

## CONSTRUIRE UNE ACTION DE FORMATION

|              |                |                            |                   |
|--------------|----------------|----------------------------|-------------------|
| <b>Durée</b> | <b>3 jours</b> | <b>Référence Formation</b> | <b>5-RH-FORM1</b> |
|--------------|----------------|----------------------------|-------------------|

### Objectifs

- Maîtriser la méthodologie pour concevoir une formation
- Savoir organiser une progression pédagogique
- Commencer à concevoir votre formation

### Participants

Formateurs ou toute personne amenée à concevoir une action de formation

### Pré-requis

Pas de prérequis spécifiques

### Moyens pédagogiques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée d'un vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard ainsi qu'un ordinateur par participant pour les formations informatiques.
- Positionnement préalable oral ou écrit sous forme de tests d'évaluation, feuille de présence signée en demi-journée, évaluation des acquis tout au long de la formation.
- En fin de stage : QCM, exercices pratiques ou mises en situation professionnelle, questionnaire de satisfaction, attestation de stage, support de cours remis à chaque participant.
- Formateur expert dans son domaine d'intervention
- Apports théoriques et exercices pratiques du formateur
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle des participants
- Réflexion de groupe et travail d'échanges avec les participants
- Pour les formations à distance : Classe virtuelle organisée principalement avec l'outil ZOOM. Assistance technique et pédagogique : envoi des coordonnées du formateur par mail avant le début de la formation pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours à distance.

## PROGRAMME

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

- Quels fondamentaux ?
- Stratégies, courants, démarches pédagogiques

### Introduction

- Cadre général de l'ingénierie de formation
- Motiver un adulte en formation
- La motivation au départ ... et à l'arrivée
- Comment un adulte apprend-il ?
- Analyser une demande de formation

- Développement des compétences
- Définir les besoins de formation
- Identifier la population cible

#### **Former des adultes**

- Concevoir une formation
- Réaliser un programme
- Élaborer des progressions pédagogiques
- Choisir des méthodes pédagogiques
- L'emploi du temps d'un groupe en formation
- Le « découpage » d'un stage : module, séquence
- Le document d'organisation pédagogique
- Formuler des objectifs pédagogiques
- Composer un groupe
- Disposer la salle
- Maîtriser le temps
- L'automatisation

#### **Concevoir une formation**

- Choisir une méthode pédagogique
- L'exposé
- La démonstration
- Faire découvrir
- La simulation
- Questionnements

#### **Les méthodes pédagogiques**

- Les supports pédagogiques
- <ul>- Choisir son support pédagogique
- Vérifier son support pédagogique
- La pertinence d'un support pédagogique

#### **L'élaboration des supports pédagogiques**

- Aide-mémoire
- Détails pratiques



**CAP ÉLAN FORMATION**

[www.capelanformation.fr](http://www.capelanformation.fr) - Tél : 04.86.01.20.50

Mail : [contact@capelanformation.fr](mailto:contact@capelanformation.fr)

Organisme enregistré sous le N° 76 34 0908834

version 2025