Dimitri Jorand.

ENTREPRENDRE. TRANSMETTRE. FAIRE AVANCER.

GUIDE + TRAME DE TRAVAIL

TRANSMISSION

Construire le brief d’une formation

Reliez la situation de travail, les acquis des participants et la capacité attendue avant de préparer le programme de formation.

AUTEUR

Dimitri Jorand

CONTENU MIS À JOUR

21.10.2026

COLLECTION

Outils de terrain

PRISE EN MAIN

Un outil pour agir.

À QUI S'ADRESSE CE GUIDE ?

Commanditaires et responsables formation préparant un échange avec un intervenant.

MODE D'EMPLOI

Complétez cette fiche à partir d'une situation précise, seul ou avec les personnes concernées. Notez ce qui est établi, ce qui reste à vérifier et la personne qui porte le prochain pas. Les indications sous chaque question vous aident à produire une réponse exploitable.

VOTRE PARCOURS DANS LE DOCUMENT

01 Comprendre la méthode 3
Repères, explications et exemples pour préparer vos réponses.

02 Passer à votre situation 6
Une trame à imprimer et à compléter, séparée du guide.

03 Retrouver les références 8
Portée, limites, sources et informations de version.

IMPRIMER SEULEMENT CE QUI VOUS SERT

Pour travailler sur papier : pages 6 à 7. Ce PDF est conçu pour l'écriture à la main. Pour saisir et exporter vos réponses, utilisez la version en ligne.

Ouvrir la ressource en ligne

01 / LE GUIDE

Comprendre avant de remplir.

Partir d’une situation observable

Décrivez une tâche que le public devrait mieux réaliser après l’intervention. Précisez le niveau actuel, les obstacles rencontrés et les moyens disponibles au retour. Les standards du CDC relient analyse des besoins, objectifs et méthodes pédagogiques. [1]

Situation de départ	Capacité attendue	Comment l’observer
Un exemple concret du travail	Une action, sur un objet précis	Un exercice et ses critères
Un obstacle actuel	Ce qui relève de l’apprentissage	Ce qui dépend aussi de l’organisation

EXEMPLE FICTIF / POUR COMPRENDRE

Exemple fictif : contrôler un texte produit par IA

> À GARDER EN TÊTE
>
> Au lieu de demander « une formation sur l’IA », un commanditaire souhaite que les participants repèrent les affirmations à vérifier dans un texte, retrouvent une source et signalent ce qui demeure incertain. Un exercice fictif et une grille de correction permettent d’observer ces actions.

Le fait de réussir un exercice ne prouve pas que la compétence sera utilisée chaque jour. Prévoir au retour des accès, du temps et un interlocuteur peut faire partie du cadrage. Ces moyens doivent être discutés avec le commanditaire.

Préparer le premier entretien

Partagez les réponses utiles avec l’intervenant, ainsi que les contraintes d’accessibilité, de disponibilité et d’équipement. Indiquez ce qui reste à vérifier. La satisfaction, les acquis et l’application au travail répondent à des questions différentes : choisissez ce que vous voulez observer.

Une conférence peut ouvrir une réflexion collective ; une formation avec DEMETER peut travailler des gestes et compétences sur un périmètre convenu.

EXEMPLE FICTIF / POUR COMPRENDRE

Cas fictif : modèle entièrement rempli

apprendre à vérifier un texte avant sa diffusion

Cas entièrement fictif : une équipe d'accueil veut mieux examiner les brouillons de réponse préparés avec une IA. Pour l'exercice de formation, tous les documents sont inventés. Une fiche de référence décrit des visites de 45 minutes, le mardi et le jeudi à 14 h, pour huit personnes maximum, avec réservation et confirmation séparée. Le but pédagogique est de contrôler un texte à partir de cette référence, pas d'apprendre à cliquer plus vite sur un outil.

01. La situation de travail à faire évoluer

Situation à faire évoluer : avant l'envoi d'une réponse, vérifier les modalités annoncées et repérer une confirmation qui n'a pas été donnée. Le besoin porte sur la lecture critique, la comparaison et la décision de corriger ou de suspendre. L'accès à la fiche de référence et le circuit de validation doivent aussi être clarifiés ; la formation ne pourra pas compenser leur absence.

02. Ce que les participants savent déjà faire

Dans le scénario, les participants savent rédiger un courriel courant et retrouver un document partagé. Leur expérience de l'IA varie et doit être recueillie avant l'intervention, sans présumer d'un niveau uniforme. Un court exercice de départ leur demandera de repérer les affirmations contrôlables d'un brouillon ; ce positionnement reste à organiser, aucun résultat initial n'est inventé.

03. La capacité attendue à la fin

À la fin, chaque participant devra pouvoir repérer les affirmations vérifiables d'un texte, les comparer à une source fournie, distinguer une contradiction d'une information absente, puis proposer une réponse utilisable ou un point à faire confirmer. Les critères sont visibles : durée, jour et horaire, capacité, conditions de réservation, ainsi qu'absence de confirmation inventée.

04. L'exercice qui permet de l'observer

Exercice : examiner le brouillon fictif « Votre groupe de neuf personnes est confirmé jeudi à 15 h pour une visite d'une heure ». Attendus du corrigé : relever neuf au lieu de huit au maximum, 15 h au lieu de 14 h, une heure au lieu de 45 minutes et une confirmation non établie. Le jeudi est compatible avec la fiche. Prévoir ensuite un autre cas pour observer si les participants réutilisent la démarche sans mémoriser simplement ces erreurs.

05. Les conditions du retour au terrain

Avant le retour au poste, le commanditaire doit confirmer où se trouve la référence à jour, qui répond à une information manquante, qui valide une réponse et quel temps est disponible pour ce contrôle. Aucun brouillon contenant des données réelles ne sera utilisé en formation sans examen préalable de ses conditions d'usage. Une voie de rédaction manuelle reste accessible.

06. Le prochain pas et le point de suivi

Prochain pas proposé : valider avec le commanditaire le document de référence, le corrigé et les modalités d'accessibilité. Si un suivi est convenu, examiner ultérieurement une situation réellement rencontrée, avec une trace adaptée et sans donnée confidentielle inutile. Distinguer la satisfaction exprimée, la réussite de l'exercice et l'utilisation effective au travail ; aucune des trois n'est présumée dans ce brief.

Ce que montre ce cas. Le brief relie une situation, une action observable, un exercice et des moyens de retour au travail. Une démonstration d'outil ne remplace pas cette chaîne, et le corrigé permet de voir exactement ce qui sera travaillé.

Limites du cas. Cas et brouillon construits pour l'apprentissage, sans génération réelle par une IA ni résultat de participant. Les quatre anomalies sont un corrigé éditorial. La réussite future de l'exercice ne démontrerait pas à elle seule un transfert durable.

TRAME À COMPLÉTER / 1 SUR 2

À vous de jouer.

Construire le brief d'une formation

Projet / situation : _____ Date : _____

01 La situation de travail à faire évoluer

Décrivez une tâche réelle et vérifiez si la difficulté vient des compétences, des moyens ou de l'organisation.

02 Ce que les participants savent déjà faire

Identifiez les acquis, les outils utilisés et les écarts entre participants ; ne supposez pas un niveau uniforme.

03 La capacité attendue à la fin

Associez une action observable, les conditions de réalisation et les critères de réussite.

TRAME À COMPLÉTER / 2 SUR 2

À vous de jouer.

Construire le brief d'une formation

Projet / situation : _____ Date : _____

04 L'exercice qui permet de l'observer

Préparez un cas adapté, une grille d'observation et un débriefing ; prévoyez un autre cas pour vérifier la réutilisation.

05 Les conditions du retour au terrain

Vérifiez les accès, les données utilisables, le temps disponible et l'appui nécessaire au retour en poste.

06 Le prochain pas et le point de suivi

Choisissez une application réaliste ; précisez si un suivi est prévu et quelles traces seront examinées.

03 / POUR ALLER PLUS LOIN

Portée, sources et version.

PORTÉE ET LIMITES

Trame de cadrage pédagogique. Elle ne constitue ni programme réglementaire complet ni preuve de transfert des apprentissages. L'évaluation doit être définie selon les objectifs et le contexte.

Sources et méthode

[1] CDC - Quality Training Standards

Consulté le 8 octobre 2026. Analyse des besoins et objectifs d'apprentissage. Repères pour les formations du CDC, pas certification de notre méthode.

https://www.cdc.gov/training-development/php/qts/index.html

Informations sur cette édition

Auteur : Dimitri Jorand.

Première publication : 03.10.2026. Contenu mis à jour : 21.10.2026. Édition graphique : 21.10.2026.

Production éditoriale assistée par IA. Cette signature ne signifie pas que Dimitri a personnellement relu chaque publication. Les cas fictifs servent à comprendre la méthode ; ils ne décrivent pas des résultats clients.

Consulter la ligne éditoriale · Signaler une correction

La version en ligne est le point de référence pour les mises à jour.

https://dimitri-jorand.fr/ressources/formation-utile-avant-premiere-diapositive/