

# • Guide d'utilisation

Template de scénario pour formation synchrone (présentiel ou classe virtuelle)

Février 2026



# Objectifs du template

---

- Le **scénario pour formation synchrone (présentiel ou classe virtuelle)** vise à planifier et organiser de **manière cohérente** le **déroulement** d'une session de formation, afin de permettre aux apprenants d'atteindre les **objectifs d'apprentissage** prévus, dans les meilleures conditions possibles.
- Le **template** permet de s'assurer que les **activités et contenus sont correctement définis**, dans **le bon ordre** et avec des **durées appropriées** afin d'atteindre les objectifs d'apprentissage définis en avance.
- Le scénario est utile à la fois :
  - **pour l'INAP**, afin de bien comprendre les thèmes abordés lors d'une session et comment ceux-ci le seront ;
  - **pour le formateur**, afin que la session soit planifiée à l'avance, pour s'assurer qu'il ne reste aucune zone d'ombre, comme aide-mémoire et support pendant la formation et comme référence afin d'améliorer la formation lors des sessions suivantes ;
  - **pour les futurs formateurs**, afin qu'ils puissent prendre en main la formation dans les meilleures conditions et avec toutes les informations nécessaires à son bon déroulement.

# Aperçu du template (journée complète)

| Intitulé de la formation |       |       |                       |                                                                                                       |         |                           |              |                     |           |
|--------------------------|-------|-------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------|--------------|---------------------|-----------|
| Séance 1                 |       |       |                       |                                                                                                       |         |                           |              |                     |           |
| Début                    | Fin   | Durée | Unité d'apprentissage | Objectif d'apprentissage                                                                              | Contenu | Activités d'apprentissage | Animateur(s) | Matériel à préparer | Remarques |
| 09:00                    | 09:15 | 00:15 | 1                     | Accueillir les participants pour instaurer un climat de confiance et lancer la dynamique de formation |         |                           |              |                     |           |
| 09:15                    | 09:15 |       | 2                     |                                                                                                       |         |                           |              |                     |           |
| 09:15                    | 09:15 |       | 3                     |                                                                                                       |         |                           |              |                     |           |
| 09:15                    | 09:30 | 00:15 | Pause                 |                                                                                                       |         |                           |              |                     |           |
| 09:30                    | 09:30 |       | 4                     |                                                                                                       |         |                           |              |                     |           |
| 09:30                    | 09:30 |       | 5                     |                                                                                                       |         |                           |              |                     |           |
| 09:30                    | 09:30 |       | 6                     |                                                                                                       |         |                           |              |                     |           |
| 09:30                    | 10:30 | 01:00 | Pause de midi         |                                                                                                       |         |                           |              |                     |           |
| 10:30                    | 10:30 |       | 7                     |                                                                                                       |         |                           |              |                     |           |
| 10:30                    | 10:30 |       | 8                     |                                                                                                       |         |                           |              |                     |           |
| 10:30                    | 10:30 |       | 9                     |                                                                                                       |         |                           |              |                     |           |
| 10:30                    | 10:45 | 00:15 | Pause                 |                                                                                                       |         |                           |              |                     |           |
| 10:45                    | 10:45 |       | 10                    |                                                                                                       |         |                           |              |                     |           |
| 10:45                    | 10:45 |       | 11                    |                                                                                                       |         |                           |              |                     |           |
| 10:45                    | 11:00 | 00:15 | 12                    | Clôturer la séance pour consolider les apprentissages                                                 |         |                           |              |                     |           |
| Durée de la séance       |       | 01:00 | Fin de la séance      |                                                                                                       |         |                           |              |                     |           |
|                          |       |       |                       |                                                                                                       |         |                           |              |                     |           |
|                          |       |       |                       |                                                                                                       |         |                           |              |                     |           |

←

Séance - Journée complète

Séance - Demi-journée

+

⋮

◀

\_\_\_\_\_

# Catégories

- **Durée (Début, fin, durée)** : **en minutes**, la **durée approximative** de chaque unité d'apprentissage.
  - Il n'y a pas de durée type pour une unité, celle-ci dépend largement de la complexité des apports notionnels et/ou de l'exercice proposé.
  - Il est nécessaire de renseigner **l'heure de début** (cellule A4) ainsi que la **durée de chaque activité** au format HH:MM:SS.
  - Le reste des heures est automatiquement mis à jour.
- **Unité d'apprentissage** : **ensemble cohérent et structuré d'apprentissages**, organisé autour d'au moins un objectif d'apprentissage.
  - Les unités d'apprentissages sont seulement numérotées et se définissent par leurs objectifs, contenus et activités.
  - Fusionnez les cellules si une unité d'apprentissage s'étend sur plusieurs objectifs.
- **Objectif d'apprentissage** : définissent les **connaissances**, **aptitudes** et **attitudes** que les apprenants devront avoir acquis à l'issue de la formation :
  - Chaque unité d'apprentissage doit avoir au moins un objectif d'apprentissage correspondant.
  - Chaque objectif d'apprentissage doit pouvoir faire suite à la phrase « À l'issue de cette unité d'apprentissage, l'apprenant sera capable de/d'... » et commencer par un verbe d'action issu de la **Taxonomie de Bloom**.

# Catégories (suite)

- **Contenu** : **résumé des thèmes** abordés dans l'unité d'apprentissage.
- **Activité d'apprentissage** : **description détaillée des activités** prévues lors de la séance afin de permettre l'atteinte de l'objectif d'apprentissage.
  - Chaque unité d'apprentissage doit comporter au moins une activité.
  - Lien vers la [toolbox d'apprentissage](#) (allemand uniquement pour le moment)
- **Animateur(s)** : animateur(s) en **charge de chaque unité d'apprentissage**, ainsi que le rôle plus précis de chacun lors de celle-ci.
- **Matériel à préparer** : **matériel nécessaire** pour chaque unité d'apprentissage. Il peut s'agir de mobilier, de supports papier ou numérique, d'applications ou encore de gadgets.
- **Remarques** : toute information complémentaire nécessaire peut figurer ici.

# Moment important : Accueil

- **Accueil (première séance)**

- Un temps d'accueil doit être réservé au début de la première séance et comprendre les éléments suivants :
  - **Présentation** du ou des **formateur(s)** ainsi que des **apprenants**.
  - Explication de la **situation** et du contexte dans lequel le sujet est abordé ;
  - Présentation des **objectifs d'apprentissage** de la session ;
  - **Déroulement** de la session et de la séance ;
  - **Avantages** que les apprenants pourront retirer de la formation.
- Ce temps doit être suffisant pour permettre aux participants d'arriver, de s'installer et pour **instaurer un climat de confiance** entre apprenants et formateurs.
- **Durée minimale** : 15 minutes

- **Accueil (séances suivantes)**

- Moment dédié au début des séances suivantes servant à **présenter leur déroulement** et à **revenir sur les acquis** précédents.
- Comprend une **activité de rappel interactif**, pouvant être un quiz ou un exercice plus complexe.
- Comprend également le temps d'installation des apprenants dans la salle.
- **Durée minimale** : 10 minutes

# Moment important : Pauses

- **Pause**

- Temps de pause prévus lors de la séance.
- Les **pauses font parties intégrantes du temps de formation** et doivent être prévus dans le scénario, environ toutes les 90 minutes.
- **Durée de chaque pause** : 10 à 15 minutes

- **Pause de midi**

- Temps de pause pour le repas de midi **ne faisant pas partie du temps de formation** mais devant être inclus dans le scénario afin de conserver le rythme de la journée.
- Uniquement pour les formations de plus de 4 heures.
- **Durée** : environ 60 minutes

# Moment important : clôture

- **Clôture**
  - Temps dédié à la **consolidation des apprentissages** de la séance.
  - Comprend les points suivants :
    - **Synthèse** des points les plus importants ;
    - **Réponse aux questions** des apprenants ;
    - **Applications concrètes** des apprentissages ;
    - **Annonce de la fin de la séance.**
  - La clôture de la dernière séance peut être plus longue si elle inclut également **un recueil des retours à chaud des apprenants** (météo de l'humeur, fiches-sourires, points forts et d'amélioration, etc.)
  - **Durée minimale** : environ 15 minutes.

# Fonctionnement du template

---

- La plupart des cellules du template peuvent être **remplies librement**.
- Les **cellules de durées** sont **calculées automatiquement** en fonction de :
  - L'heure de début renseignée dans la cellule A4 ;
  - Les durées de chaque ligne, devant être renseignées en heures/minutes/secondes ;
  - La soustraction de la durée renseignée pour la pause de midi.
- **Chaque séance** est renseignée sur un **onglet différent**. Pour ajouter plus de deux séances il suffit de copier et dupliquer l'un des onglets.

Fin du guide