

# Superviser des équipes en ABA

**DUREE**

14 heures – 02 jours

**PUBLIC**

Psychologues ou  
Professionnels en charge de  
coordination d'une équipe  
intervenant auprès de  
personnes avec TSA

**MODALITÉ PÉDAGOGIQUE**

Présentiel



Fiche descriptive actualisée  
le 10/04/2026

**PROFIL DU FORMATEUR**

Psychologue BCBA.

**TARIF FORMATION**

A partir de 1250 € NET de taxe par jour pour le groupe de 20  
personnes maximum.  
Exonération de TVA conformément à l'article 261-4-4° du  
code général des impôts.

**DELAIS D'ACCÈS**

Maximalement 4 mois après la première prise de contact.

**CONDITION D'ACCES**

En amont de la contractualisation, un entretien téléphonique  
permettra d'analyser les besoins, d'ajuster le contenu aux  
profils et situations des stagiaires et d'identifier les situations  
de handicap nécessitant des adaptations. Les dates et horaires  
seront déterminés d'un commun accord entre le client et le  
prestataire.

**PREREQUIS PEDAGOGIQUES**

Avoir participé à une action de formation complète en ABA et  
être expérimenté dans la mise en oeuvre des techniques de  
l'ABA.

## OBJECTIF PROFESSIONNEL

Superviser des professionnels ou des parents dans la mise en oeuvre de l'ABA.

## OBJECTIFS OPERATIONNELS

- Déterminer les principes de l'ABA qui entrent en jeu quand on supervise.
- Sélectionner les objectifs et les procédures en fonction des situations.
- Utiliser les techniques du Behavior Skills Training (BST).
- Evaluer les effets de la supervision.

## CONTENU

- Rappels de base en ABA – Applications à la supervision d'équipe.
- Mise en place du Pairing avec les équipes.
- Définition des cibles à atteindre par les professionnels (check-list) et des stratégies d'enseignement.
- Entraînement aux différentes étapes du BST.
- Gestion des antécédents et conséquences en supervision d'équipe.
- Focus sur les types de feed-back et leur mise en oeuvre.
- Critères permettant d'évaluer l'efficacité de la supervision.

## METHODE D'EVALUATION

En amont de la formation : un QCM permettra d'évaluer les acquis des stagiaires. Durant la formation : plusieurs évaluations, réalisées sous forme d'ateliers ou de questionnaires, permettront ensuite de mesurer la progression pédagogique des stagiaires. A l'issue de la formation : les stagiaires seront enfin invités à évaluer l'atteinte des objectifs de la formation par un QCM et à renseigner un questionnaire de satisfaction (une synthèse des questionnaires sera transmise au donneur d'ordre).

## MOYENS PEDAGOGIQUES FAVORISANT L'IMPLICATION DES STAGIAIRES

La méthode pédagogique interactive s'appuie sur des contenus théoriques par PPT, des vidéos, des analyses de cas, des ateliers pratiques et des discussions.

Sur le plan matériel, est requise : une salle spacieuse adaptée à la formation, et si possible disposée en U, équipée d'un vidéo-projecteur et d'un paperboard.

## ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Conformément à la réglementation (loi du 11 Février 2005 et Articles D.5211-1 et suivants du code du travail), FORMAVISION s'engage à répondre aux besoins particuliers des stagiaires en situation de handicap en proposant des aménagements en termes de durée, rythme, méthodes et supports pédagogiques...).

Le cas échéant, l'organisme de formation pourra mobiliser des compétences externes (Centre de Ressources Formation Handicap, P.A.S AGEFIPH-FIPHFP) et les ressources AD HOC (ACCEA, EPATECH,..) pour la recherche de solutions permettant l'accès aux formations.

Sur son site internet et sur sa plateforme pédagogique E-Formavision, FORMAVISION met à disposition la déclaration d'accessibilité de ses outils numériques ainsi que ses plans annuels et pluriannuels. Si vous n'arrivez pas à accéder à un contenu ou à un service, vous pouvez contacter le responsable de <https://organisme-formavision.com/> pour être orienté vers une alternative accessible ou obtenir certains contenus sous une autre forme via ce mail [secretariat@forma-vision.com](mailto:secretariat@forma-vision.com).

## PROGRAMME DE FORMATION

### JOUR 1 – 7 heures

#### Rappels

Rappels des concepts pivots en ABA et des objectifs de la supervision.

Point sur les compétences de superviseur et les critères d'une supervision efficace.

#### Pairing avec les équipes

Planification et implémentation d'un bon pairing avec les équipes – les points de vigilance, la fréquence, les critères.

#### Contingence à 3 termes

Mise en œuvre de la contingence à 3 termes dans le cadre de la supervision des équipes.

#### Définition des comportements attendus et des procédures pour les enseigner

Définition des comportements observables.

Élaboration d'une checklist des comportements attendus de l'équipe.

Stratégies d'enseignement adaptées aux professionnels – procédure d'apprentissage sans erreur, guidances et estompage de guidances.

### JOUR 2 – 7 heures

#### Présentation du BST

Principes du Behavior Skills Training comme méthodologie de formation et de supervision des équipes.

6 étapes du BST (jeux de rôles de mise en pratique).

#### Gestion des antécédents et des conséquences dans le cadre de la supervision des professionnels

Analyse des antécédents, Planification des stratégies de gestion d'antécédents.

Analyse des conséquences, Planification et implémentation des stratégies de renforcement positif pour l'augmentation des comportements attendus.

#### Mise en œuvre des feed-back de la performance

Distinction entre feedback positif et feedback constructif.

Mode de présentation à l'équipe selon le modèle de Dr Leslie Braksick (2007).

## Evaluation de la supervision

Mesure des effets de la supervision : acquisition de compétences d'autocontrôle des professionnels supervisés.

## INDICATEUR DE RESULTATS

**Nombre de stagiaires sur l'année 2025 :** 0 Aucune session réalisée à ce jour

**Objectifs énoncés atteints :** Non applicable – formation non encore dispensée

**Animation pédagogique :** Non applicable – première session à venir

***Ce programme de formation est nouveau. Les indicateurs de suivi ci-dessus seront renseignés dès la première session réalisée.***

## CONTACTS



**Contact pédagogique**  
**Florence BOUY**

Directrice clinique Formavision

florence.bouy@forma-vision.com  
06 12 32 19 87



**Contact administratif**  
**Nathalie DREANO**

Assistante opérationnelle

nathalie.dreano@forma-vision.com  
09 53 94 35 52



**Contact handicap**  
**Janick COQUET**

Assistante opérationnelle

janick.coquet@forma-vision.com  
09 53 94 35 52