



PROGRAMME

Définitions, rôle, missions et compétences du formateur

Définitions
Rôle
Missions du formateur
Compétences du formateur

Faire exprimer le besoin de formation

Notion de besoin de formation
Faire exprimer un besoin
Du besoin aux objectifs pédagogiques
Formuler un objectif pédagogique
Figier les orientations de la formation

Définir le contenu d'une formation

Définition du contenu
Le plan de la formation
La progression pédagogique
Le guide d'animation
L'itinéraire ou la scénarisation pédagogique

Concevoir l'ingénierie pédagogique

Le RAVI
La chronobiologie
Les 4 méthodes pédagogiques
L'exposé et l'interrogation
La démonstration et la découverte
Le stagiaire face à l'erreur

Le support de formation et les outils du formateur

Le support pédagogique
Les types de supports pédagogiques
Quand distribuer un support pédagogique
Les outils du formateur
Utiliser un tableau

Démarrer la formation

Le public du formateur
Les premiers instants d'une formation
La présentation du formateur
La présentation des stagiaires
L'hétérogénéité des stagiaires
Pédagogie différenciée
Recueillir les attentes
Présenter le programme
Quelques règles du jeu

Animer une formation

La qualité de la communication
Le premier outil du formateur : sa voix
La communication non verbale
La gestion du temps d'animation
Bases de la mémorisation
Éviter la routine
Exemples d'organisation d'un cycle de formation
Autres techniques d'animation

Gérer les situations délicates

Les comportements difficiles
Face à l'apathie
Stagiaire « je suis contre »
Stagiaire « je sais tout »
Stagiaire bavard
Stagiaire discret
Stagiaire décalé
Stagiaire « hors sujet »
Les actes d'incivilité en formation
Les désistements de dernier moment
Former dans l'urgence

Évaluer une formation

Conclure une formation
Pourquoi et quand évaluer ?
Outils d'évaluation des acquis
Évaluation « à chaud » de satisfaction
L'évaluation « à froid »
L'auto-évaluation du formateur
A la fin de la formation
La formation continue du formateur

Objectifs

Construire des situations d'apprentissage pertinentes et efficaces
Utiliser des méthodes d'enseignement convenant aux objectifs poursuivis
Adopter les comportements indispensables pour former des adultes
Créer des conditions facilitant l'apprentissage et l'utilisation des compétences acquises
Réaliser l'évaluation de la formation

Prérequis

Bénéficier d'une expérience professionnelle de 2 ans minimum dans le métier visé

Participants

Toute personne qui souhaite, dans le cadre d'une reconversion, transmettre son savoir acquis lors d'une expérience professionnelle

Méthode pédagogique

La théorie est directement appliquée par le biais de cas concrets et à partir d'un support de cours
Questionnaire de satisfaction remis à chaque participant à la fin de la formation

Modalités

En centre et en présentiel

Durée

28 heures en centre