**Concevoir le conducteur de séance**

***Une séquence pédagogique correspond à un objectif pédagogique (éventuellement plusieurs objectifs pédagogiques articulés). Elle correspond à une unité pédagogique.***

***Une séance est un temps dédié à la formation, d’une durée variable. Elle correspond à une unité de temps.***

***Une séquence pédagogique peut être réalisée en une ou plusieurs séances.***

***S’il y a plusieurs séances, la séquence est alors un ensemble continu ou discontinu de séances, articulées entre elles dans le temps et organisées autour d’une ou plusieurs activités en vue d’atteindre un objectif pédagogique.***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Horaires | Étapes / Contenus | Activités formateur (Consignes éventuelles) | Activités apprenants | Supports et Outils | Observations sur le réalisé (ajustements effectués) |
| 0-5 min  | Introduction & Cadrage : Présentation de la formation, des objectifs pédagogiques et du contexte. | Présenter avec clarté l’objectif de la séquence : vulgariser la méthode Scrum et fournir des repères pour le pitch commercial. Souligner le rôle stratégique des commerciaux dans la valorisation de la formation.  | Écouter ATTENTIVEMENT ; exprimer leurs attentes lors d’un tour de table. |

|  |
| --- |
| **Diaporama interactif (PowerPoint), tableau blanc pour noter les attentes, supports papier en secours.** |

|  |
| --- |
|  |

 |

|  |
| --- |
| **L’introduction s’est déroulée globalement comme prévu, même si une légère précipitation a été ressentie en raison du stress initial. Les attentes ont été correctement recueillies.** |

|  |
| --- |
| **P**as de supports papier préparés.  |

 |
| 5-25 min | Exposé Interactif : Développement des concepts clés de Scrum et de leur application commerciale à travers explications et exemples. |

|  |
| --- |
| **Alternance entre exposition magistrale et temps de questionnement pour vérifier la compréhension, avec reformulation des réponses au besoin.** |

|  |
| --- |
|  |

 |

|  |
| --- |
| **Prise de notes, participation active aux échanges et reformulations.** |

|  |
| --- |
|  |

 |

|  |
| --- |
| **Diaporama dynamique avec schémas et croquis, tableau blanc pour récapituler les points clés.** |

|  |
| --- |
|  |

 |

|  |
| --- |
| **L’exposé a été bien accueilli malgré quelques passages précipités sur certains slides et des perturbations liées au sous-titrage anglais. La gestion du temps a été difficile mais l’essentiel a été transmis.** |

|  |
| --- |
|  |

 |
| 25-40 min  | **Simulation d’un pitch commercialMise en situation de vente d’une formation Scrum par travail en petits groupes.** |

|  |
| --- |
| **Distribuer les fiches de scénario et les consignes pour la simulation. Souligner l’importance d’un pitch structuré et réaliste.** |

|  |
| --- |
|  |

 |

|  |
| --- |
| **Travail en groupes pour préparer et présenter un pitch commercial.** |

|  |
| --- |
|  |

 |

|  |
| --- |
| **Fiches de scénario, grille d’observation, supports papier rappelant la structure du pitch, minuteur.** |

|  |
| --- |
|  |

 |

|  |
| --- |
| **La simulation prévue avec l’utilisation de l’outil ChatGPT n’a finalement pas pu être réalisée faute de temps, limitant l’aspect pratique attendu dans l’exercice.** |

|  |
| --- |
|  |

 |
| 40-45 min | **Débriefing et ClôtureSynthèse collective, retour d’expérience et évaluation formative rapide.** |

|  |
| --- |
| **Animer un débriefing en invitant les participants à partager leurs ressentis et à identifier des axes d’amélioration, tout en effectuant une synthèse des points clés de la séance.** |

|  |
| --- |
|  |

 |

|  |
| --- |
| **Partage rapide des impressions, autoévaluation informelle des acquis.** |

|  |
| --- |
|  |

 |

|  |
| --- |
| **Tableau blanc ou paperboard, grille de feedback (papier ou numérique), outil de sondage interactif (Mentimeter, par exemple).** |

|  |
| --- |
|  |

 | Le débriefing complet n’a pas pu être réalisé en raison du manque de temps. Un retour collectif a été organisé, mais il n’a permis qu’un aperçu rapide, limitant l’analyse approfondie des acquis et des axes d’amélioration. |