapie qui est décrite de manière trop générale alors que le développement sur au moins 3 niveau facilite cette appréciation.

## **Appuis pertinents**

Dans la section du contenu, la référence abrégée doit accompagner le concept qui lui est associé. Cette manière de présenter les construits permet d'apprécier les appuis théoriques et empiriques. Chacune des références abrégées doit apparaître formulée au complet dans la liste des références. Bien sûr, chaque section de l'activité devrait être se fonder sur des appuis pertinents en incluant ceux qui représentent la position du formateur lorsqu'il est l'auteur.

## **La méthode pédagogique**

La méthodologie employée doit montrer clairement comment se dérouleront les rencontres ou, si on veut, comment on entend procéder pour réaliser l'apprentissage. Lorsqu'un consentement explicite des participants est requis (démonstrations, mise en situation, etc.), cette information devient particulièrement importante. La méthode dépend des objectifs poursuivis et fait appel aux ressources multiples des formateurs et des participants. Voici, à titre indicatif, une liste non exhaustive des méthodes pédagogiques qui peuvent être utilisées :

- Exposé magistral
- Jeu de rôle
- Mise en situation expérientielle
- Étude de cas
- Résolution de problèmes
- Discussion dirigée
- Présentation d'un protocole
- Démonstration

- Manipulation d'objets
- Évaluation formative
- Exercice
- Pratique supervisée
- Compte-rendu d'expérience
- Entraînement

## **Attestation**

Le descriptif doit mentionner clairement s'il s'agit d'une attestation de participation ou de réussite, cette dernière impliquant nécessairement une validation des apprentissages réalisés. On recommande de préciser la méthode d'évaluation ainsi que le critère déterminant la réussite. Dans le cadre des formations en ligne de rediffusion (mode asynchrone) où il n'est pas possible d'assurer le contrôle de la présence du participant, l'Ordre suggère de remplacer ce contrôle par un examen. Cet examen peut être administré plus d'une fois et constitue une forme d'évaluation formative.

## **Liste des références**

La liste des références d'une activité de formation permet au lecteur de repérer tous les documents originaux utilisés dans la conception de l'activité de formation et sur lesquels s'appuie directement le formateur. Il faut donc y placer tous les documents cités explicitement dans les textes relatifs à l'activité (avec ou sans extrait), ce qui comprend aussi la présentation en classe (MS Power Point), mais uniquement ceux-ci.

Fréquemment, en effet, le concepteur d'un cours a pris connaissance de beaucoup plus de documents sur un thème que ce qu'il cite effectivement dans le texte. Afin d'éviter les dérives, les documents qui ne sont pas cités par le présentateur ne doivent pas apparaître dans la liste des références.

La liste des références est donc la liste des sources spécifiques sur lesquelles on s'appuie pour les données et les concepts apparaissant à la section du contenu du plan de cours et de la méthodologie.

Alors que les références apparaissent en abrégé dans les autres sections du descriptif de l'activité, elles doivent être déclinées au complet avec le style de l'APA dans la liste des références.



## Annexe

### Bonnes pratiques pour la rédaction des objectifs d'apprentissage.

Le contenu de ce texte représente une synthèse des pratiques généralement recommandées dans les universités et les organisations de formation que nous appliquons au domaine de la formation en psychothérapie.

#### Être pertinent

L'objectif d'apprentissage doit être pertinent ou utile du point de vue du psychothérapeute. La formulation retenue renvoie de toute évidence à l'exercice de la psychothérapie ou encore à un des [sujets pertinents](#) et, bien sûr, à la problématique et au besoin identifié décrit dans le préambule du descriptif ou plan de cours.

#### Utiliser un verbe d'action

La compétence se manifeste par des comportements concrets, ce qui soutient l'idée d'utiliser un verbe d'action pour présenter un objectif. Le verbe d'état exprime un état, une manière d'être (être, rester, passer pour, avoir l'air de, devenir, paraître, sembler, se familiariser, etc.) et il est à éviter considérant qu'il n'est habituellement pas possible d'en observer l'atteinte. Certains verbes comme « savoir », « connaître » ou « apprendre » sont aussi à éviter, car ils expriment une action plutôt passive, difficile également à observer. Autres exemples de verbes à éviter : prendre conscience, s'apercevoir, se rendre compte, développer, comprendre, assimiler, se représenter, saisir, etc. La taxonomie de Bloom<sup>2</sup> présente une typologie de verbes d'action, donc observables, en fonction du domaine cognitif visé par l'objectif :

- Pour les **connaissances** : définir, décrire, identifier, montrer, formuler, spécifier, citer, lister, mémoriser, nommer, ordonner, sélectionner, énumérer, reproduire, arranger, ordonner, etc.
- Pour la **compréhension** : reconnaître, associer, regrouper, classifier, discuter, distinguer, expliquer, situer, comparer, contraster, différencier, estimer, citer, reconnaître, reformuler, paraphraser, résumer, etc.
- Pour les **applications** : relier, combiner, déterminer, classer, relater, illustrer, simuler, résoudre, établir, choisir, démontrer, employer, illustrer, appliquer, interpréter, schématiser, résoudre, utiliser, etc.
- Pour l'**analyse** : estimer, catégoriser, comparer, contraster, analyser, critiquer, différencier, examiner, décomposer, catégoriser, inférer, détecter, interpréter, prioriser, discriminer, distinguer, questionner, etc.

---

<sup>2</sup> Repéré à : [http://fr.wikipedia.org/wiki/Taxonomie\\_de\\_Bloom](http://fr.wikipedia.org/wiki/Taxonomie_de_Bloom)

- Pour la **synthèse** : composer, concevoir, développer, formuler, gérer, organiser, planifier, spéculer, compiler, modifier, intégrer, adapter, généraliser, suggérer, structurer, anticiper, préparer, proposer, etc.
- Pour l'**évaluation** : argumenter, évaluer, mesurer, déduire, conclure, décider, rattacher, choisir, justifier, estimer, critiquer, défendre, recommander, justifier, juger, prédire, sélectionner, supporter, etc.

### **Exprimer une compétence à acquérir**

L'objectif est rédigé en ayant à l'esprit ce que le participant sera en mesure de réaliser, faire, maîtriser ou accomplir à la fin de l'activité de formation.

### **Faire référence à du contenu**

L'objectif fait référence à du contenu. Le contenu réfère aux concepts, aux théories, aux habiletés, aux techniques et aux données qui seront abordées durant l'activité. En fait, c'est l'objectif qui justifie le contenu qui sera plus tard abordé et la méthodologie qui sera employée. Un objectif qui ne serait pas lié à du contenu ou à la méthodologie ne serait pas approprié. Inversement, un contenu qui ne serait pas relié à un objectif n'aurait pas de raison d'être. L'objectif annonce donc le contenu qui sera étudié et les méthodes qui seront utilisées.

### **Formuler du point de vue du participant**

La formulation de l'objectif ne repose pas sur ce que le formateur va faire durant la formation, mais sur ce que le participant (psychothérapeute) sera en mesure de faire (compétence) ou les apprentissages qu'il aura réalisés au terme de la formation.

Dans l'énoncé : « *Sélectionner et utiliser la version appropriée du protocole d'examen SCID* », on fait référence à une compétence du participant et non à ce qu'un formateur a l'intention de faire durant l'activité. Dans le même ordre d'idée, un objectif tel que : « *présenter les notions d'identification projective dans les modèles théoriques psychanalytique et gestaltiste* » n'est pas un objectif si on fait référence à ce que le formateur compte faire durant l'activité. Il doit nécessairement s'agir de ce que le participant sera en mesure de faire à la fin de l'activité.

### **Viser des comportements observables**

L'impossibilité d'observer si un objectif est atteint relève, la plupart du temps, d'une question de formulation de l'objectif. Il y aurait lieu de considérer de le reformuler s'il ne fait pas référence à des comportements observables.

Par exemple, la formulation de l'énoncé « Comprendre le client suicidaire » n'est pas adéquate puisqu'il est difficile d'observer ou de mesurer la « compréhension » qu'on peut avoir du client. Cependant, l'énoncé : « Demander au client s'il a des pensées suicidaires » est un

comportement facilement observable. L'utilisation d'un verbe d'action assure généralement que le comportement sera observable.

### **Présenter les conditions de réalisation**

Dans certains cas, la compétence doit être atteinte selon des conditions très précises. Lorsque c'est nécessaire seulement, on indiquera donc le contexte dans lequel doit s'exercer la compétence (attitude, action ou comportement visé). Ce sont des détails précisant où, quand et comment la compétence sera réalisée.

Par exemple, dans l'énoncé « *Vérifier la présence d'idéation suicidaire à la première rencontre d'évaluation* », le fait de préciser que la vérification doit se faire à la première rencontre est une condition de réalisation. Même chose dans l'énoncé « *Procéder à un test de limite afin de déterminer s'il y a perception de la texture avant de passer à la planche No 7, s'il n'y a pas eu de réponse d'estompage depuis le début du test* », lorsqu'il est question du test de limite, le fait de devoir le réaliser avant de montrer l'autre planche s'il n'y a pas de réponse texture du sujet est une condition de réalisation.

Il n'est pas nécessaire de relever les conditions de réalisation à moins que vous les jugiez cruciales pour déterminer que la compétence est acquise. Par exemple, dans l'exemple qui précède, ne pas réaliser de test des limites avant de passer à une autre planche de Rorschach constituerait un échec dans l'atteinte de cet objectif.

### **Présenter les critères de qualité ou de quantité**

Encore une fois, quand c'est pertinent seulement, on précise le critère de qualité ou de quantité lorsque l'intention est d'amener les participants à un certain niveau de compétence, que ce soit sur le plan quantitatif (nombre de fois) ou qualitatif (niveau, seuil).

Ainsi, l'énoncé « *Tenir le rôle de psychothérapeute à trois reprises* » comporte un critère de quantité et l'énoncé « *Atteindre le niveau satisfaisant lors de l'évaluation par deux superviseurs agréés* » comporte un critère de qualité (niveau satisfaisant) et un autre de quantité (deux superviseurs).

### **Conclusion**

L'objectif d'apprentissage est central dans toute activité de formation. Il détermine le projet et annonce un résultat observable. Parce qu'il est formulé sous forme d'une compétence acquise à la fin de l'activité, il permet aux psychothérapeutes de se le représenter et d'en évaluer la pertinence pour leur développement professionnel.