

## SCO2 – Animer des séances scolaires avec des pédagogies interactives



### PUBLICS CONCERNÉS

Médiateurs, guides, animateurs de sites culturels et touristiques

### OBJECTIFS

- Définir les critères essentiels d'une visite pédagogique interactive
- Solidifier ses acquis sur les aptitudes d'un élève en visite sur un espace culturel, et ceci selon son niveau de scolarité.
- Découvrir des approches sensorielles qui permettent à l'élève d'être acteur de son apprentissage, lors de sorties hors des murs de l'école.
- Travailler, en groupe, une visite guidée, un atelier comme une séance pédagogique interactive, et ce adaptée à chaque tranche d'âge
- Se doter d'outils pour faciliter le travail d'animation et de guidage.

### .....DATES & LIEUX

PARIS - 26/27 Mars 2020 – **annulée Covid**

PARIS – 22/23 Octobre 2020

*Découvrir les différentes phases de construction d'une visite et d'un atelier et expérimenter, sur site, en groupe, la création d'une visite et d'un atelier interactifs, adaptés aux scolaires selon les âges.*

*Les outils, les attitudes qui permettent de vivre une séance captivante dans laquelle l'élève est acteur de ses apprentissages.*

*Ce module de deux jours est conçu comme un atelier créatif et opérationnel.*

### PROGRAMME

#### Jour 1 :

#### • Des séances d'animations interactives

Présentation d'expériences d'animations interactives sur des sites cultures ou touristiques

#### • Les aptitudes d'un élève , selon son âge :

Attitudes, capacités, connaissances à acquérir dans le cadre d'une visite ou d'un atelier pédagogique sur un espace touristique ou culturel (liens avec les nouveaux programmes scolaires)

#### Approches sensorielles, expérientielles

Expérimentations de différentes approches qui permettent de capter l'attention des élèves, de relancer l'énergie, de développer la créativité, de permettre aux élèves de s'exprimer, de se positionner, de faire des choix....

La démarche de création d'animations sur un site culturel ou touristique.

Découverte des étapes de construction d'**une visite, d'un atelier** selon les âges :

- La compétence visée (Liens aux programmes de l'Education nationale), les objectifs à atteindre
- La durée, le nombre d'élèves,
- Le matériel à prévoir,
- Les différentes étapes d'une visite, d'un atelier en fonction des niveaux : le déroulement, le discours, les consignes, le questionnement, les outils, l'évaluation, le final de la séance.

#### Atelier de travail, en groupe,

1. à la création d'une visite sur site (musée, parc, cœur de ville...)
2. à la création d'un atelier pédagogique

#### Travail personnalisé sur son site

Atelier personnel où chacun fixe précisément ses objectifs d'actions à travailler, ses objectifs de progrès

Définition d'un plan d'actions par chaque stagiaire.

**BUDGET :**

690€/jour net de taxes,

**MODALITÉS :**

14 heures

Jour 1 : 9h-17h

Jour 2 : 9h-17h

**Lieu exact de la formation :**

12 participants maximum

**Formateur : Marie TAMAILLON**

**06 08 98 41 41**

[marietamaillon@tams.fr](mailto:marietamaillon@tams.fr)

**MÉTHODES PÉDAGOGIQUES****Avant la formation**

Pour les participants qui ont déjà travaillé avec des publics scolaires, apporter documents relatifs à vos animations (brochures, fiches ou documents pour l'élève, fiches, supports d'animation du médiateur, discours de visite...)

**Pendant la formation**

Une alternance d'apports théoriques, et d'ateliers pratiques

Des ateliers pratiques de création de visites interactives, d'ateliers sur site.

Travail personnalisé pour définir un plan précis d'actions à mettre en œuvre pour définir les visites ou ateliers à mettre œuvre sur mon site et les moyens à mettre en œuvre.

**En fin de formation**, un espace web dédié à la formation est ouvert sur notre site internet avec documents et liens.

**Procédures de validation des acquis de la formation :**

Organisation/calendrier d'un plan d'actions personnalisé

Remise d'une attestation de stage



TAMS Consultants  
[www.tams.fr](http://www.tams.fr)

Organisme Formation  
déclaré 82.380269938  
SIRET: 40870802200038

Les Michauds  
73360 Saint Franc  
tel : 04 76 67 52 60  
[marietamaillon@tams.fr](mailto:marietamaillon@tams.fr)

**Formatrice :**  
Marie Tamaillon

**Infos/inscriptions :**  
[marietamaillon@tams.fr](mailto:marietamaillon@tams.fr)  
port : 06 08 98 41 41

## DEVIS DE LA FORMATION

TAMS/SCO 2 – Animer une séance scolaire avec des pédagogies interactives

**Objectif :** Deux journées de formation, pour comprendre la structuration d'une visite, d'un atelier pédagogique et expérimenter, en groupe, la création d'une séance adaptée.

**Durée :** 14 heures

**Formateur :** Marie TAMAILLON – *Expert en médiation scolaire et relation avec les enseignants auprès de sites culturels et touristiques – A enseigner et exercer des responsabilités d'établissement durant 17 ans – Maman de 4 enfants.*

**Méthodes et moyens pédagogiques :**

Ateliers en mini groupes - Apports théoriques et vidéos  
Conférence par Skype avec experts - Le support de cours

**Procédures de validation des acquis de la formation :**

Organisation/calendrier d'un plan d'actions, personnalisé.  
Remise d'une attestation de stage.

**Date :** .....

**Lieu :** .....

**Budget :** 690€ pour les deux journées - *net de taxe dans le cadre de notre activité d'organisme de formation déclarée - 82 380269938 – Repas, transport et logement non compris.*

**Nombre de participants :** *de 5 à 12 stagiaires pour assurer une qualité optimale à la formation.*

### Comment s'inscrire ?

#### 1<sup>er</sup> cas : Votre entreprise finance elle-même la participation à la formation :

- Remplir le bulletin de pré-inscription ci dessous et le faire parvenir au plus vite à marie Tamaillon – [marietamaillon@tams.fr](mailto:marietamaillon@tams.fr) afin de réserver votre place pour cette formation
- Compléter la Convention Formation ci-jointe et la renvoyer, accompagnée d'un acompte de 230€ à l'ordre de Tams Consultants Les Michauds 73360 St Franc
- Une confirmation écrite vous sera envoyée à réception.

#### 2<sup>ème</sup> cas : Votre entreprise souhaite bénéficier du financement de son OPCO :

- Remplir le bulletin de pré-inscription ci dessous et le faire parvenir au plus vite à Tams Consultants – [marietamaillon@tams.fr](mailto:marietamaillon@tams.fr) afin de réserver votre place pour cette formation.
- Compléter la Convention Formation ci-jointe et la renvoyer à Tams Consultants Les Michauds 73360 St Franc ou par mel à [marietamaillon@tams.fr](mailto:marietamaillon@tams.fr)
- Envoyer dès que possible à votre organisme OPCO cette fiche Devis, accompagné du programme de la formation,
- Attendre la réponse écrite de votre OPCO (courrier spécifiant la prise en charge du cout total ou partiel de la formation) et l'envoyer à Tams Consultants Tams Consultants Les Michauds 73360 St Franc

### Bulletin d'inscription

**Nom-prénom :**

**Fonction :**

**Organisme :**

**Adresse :**

**Code postal :**

**Ville :**

**Tél :**

**Portable :**

**Mél :**

Responsable administratif de l'inscription (si besoin) :

Nom - prénom :

Tél :

mel :

**Je souhaite m'inscrire à la formation :**

“ Animer une séance scolaire avec des pédagogies interactives”, à la session des .....

Mon organisme finance lui même la formation et Je vous fais parvenir dès que possible la convention dans les jours qui viennent.

Mon organisme souhaite bénéficier du financement de mon OPCO et je vous ferai parvenir la convention et l'accord de prise en charge de mon OPCO dès que possible.

A..... le .....

*Lu et approuvé*

Signature et tampon

## CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE

(Article L. 6353-2 et R. 6353-1 du code du travail)

### Entre

**Nom et Adresse de l'entreprise** (du salarié participant) :

(ci-après dénommé le bénéficiaire)

Représentée par

Fonction :

### Et

**l'organisme de formation :**

**TAMS CONSULTANTS – Les Michauds 73360 SAINT FRANC**

**Tél : 04 76 67 52 60 – [tamaillon@tams.fr](mailto:tamaillon@tams.fr) - [www.tams.fr](http://www.tams.fr)**

Représenté par : Bruno Tamaillon      Fonction : Gérant

Déclaration enregistrée sous le n° 82.380269938 auprès du Préfet de la région Rhône-Alpes

Numéro SIRET de l'organisme de formation : 40870802200038

### I – OBJET, NATURE, DUREE ET EFFECTIF DE LA FORMATION

Le bénéficiaire entend faire participer une partie de son personnel à la session de formation professionnelle organisée par l'organisme de formation sur le sujet suivant :

Intitulé de l'action de formation :

**TAMS/SCOL 2 – Animer une séance scolaire avec des pédagogies interactives**

Nature de l'action de formation conformément à l'article L.6313-1 CT : action d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances.

**Le programme détaillé de l'action de formation figure en annexe de la présente convention.**

L'effectif de stagiaires est de 5 participants minimum à 12 participants maximum

**Dates de la session :** .....

**Nombre d'heures par stagiaire : 14 h**

**Lieu de la formation (ville) :** .....

**Formateur : Marie Tamaillon – 06 08 98 41 41 - [marietamaillon@tams.fr](mailto:marietamaillon@tams.fr)**

### II – ENGAGEMENT DE PARTICIPATION A L'ACTION

Le bénéficiaire s'engage à assurer la présence du ou des participants aux dates, lieux et heures prévus ci-dessus.

Le ou les participants seront :

Nom Prénom	email	Etablissement – fonction
.		
.		
.		

### III – PRIX DE LA FORMATION

**Le coût de la formation, objet de la présente convention, s'élève à 690 € net de taxe - exonération de TVA – par participant.**

Cette somme couvre l'intégralité des frais engagés par l'organisme de formation pour cette session.

Ne sont pas compris les frais de repas, de logement et de transport sur le lieu de la Formation.

**Règlement à réception de facture.** Si le bénéficiaire souhaite faire financer la formation dans le cadre du plan formation, il lui incombe de fournir obligatoirement à l'organisme de formation, le courrier de prise en charge de la formation décrite ci dessus, 10 jours avant le début de la formation.

### IV – MOYENS PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES MIS EN ŒUVRE :

- Apports théoriques sur la base d'expériences modélisées
- Applications pratiques sur la base des données issues de l'organisme des stagiaires
- Le support de cours

**V – MOYENS PERMETTANT D'APPRECIER LES RESULTATS DE L'ACTION :** Rédaction d'un plan d'action réalisé par le stagiaire : incluant calendrier, action, moyens et coûts

**VI – SANCTION DE LA FORMATION :** Suite à la vérification de la validité du plan d'action, remise d'une attestation de stage.

**VII – MOYENS PERMETTANT DE SUIVRE L'EXECUTION DE L'ACTION :** Feuilles de présences en 3 exemplaires signées par les stagiaires et l'organisme de formation

**VIII – NON-REALISATION DE LA PRESTATION DE FORMATION**

En application de l'article L.6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les signataires de la présente convention, que faute de réalisation totale ou partielle de la prestation de formation, l'organisme prestataire doit organiser dans les plus brefs délais une nouvelle formation et s'assurer de la présence possible des participants inscrits.

La Formation pourra être annulée par l'organisme de formation si le quota de 5 participants n'est pas atteint. Cette annulation devra intervenir en amont du 11e jour précédent la date de démarrage de la formation.

**IX – DEDOMMAGEMENT, REPARATION OU DEDIT :**

En cas de renoncement par l'entreprise bénéficiaire à l'exécution de la présente convention dans un délai de 192 heures (8 jours) à 97 heures (4 jours) précédent la première heure de formation, objet de la présente convention, l'entreprise bénéficiaire s'engage au versement de la somme de 400 Euros à titre de dédit.

Cette somme de 400 Euros n'est pas imputable sur l'obligation de participation au titre de la formation professionnelle continue de l'entreprise bénéficiaire et ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCO.

En cas de renoncement par l'entreprise bénéficiaire à l'exécution de la présente convention dans un délai de 96 heures précédent la première heure de formation, la totalité des frais pédagogiques seront dues par le bénéficiaire à l'organisme de formation.

En cas de non présence du participant à tout ou partie des heures de formation prévues, la totalité des frais pédagogiques seront dues par le bénéficiaire et versé à l'organisme de formation.

En cas de renoncement par l'organisme de formation à l'exécution de la présente convention dans un délai de 0 à 10 jours calendaires précédent la date de démarrage de la prestation de formation, objet de la présente convention, l'organisme de formation s'engage à programmer dans les plus brefs délais une nouvelle formation et s'assurer de la présence possible des participants inscrits.

Dans tous les cas, la Formation ne peut être assurée qu'avec un minimum de 5 stagiaires inscrits.

**X – LITIGES**

En cas de litige concernant l'application de la présente convention, les deux parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux compétents après épuisement des voies amiables.

Fait à

Le

*Signature+tampon avec la mention "lu et approuvé"*

Entreprise bénéficiaire

Responsable / Fonction

TAMS CONSULTANTS

Bruno TAMAILLON, le gérant,