



PROGRAMME DE FORMATION

FORMATION DE FORMATEURS : 14 H



PUBLIC CONCERNÉ

- ◆ Formateurs internes, salariés pouvant transmettre leurs compétences métiers



PRÉ-REQUIS

- ◆ Questionnaire d'auto-évaluation des compétences et recueil des attentes



MÉTHODES ET OUTILS PÉDAGOGIQUES

- ◆ Alternance d'apports théoriques et d'exercices
- ◆ Mises en situations



OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

- ◆ Construire une formation interne : définir les objectifs pédagogiques et les compétences à acquérir, et formaliser un déroulé pédagogique
- ◆ Animer des séquences de formation et gérer un groupe d'apprenants
- ◆ Suivre la progression pédagogique d'un groupe
- ◆ Observer et évaluer les résultats d'une action de formation



COMPÉTENCES VISÉES

- ◆ Ingénierie pédagogique : créer un parcours de formation et définir ses modalités d'animation
- ◆ Savoir transmettre ses compétences métiers auprès de salariés internes
- ◆ Gérer un groupe d'apprenants
- ◆ Évaluer le niveau de compétences acquises suite à l'animation



PROGRAMME DÉTAILLÉ

INTRODUCTION : Lancement de la formation

Accueil, présentation de la formation et des règles de fonctionnement, recueil des besoins

1 - PROCESSUS DE FORMATION

2 - TRANSMISSION DES SAVOIRS : 5 ÉTAPES

- ◆ Identifier le besoin : compétences à acquérir et objectifs pédagogiques
- ◆ Elaborer un programme
- ◆ Construire un déroulé pédagogique
- ◆ Lancer une formation
- ◆ Evaluer une formation

3 - PROCESSUS D'APPRENTISSAGE

- ◆ Rythme
- ◆ Régénération mentale
- ◆ Fonctionnement de la mémoire

4 - FORMALISER LES SUPPORTS

- ◆ Règle des 3 C

5 - ANIMER UNE FORMATION

- ◆ Posture du formateur
- ◆ Méthodes à utiliser : apprentissage, découverte, magistrale
- ◆ Mise en exercice, Funny learning

6 - GERER UN GROUPE D'APPRENANTS

- ◆ Les différents rôles du formateur
- ◆ Poste Adulte et de coach conseil

7 - LA COMMUNICATION :

- ◆ Verbal, para verbal, non verbal
- ◆ 7 techniques pour optimiser le contenu du message et développer l'impact de sa communication



MODALITÉS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

- ◆ Évaluation du module de formation : Questionnaire d'évaluation des connaissances
- ◆ Questionnaire de satisfaction en fin de formation



PROFIL

Ressources Humaines



VALIDATION DE LA FORMATION

- ◆ Certificat de réalisation en fin de formation
- ◆ Feuille d'émargement
- ◆ Evaluation et synthèse des acquis en fin de formation



INTERVENANT

- ◆ Formateur consultant



MODALITÉS

- ◆ 2 jours de formation
- ◆ Date :
- ◆ Lieu :



SUPPORT

- ◆ Support de la formation disponible sur le site www.profil-rh.com dans l'Espace Clients avec des identifiants personnalisés



ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP :

- ◆ Si vous êtes en situation de handicap, nous vous prions de bien vouloir nous contacter pour mettre en place les adaptations nécessaires ou vous orienter vers un de nos partenaires spécialisés si besoin (nous vous garantissons la confidentialité de nos échanges).