

Règles d'or pour orateurs dans la formation médicale continue¹

Urs Koelliker,
Eduard Riesen

Le cours de formation continue d'Arosa «Aus der Praxis – Für die Praxis», riche d'une longue tradition, jouit à juste titre de la renommée d'une des meilleures offres de formation continue pour les médecins de premier recours dans notre pays. Il est organisé par des médecins de premier recours expérimentés, qui année après année, font preuve d'un engagement sans faille pour mettre sur pied un cours traitant de thèmes proches de la pratique et s'efforcent de «plier» les spécialistes impliqués à un contenu axé sur la pratique et à une forme didactique pertinente. Ces efforts sont notamment concrétisés par la rédaction des «règles d'or pour les intervenants», une aide et un soutien précieux pour les conférenciers, animateurs et autres intervenants dans l'enseignement. Ces règles concernent l'application de principes didactiques avérés à la formation continue spécifique du médecin de premier recours. C'est pourquoi PrimaryCare est le meilleur lieu pour les publier. Deux messages me paraissent particulièrement importants: la préparation d'une activité de formation continue doit être le fruit d'un contact personnel étroit et paritaire entre le spécialiste et le médecin de premier recours, et la session (dite précisément «activité») doit être didactiquement formulée de manière à impliquer activement le participant.

Chacun peut avoir à cœur de se servir de ces règles, que ce soit pour la préparation d'une propre présentation ou comme critère d'évaluation de la qualité des activités de formation continue auxquelles il participe. Nous sommes en effet tous responsables de promouvoir la qualité des intervenants en leur offrant une appréciation pertinente de leur prestation. Nous pouvons ainsi contribuer à l'optimisation de notre formation continue dans l'esprit du groupe de travail Formation continue de la SSMG.

Bernhard Rindlisbacher

Écrit pour vous

Vous êtes orateur; à titre accessoire, non professionnel. Ce que les gens attendent de vous, c'est un exposé, l'organisation d'une manifestation de formation continue, d'un cours ou d'un séminaire, la direction ou la modération d'un atelier.

Nous aimerions vous aider avec ces «Règles d'or»: lisez-les, marquez et appliquez ce qui vous semble important. Les participants vous en seront reconnaissants et vous remercieront sans aucun doute!

Les participants

Analysez votre *groupe cible*:

- Combien seront-ils?
- Quels sont leur bagage scientifique et leur expérience?
- Que savez-vous de l'état d'esprit des participants (attentes, intérêts, motivations, avis, préjugés)?
- Qu'est-ce qui est important et utile aux participants dans leur activité quotidienne? *Discutez ce point personnellement avec l'un des médecins de famille participant* et fixez avec lui les objectifs pédagogiques et le contenu de la manifestation. Le but n'est pas ce que vous voulez dire, mais ce que vous voulez obtenir avec ce que vous dites chez les participants.
- Rencontrez ce médecin coresponsable personnellement pour cette discussion préparatoire.

Principes généraux

Tenez-vous-en aux *principes* suivants:

- Dans l'annonce de la manifestation déjà, présentez-en les buts et le programme, ainsi que le sens et l'intérêt de ses contenus. Répétez-le de manière un peu plus détaillée en introduction.
- Fixez des points importants, transmettez l'essentiel et ayez le courage de laisser certaines choses de côté.
- Faites toujours bien ressortir vos idées dominantes (take home message), même dans les documents remis aux participants.
- Structurez vos contenus de manière logique et selon la bonne séquence. Le fait de noter ces connexions (p.ex. sur flip-chart) aide les participants à avoir un meilleur aperçu.

¹ Ces «Règles d'or» sont un résumé très succinct de la brochure «Leitfaden für Referenten in der medizinischen Fortbildung», disponible auprès des auteurs.

La version en allemand est parue dans le numéro 6/2001 de PrimaryCare

Dr Eduard Riesen
Hauptstrasse 79
CH-4417 Ziefen

Dr Urs Koelliker
Schwarzackerstrasse 56
CH-4303 Kaiseraugst

- Orientez-vous sur les besoins, les problèmes et les situations de travail actuels des participants; vous facilitez ainsi la transposition dans leur activité professionnelle quotidienne.
- Tirez profit des connaissances, du vécu et des expériences professionnelle des participants.
- *Ne condamnez pas vos participants à l'écoute passive; la meilleure manière de faire entrer le savoir se fait par la découverte, l'élaboration et la compréhension personnelles.*
- Parlez également à vos participants par le canal optique; la plupart des gens ont une orientation visuelle. «Parlez» avec le pointeur!
- Amenez vos participants à l'action, en commençant par la «prise en main», saisir, comprendre et jusqu'à agir eux-mêmes.

Ne perdez pas de vue l'effet didactique et concevez votre manifestation en fonction de cela:

- apprendre en écoutant (passif): 20%
- apprendre en voyant (passif): 30%
- apprendre en écoutant et en voyant (audiovisuel) (passif): 50%
- apprendre en voyant, en écoutant et en travaillant (actif): 80%

Mettez de la «vie» dans votre manifestation: ayez de la place et du temps pour les discussions et si possible le travail en groupes. *Les participants devraient pouvoir participer activement pendant 50% au moins du temps disponible.*

Faites l'évaluation de la manifestation, si possible par écrit. Cela stimulera votre envie d'enseigner et vous aidera à préparer encore mieux votre prochaine présentation.

Moyens auxiliaires

Profitez de la *vaste offre* d'auxiliaires pour les présentations:

- panneaux muraux, tableau synthétique blanc, flipchart, tableau à pins
- transparents et rétroprojecteur
- dias, vidéos, films
- matériel didactique assisté par ordinateur
- manuels, revues spécialisées, manuscrits, documents de cours
- instruments et matériel de travail

Tenez compte des points suivants dans la *préparation* de vos *transparents*:

- un seul thème par transparent
- présentation simple et facile à visualiser
- pas de copie ni de «viol» de textes sur vos transparents
- respectez les règles d'or des tailles de police:

Distance par rapport à l'écran	Taille de police des majuscules
jusqu'à 10 mètres	10 mm
11 à 20 mètres	15 mm
plus de 20 mètres	20 mm

Tenez compte des points suivants dans la *présentation* de vos *transparents*:

- N'en utilisez pas trop (pas de «bataille de transparents»).
- Faites l'effort de parler librement et évitez de «lire» vos transparents.
- Montrez les points, termes, etc., sur le rétroprojecteur et pas sur l'écran. Ne tournez pas le dos à votre auditoire.
- Le fait de recouvrir ou de superposer les transparents permet de bien montrer le cours de la présentation.
- Vous pouvez photocopier vos transparents pour les donner aux participants.

Tenez également compte des points présentés pour les transparents pour la préparation et la présentation de *dias* et d'images *beamer*. Tenez compte des points suivants dans la préparation des documents pour les participants (documentation):

- limitez-vous à l'essentiel («le mieux est l'ennemi du bien!»)
- connexions et présentation facile à suivre
- bonne lisibilité et compréhensibilité.

Écrit pour personnes très exigeantes

Peut-être avez-vous un talent naturel et êtes-vous un parfait orateur, auquel cas vous retrouverez ici beaucoup de choses auxquelles vous êtes déjà attentif. Mais vous découvrirez peut-être ci-dessous quelques éléments utiles qui vous permettront de vous améliorer encore.

Conception et succession des choses

Suivez les *phases* schématisées ci-dessous:

- Se présenter
- Faire connaissance avec les participants
- Etablir une relation avec les participants
- Eliminer les craintes et créer un climat didactique
- Présenter les objectifs
- Expliquer le sens et le but de ce que vous allez dire
- Présenter le déroulement de la manifestation

2. Activité et motivation

- Rendre actifs les participants par des questions ouvertes sur le sujet
- Susciter attention, intérêt, curiosité et soif d'apprendre
- Encourager la coopération et la motivation
- Discuter des attentes et des souhaits
- Préciser les connaissances préalables

3. Information et élaboration

- Permettre d'acquérir des connaissances
- Apprendre du nouveau
- Combler des lacunes de la connaissance
- Faire ressortir les particularités
- Faire ressortir les points clefs
- Montrer les bases théoriques et les connexions
- Attirer l'attention sur les éventuels problèmes

4. Répétition et assurance du résultat

- Faire discuter ce qui a été appris, l'essayer, l'exercer, l'élaborer et le renforcer
- Corriger les erreurs
- Donner une sécurité

5. Transfert et conclusion

- Faire vivre le succès
- Résumer les résultats
- Répéter les connaissances importantes
- Si possible: compléter le sujet par une illustration médiatisée
- Montrer l'utilisation, le transfert et la transposition sur ce qui est nouveau
- Revenir à l'introduction et faire ainsi le tour du sujet
- Donner des perspectives et susciter un nouvel intérêt

Attitude et expression

Motiviez par votre *attitude*:

- Votre *attitude d'esprit* se distingue par votre richesse d'idées, vos réparties et plaisanteries. Ni les anecdotes ni l'hu-

mour ne sont interdits, cela met un peu de sel.

- Votre *attitude de partenaire* s'exprime par le fait que vous ne laissez aucune distance s'installer entre vous et les participants. Prenez-les au sérieux.
- Votre *attitude motivante* stimule à en apprendre toujours plus. Aidez les participants à connaître le succès. Ne soyez avare ni d'éloges ni de reconnaissance.

Veillez à ce que vos paroles soient *compréhensibles*:

- Vous montrez que vous êtes un orateur qualifié en parlant librement. La conséquence: faites un essai avant votre «entrée en scène»!
- Vos informations sont concrètes et claires, elles sont bien exprimées par de petites phrases.
- Efforcez-vous de faire une présentation fluide, et surtout très variée.

Utilisez les ressources de votre *langage non verbal*:

- Comme orateur, vous «parlez» toujours, même sans paroles. Le langage non verbal souligne ce que vous dites de vive voix (et ce que disent aussi les participants!).
- Le langage non verbal exprime l'attention et les bonnes intentions, permet aux sentiments de se manifester et donne constamment un feed-back.
- Ce n'est qu'en gardant le contact visuel que vous voyez les réactions des participants. Important: ne fixez pas un participant en particulier et n'oubliez pas ceux qui sont tout à droite ou à gauche.
- Variez l'intensité, le tempo, la modulation et les intonations de votre voix. Intercalez des pauses de réflexion là où il le faut. En bref: parlez dynamique!
- Faites usage de vos capacités mimiques et gestuelles.

Soyez attentif à *stimuler*:

- Le rire est stimulant. Intercalez des remarques humoristiques, montrez des caricatures ou «provoquez», mais sur le mode aimable. En bref: donnez de la «couleur» à votre présentation.
- «Parsemez» ici et là des exemples personnels. Les exemples vécus ont un caractère de preuve, sont des offres d'identification aux participants et satisfont leur curiosité.

Montrez et vivez *vo*tre *personnalité*:

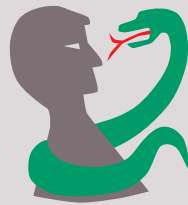
- Gardez votre personnalité. Restez authentique et ne jouez pas un rôle.
- Gardez vos faiblesses; elles donnent aux participants la possibilité de mieux s'identifier à vous.
- Le trac exprime le sérieux avec lequel vous prenez les participants.

Références

Forsyth P. 30 Minuten bis zur überzeugenden Präsentation. Offenbach: Gabal verlag; 1999.
Scheerer H. Reden müsste man können. Offenbach: Gabal Verlag; 2000.

Conclusion

Vous avez tout bien lu jusqu'à la fin; nous en sommes ravis. Vous avez reçu des suggestions, idées, impulsions; cela nous renforce. Vous allez tenir compte de l'un ou l'autre élément, l'essayer, le mettre en pratique; tel était notre but!



mediKUSS

Gestern schlenderte ich nichts Böses ahnend über den Platz. Da kam mir doch tatsächlich mediKUSS entgegen. Dieser mediKUSS! Auf diesen Moment hatte ich seit langem gewartet. Stunden-, tage-, wochenlang hatte ich in Selbstgesprächen auf dem WC, vor der TV-Glotze und im Zug Sätze formuliert, Wort für Wort, wohl abgewogen, aber klar und scharf. Dem wollte ich es endlich sagen. Unverblümt. Diese blöden, platten Sätze. Sich einfach lustig machen über alles, über alles daherreden, Sprüche klopfen, nichts wirklich ernst nehmen, kein Anstand. Und dann wahrscheinlich noch meinen, das sei lustig.

Meine redenden Gedanken schossen mir nur so durch den Kopf. mediKUSS kam immer näher. Jetzt gleich konnte ich es ihm sagen. Diesem zynischen Schwätzer. Dieser Ausgeburt medizinischen Fehl Denkens. Keine geraden Gedankengänge, ohne Konzepte, ohne Praxiserfahrung, eines Akademikers unwürdig, keine Ahnung von Wissenschaft, unprofessionell, handgestrickt.

«Guten Morgen, mediKUSS, wie geht's? Warum so bleich und säuerlich?»

Moment, das kann ja nicht sein, der kennt mich ja. «Halten Sie die Klappe, Sie ... !»

«Nun denn, lass nur deine Sätze raus, ich weiss, ich benehme mich oft daneben, finde beim Schreiben den Ton nicht, wähle falsche Worte ...»

Jetzt scheint er auch noch selbstbeweihräuchernd, selbstbemitleidend zu sein ... widerlich! «Du verkommener Wortklauber! Nicht einmal Stil hast du! Genau wie beim Schreiben auch nicht ...»

Ich liess ihn reden. In vielem hatte er ja Recht, ich möchte ja schon besser Deutsch schreiben, aber was solls. Wenns raus muss, muss es eben raus. Vielleicht hilft es «lösen». Und jeder kann ja weglesen, wegdenken, wegwerfen. In den Papierkorb, in sich hinein, in die Praxis, in die Universität. Ja, in die Akademie, das ist ja eine besonders gute Wegdenkwerkstatt voll Wegwerflesern, die nur noch Abstracts lesen und Texte einzig dazu überfliegen, um das Lieblings-Reizwort zu finden ...

Halt, nicht schon wieder ... Lieber weiter über den Platz schlendern, Häusern, Himmeln und ein bisschen den Frauen nachschauen. Sonst komm ich mir wieder entgegen.

mediKUSS