PROGRAMME DE FORMATION

Devenir formateur interne

DURÉE : 2 jours | 14 heures

MODALITÉ D'ORGANISATION : Mixte

Informations

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- Construire des objectifs et une progression pédagogique; Adopter la posture de formateur.
- Préparer et utiliser des supports pédagogiques; Évaluer le niveau d'acquisition des apprenants.
- Mettre en pratique des méthodes et des techniques d'animation adaptées.

PRÉREQUIS

Aucun prérequis. Formation à destination de toute personne appelée à réaliser des formations en interne.

ACCESSIBILITÉ

Si vous êtes en situation de handicap, merci de nous contacter afin que nous puissions vous accompagner et vous orienter au mieux dans votre demande et vos démarches.

Modalités pédagogiques

MODALITÉS, MOYENS ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES

Formation dispensée en présentiel ou à distance, sur demande, par un formateur expert dans ce domaine.

Pédagogie active et participative : apports théoriques, échanges, cas pratiques, quiz et mises en situation.

Ressources pédagogiques : paperboard, vidéoprojecteur ou écran TV, contenus multimédias et vidéos.

Programme, supports et fiches pratiques remis aux stagiaires. Supports pédagogiques utilisés : vidéos, documents PDF, PowerPoint et quiz.

MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE SUIVI

Avant la formation : audit des besoins et du niveau

A la fin de la formation : évaluation de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et savoir-faire par le formateur

Formation qualifiante : attestation de fin de formation (appelée « certificat de réalisation »)

Contenu pédagogique

01 - Introduction et tour de table

- Présentation des étapes et thématiques abordées : sommaire du module/parcours de formation.
- Validation des objectifs avec chaque apprenant.
- Tour de table guidé : échanges et positionnement des acquis et des besoins de chacun.

02 - Le rôle et la responsabilité du formateur interne

- Place de la formation dans l'entreprise, ses enjeux, son impact.
- Les devoirs et responsabilités du formateur.
- Les compétences à développer : le pouvoir de la parole.

03 - Concevoir une formation et élaborer la progression pédagogique

- Concevoir une formation : analyser la demande de formation.
- Définir les objectifs à atteindre : identifier les compétences à acquérir ou à développer.
- Élaborer la progression pédagogique : être attentif à l'organisation de la formation.
- Déterminer le fil rouge du formateur : choisir les méthodes et techniques pédagogiques appropriées.
- Leur relation avec les objectifs : l'explication, l'exposé.
- Les méthodes participatives, actives : la méthode démonstrative, rationnelle.

04 - Créer des supports professionnels

- L'élaboration des supports pédagogiques : animer une formation.
- Les styles d'animation et leurs impacts.
- Les fonctions de l'animateur.
- Le relationnel, l'image : les techniques de communication.
- Prendre la parole devant un groupe, du topo de lancement à la synthèse.
- Dynamiser sa gestuelle et moduler sa voix.

05 - Susciter l'intérêt et maintenir l'attention des participants

- Susciter l'intérêt et maintenir l'attention des participants : créer la dynamique de groupe.
- Gérer les situations difficiles et les éléments perturbateurs : evaluer une action de formation.
- Les différents types d'évaluation : le positionnement du participant avant la formation.
- La vérification des acquis au cours de la formation.
- L'après formation : le suivi, l'aide, le conseil, les outils d'évaluation, bilan, questionnaires, fiches.

06 - Valider les acquis et clôturer la formation

- Bilan et évaluation finale de la formation.
- Enquête de satisfaction à chaud.

Modalités d'évaluations

- Évaluation en continu de la compréhension et de l'assimilation des savoirs et

savoir-faire par le formateur lors de mises en situation et cas pratiques.
- Évaluation des acquis : Quiz/QCM de fin de module.
- Auto-positionnement avant et après la formation.