

FORMATION DE FORMATEUR

RENDRE SES ANIMATIONS DE FORMATION DYNAMIQUES

Durée

4 jours

Référence Formation

5-SPEC FORM

Objectifs

Construire, animer et évaluer un module de formation efficace, interactif et motivant
Mettre en place un plan d'action personnalisé pour ses futures formations

Participants

Formateur, toute personne amenée à concevoir une action de formation

Pré-requis

Avoir des connaissances de bases sur l'utilisation du logiciel Powerpoint.

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.

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.

Formatrice Béatrice LOMBART : avec de solides connaissances théoriques en communication, communication positive, bienveillante CNV, pédagogie, efficacité professionnelle et une expérience de formatrice depuis plus de 10 ans.

PROGRAMME

JOUR 1

INTRODUCTION À LA FORMATION

Accueil des participants

Tour de table : présentation des participants, de leurs attentes / Présentation du formateur

Icebreaker : Activité de brice glace pour favoriser la cohésion du groupe

Objectifs de la formation et déroulé des journées

1. LA SPÉCIFICITÉ DE LA FORMATION POUR ADULTES

- Généralités sur la formation pour adultes
- Les grands principes pédagogiques
- La spécificité de l'adulte en formation et les droits de la formation
- La déontologie de la formation professionnelle et les exigences qualité de la certification Qualiopi

2. LES DIFFÉRENTS NIVEAUX D'OBJECTIFS

- Les 4 niveaux d'objectifs d'un projet de formation
- >>> **mise en pratique** : travail sur le projet de formation personnel des participants

JOUR 2

3. L'INGÉNIERIE DE LA FORMATION

- Définition de la notion d'ingénierie de formation
- Analyse du besoin de formation
- Rédaction des objectifs de formation
- Construction du scénario pédagogique
- Rédaction des objectifs pédagogiques de la formation
 - La taxonomie de Benjamin Bloom

- Les différentes méthodes pédagogiques
- >>> **mise en pratique** : travail sur le projet de formation personnel des participants

JOUR 3

4. DES TECHNIQUES, DES ACTIVITÉS ET DES OUTILS AU SERVICE DES MÉTHODES

Appropriation de techniques et d'outils d'animation

- Du brice glace à la conclusion de la formation

>>> **mise en pratique** : travail sur le projet de formation personnel des participants

5. L'ANIMATION DE LA FORMATION

- Préparation à l'animation de la formation
- Gestion du temps
- Techniques de communication
- Création d'un environnement inclusif
- Gestion du groupe
 - L'écoute active
 - Le DESC

>>> **mise en pratique** : jeu de rôle gestion du groupe

Focus sur l'animation en distanciel

Les outils possibles en distanciel

JOUR 4

6. L'ÉVALUATION

- Les différents temps et modes d'évaluation

7. LA CONCEPTION DU SUPPORT DE LA FORMATION

- Création d'un support attractif et efficace à l'aide d'un Powerpoint
 - Règles d'or des slides de PPT
- Utilisation du support power point lors de la formation

>>> **mise en pratique** : création d'un support de formation type

8. MISE EN PRATIQUE

- Présentation en situation réelle d'une séance de formation en fonction d'un programme de formation sur une ou plusieurs journées
- Animation d'une séance de formation avec une diaporama sur Powerpoint et vidéoprojecteur d'une vingtaine de minutes

Analyse de pratique

9. CONCLUSION DE LA FORMATION

Bilan, évaluation et synthèse de la formation