

Titre : Gestion de la voix en classe **par Pascal Bihannic**

Accroche :

L'enseignant est un professionnel de la voix qui utilise celle-ci plusieurs heures par jours, tout au long de sa vie professionnelle. Pour délivrer son enseignement et exercer son métier dans de bonnes conditions, il lui est nécessaire d'en prendre soin. Comment s'échauffer ? Comment porter la voix sans crier ? Comment renforcer sa posture et prendre conscience de la communication verbale et non verbale.

Prérequis pour entrer en formation (préciser le niveau d'entrée indispensable pour suivre la formation) :

Sans pré requis

Pré requis réglementaires (1) → précisez :

Pré requis pédagogiques (2) → précisez :

(1) Niveau d'études, diplômes, certifications, expérience professionnelle, fonctions exercées obligatoires pour suivre la formation

(2) Niveau de connaissances, de savoir-faire, nécessaires pour suivre la formation

Public concerné / ciblé : Enseignant.es du 1er et du 2d degré

Objectifs pédagogiques (à l'issue de la formation, les stagiaires auront appris comment...) :

1. Comprendre le fonctionnement de l'appareil phonatoire ;
2. Découvrir les techniques de respiration pour soutenir sa voix ;
3. Comprendre et mettre en place l'IDIA (intensité – débit – intonation – articulation) ;
4. Découvrir les techniques pour s'échauffer au quotidien ;
5. Les mettre en pratique pour soi et ses élèves ;
6. Comment, grâce à des exercices simples à mettre en place, retrouver au quotidien sa vitalité, sa confiance en soi et libérer son corps des méfaits du stress.

Objectifs opérationnels (à l'issue de la formation, les stagiaires seront capables de...) :

1. décrire le mécanisme complexe de la voix ;
2. citer 3 exercices d'échauffement de la voix ;
3. citer 3 exercices de gestion du stress ;
4. d'expliquer l'importance de la respiration dans la gestion de la voix ;
5. citer trois exercices de gestion de la fatigue ;
6. proposer un transfert en classe.

Contenu et déroulement :**MATIN :***Introduction et échauffement vocal*

- Recueillir les besoins des stagiaires.
- Introduction à la gestion de la voix, son importance et ses bienfaits.
- Analyser l'appareil phonatoire.
- Prendre conscience de tous les aspects de la gestion de la voix (fatigue, émotions, environnement, technique...).
- Apprendre à s'échauffer avec douceur pour préserver sa voix.

Gestion de la fatigue, du stress et de la tension vocale

- Apprendre à gérer sa fatigue à l'aide des outils de relaxation dynamique.
- Apprendre à travailler avec ses émotions.

APRES-MIDI :*Articulation et diction*

- Travail de l'IDIA (intensité – débit – intonation – articulation).

Expressivité et modulation vocale

- Renforcer le positif en soi à l'aide de la pratique de la gratitude.
- Travailler sa communication non verbale.
- Mise en situation.

Accompagner le changement

- Envisager des rituels pour pratiquer au quotidien.

Modalités pédagogiques :

- Apports théoriques.
- Analyses de pratique.
- Exposés.
- Étude de cas. .

Supports utilisés :

Diaporama.

Compétences professionnelles visées (par référence à l'A. du 1er juillet 2013) :

Compétence(s) du référentiel métier concernée(s) : <i>une (ou plusieurs) des 19 compétence(s) métier inscrites dans le référentiel de compétences des métiers du professorat et de l'éducation</i>	
Intégration dans le système éducatif de	<input type="checkbox"/> CC1. faire partager les valeurs de la République <input type="checkbox"/> CC2. Inscrire son action dans le cadre des principes fondamentaux du système éducatif et dans le cadre réglementaire de l'école

l'Enseignement catholique	<input checked="" type="checkbox"/> CC6. Agir en éducateur responsable selon des principes éthiques <input type="checkbox"/> CC10. Coopérer au sein d'une équipe <input type="checkbox"/> CC11. Contribuer à l'action de la communauté éducative <input checked="" type="checkbox"/> CC12. Coopérer avec les parents d'élève <input type="checkbox"/> CC13. Coopérer avec les partenaires de l'école
Maîtrise et Intégration des savoirs	<input type="checkbox"/> CC7. Maîtriser la langue française à des fins de communication <input type="checkbox"/> P2. Maîtriser la langue française dans le cadre de son enseignement <input type="checkbox"/> CC8. Utiliser une langue vivante étrangère dans les situations exigées par son métier <input type="checkbox"/> CC9. Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier <input type="checkbox"/> P1. Maîtriser les savoirs disciplinaires et leur didactique
Expertise dans les apprentissages	<input checked="" type="checkbox"/> CC3. Connaître les élèves et les processus d'apprentissage <input type="checkbox"/> P3. Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage prenant en compte la diversité des élèves <input type="checkbox"/> CC4. Prendre en compte la diversité des élèves <input checked="" type="checkbox"/> P4. Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves <input type="checkbox"/> P5 Evaluer les progrès et les acquisitions des élèves <input type="checkbox"/> CC5. Accompagner les élèves dans leur parcours de formation
Développement Professionnel	<input checked="" type="checkbox"/> CC14. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel

Moyens mis en œuvre pour éviter les abandons :

Envoi d'un questionnaire en ligne en amont pour recueillir les besoins et les attentes individuelles. Accompagnement durant les intersessions et après la formation par liste de diffusion ou autre (padlet) permettant des échanges entre les stagiaires et le formateur. Préoccupation de la qualité des conditions d'accueil et de travail en présentiel. Information des stagiaires sur les possibilités d'accès, de stationnement, de restauration et d'hébergement si besoin. Proposition de temps de convivialité durant la formation.

Modalités d'accompagnement durant l'intersession et l'après-formation :

- Création d'une liste de diffusion pour échanger, mutualiser, questionner le formateur
- Envoi par le formateur de documents et outils
- Utilisation interactive d'un mur collaboratif (Padlet)
- Rendez-vous en visioconférence (synchrone)

Distanciel asynchrone

Autre (préciser) :

Modalités d'organisation :

Nombre de journée(s) : en fonction de la demande

Durée en heures : en fonction de la demande

Horaires : 09h00-12h00 / 13h30-16h30 (adaptables)

Formateur: Pascal Bihannic, formateur Didascal Formation. Auteur, conférencier – consultant pour la cohésion d'équipe et le développement personnel, praticien en EFT.

Évaluation du dispositif (précisez les attendus au regard des objectifs d'évaluation) :

> **en cours de formation** : En fin de chaque session, reformulation de ce qui a été appris et compris, et des projets de réinvestissement ; autopoisonnement (4 niveaux) sur les objectifs évaluables de la session.

> **à chaud** : Par le formateur à la fin de chaque session de formation (oral ou écrit), pour régulation du dispositif et à la fin de la dernière session (écrit) pour évaluation du dispositif et des acquis. L'évaluation est individuelle à partir d'un document fourni par l'OF incluant un questionnaire de satisfaction des attentes et besoins et des modalités d'auto-positionnement par rapport aux objectifs annoncés sur le programme de formation et en début de formation (diapositive spécifique).

> **à froid** : Sous forme d'un questionnaire en ligne adressé à l'établissement ou aux stagiaires 3 à 6 mois après la fin de la formation, pour évaluer la mise en œuvre des compétences acquises au cours de la formation.

> **En différé par écrit** : Une synthèse des évaluations est réalisée par le formateur et transmise à Didascal Formation qui la communiquera à l'établissement.

Obligations de l'établissement d'accueil (formations intra ou inter établissements) :

L'établissement d'accueil s'engage à mettre à disposition du formateur :

- Une salle de dimensions suffisantes, aux normes ERP type R ;
- Si précisé à l'avance, une ou plusieurs salles annexes pouvant accueillir les travaux de groupes (même norme) ;
- Un vidéoprojecteur ou tableau numérique ;
- Un tableau ou paperboard ;
- La possibilité d'effectuer des photocopies si besoin ;
- La possibilité de se connecter à internet (wifi de préférence) ; en cas d'impossibilité, le préciser à l'avance au formateur ;

- Le matériel pédagogique spécifique nécessaire à la formation, si précisé dans le programme ;
- La restauration pour le repas de midi le jour de la session. En cas d'impossibilité, en informer le formateur une semaine avant l'échéance.

Accueil des personnes en situation de handicap :

Didascal Formation a à cœur de proposer un accueil adapté à toutes les personnes porteuses de handicap, quel que soit celui-ci. Nous disposons pour cela d'un réseau de conseil en lien avec l'AGEFIPH. Les personnes porteuses de handicap souhaitant participer à une formation doivent prendre contact avec les assistantes de formation de Didascal Formation qui prendront en charge le suivi de leur accompagnement et prendront les contacts nécessaires.

DIDASCAL FORMATION