

CONCEVOIR ET ANIMER UNE SESSION DE FORMATION

Durée	5 jours	Référence Formation	5-RH-FORM2
--------------	----------------	----------------------------	-------------------

Objectifs

Animer une séance de formation

La dernière journée est consacrée à l'animation d'une séquence de formation face à l'évaluateur et à un petit groupe de participants

Il démontre ainsi sa maîtrise des techniques d'animation de formation

A l'issue de la séquence, le Formateur débriefe avec le participant sur sa prestation. Il lui fait un retour sur les éléments positifs et les points d'amélioration de son animation

Participants

Formateurs, consultants, cadres, coachs ou toute personne amenée à concevoir et animer une action de formation sur son activité

Pré-requis

Avoir une expertise dans un domaine pour transmettre ses connaissances

Cette formation reste accessible aux personnes n'ayant aucune expérience dans le domaine de la formation

Moyens pédagogiques

Réflexion de groupe et apports théoriques du formateur

Travail d'échange avec les participants sous forme de réunion-discussion

Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle

Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluation, des mises en situation et des jeux pédagogiques.

Remise d'un support de cours.

PROGRAMME

Présentation de la formation, des participants et de leurs attentes spécifiques

- Les points clés de la préparation
- Adapter une action de formation
- Arrivée sur les lieux
- Préparer la salle
- Check-list logistique

Attitudes du formateur

- Look du formateur
- Gérer son trac
- Directif ou permissif ?
- Se mettre à l'écoute
- Orienter le travail
- Faciliter la formation
- Réguler la formation
- Réagir face à une situation difficile

Démarrer

- Les premières minutes du face-à-face
- Ouvrir le séminaire

- Présenter le plan de formation
- Formuler les attentes des participants
- Démarrer la séance

Dérouler la session

- Des questions, des réponses pour former
- Attitude, langage et vocabulaire
- L'appel à l'information : comment le susciter ?
- Actif ou passif ? Directif ou non directif ?
- A-t-on été compris ? (le feed-back)
- Les mises en situation
- Les pauses / Le repas
- Le groupe et sa dynamique
- Les sous-groupes
- Gestion de l'heure

Cas particulier

- Groupe hétérogène
- Gérer les questions / réponses
- Contenus de formation très techniques

Utiliser des outils

- Les supports sur papier
- Le vidéoprojecteur
- La vidéo

Les activités de clôture

- Ouverture sur la suite
- Évaluation à chaud



CAP ÉLAN FORMATION

www.capelanformation.fr - Tél : 04.86.01.20.50

Mail : contact@capelanformation.fr

Organisme enregistré sous le N° 76 34 0908834
version 2024