

Formation de Formateur

Objectif de la formation :

- ✦ Acquérir les outils pour transmettre ses compétences avec passion

A l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- ✦ Construire un parcours pédagogique en fonction du niveau de l'apprenant et de l'objectif à atteindre
- ✦ Identifier les leviers de motivation et de responsabilisation de l'apprenant dans sa formation
- ✦ Mettre en oeuvre une pédagogie active et impliquante pour l'apprenant
- ✦ Faire différents types de feed-backs appropriés et évaluer les acquisitions de compétences

Méthodes pédagogiques :

- ✦ Les thèmes sont traités selon une méthode participative avec des apports théoriques, méthodologiques, des fiches de travail, des jeux de rôle préparés et débriefés, des exercices individuels et collectifs apprenants, des vidéos inspirantes, des échanges en petits groupes avec restitution, des partages d'expériences.
- ✦ Chaque participant reçoit un manuel personnalisé qui reprend les principaux messages, outils, exercices, utilisés durant la formation. Ce support permet la prise de notes, facilite la mémorisation et est réutilisable par la suite.

Modalités d'évaluation et de suivi des résultats de l'action :

- ✦ Un questionnaire d'auto-évaluation est rempli en début de formation
- ✦ A la fin de chaque module, il est demandé au participant de noter ce qu'il peut mettre en pratique et comment il peut l'adapter à son rôle
- ✦ Les mises en situation permettent d'intégrer les comportements à mettre en oeuvre et à améliorer
- ✦ En fin de session un plan d'action individuel est exprimé et écrit sur ce que le formateur va mettre en oeuvre à l'issue de la formation avec les nouvelles compétences
- ✦ La formation est conclue par un questionnaire de satisfaction et la remise d'une attestation individuelle de fin de formation.
- ✦ Un retour d'évaluation à froid de la mise en oeuvre des acquis est demandé au stagiaire 1 mois après la formation

Logistique :

- ✦ Les formations se déroulent en salle
- ✦ La formation débute à 8h45, la salle doit être accessible dès 08h00. Si possible, prévoir café/thé d'accueil pour les stagiaires.
- ✦ Matériel à fournir : 1 vidéoprojecteur, 1 écran, 1 paper-board, 1 rallonge multiprises. Si certains éléments demandés vous font défaut, n'hésitez pas à nous contacter, nous trouverons une solution

Public : toute personne qui en responsabilité un rôle de formateur dans sa fonction

Prérequis : avoir déjà transmis des consignes ou des compétences à d'autres membres de l'équipe

Nombre de participants :

8 à 12 personnes

Durée : 2 jours (14 heures de formation).

Les horaires sont détaillés dans la fiche « contenu et déroulement de la formation ».

Coût : NC

Intervenants : Marie-Pierre Planes, Philippe Chazal et Stéphane Lhôte. Ces formateurs experts ont une triple expertise : La relation client, le management, et une expérience de formation depuis de nombreuses années.

Formation de formateur

Contenu et déroulement de la formation JOUR 1

Matin	Compétences travaillées et thèmes abordés	Moyens, méthodes, supports
08h45	Accueil	
09h00 10h30	Le rôle, les missions et les activités du formateur <ul style="list-style-type: none"> ✦ L'A.R.T.I.S.T.E. de la formation ✦ Missions-clés et activités du formateur ✦ Comment avez-vous été intégrés et formés ? ✦ Les valeurs et les postures du formateur 	<ul style="list-style-type: none"> ✦ Récolte des attentes de chacun ✦ Apport méthodologique ✦ Partage des expériences ✦ Travail sous-groupe et restitution
10h45 12h30	Les étapes de la formation <ul style="list-style-type: none"> ✦ Anticipation et préparation ✦ Cerner les motivations de l'apprenant et son mode de compréhension favori ✦ Evaluer le niveau initial de l'apprenant ✦ Construire une trame de formation 	<ul style="list-style-type: none"> ✦ Exercice collectif ✦ Apport théorique et questionnaire ✦ Tableau à compléter ✦ Vidéo inspirante
12h30 14h00	Repas	
Après-midi	Compétences travaillées et thèmes abordés	Moyens, méthodes, supports
14h00 15h30	Choisir les techniques et méthodes pédagogiques appropriées <ul style="list-style-type: none"> ✦ Les différentes méthodes pour transmettre ✦ Connaissances, savoir-faire et savoir-être ✦ Identifier ses points forts de transmission ✦ Choisir les meilleures méthodes 	<ul style="list-style-type: none"> ✦ Exercices ludiques ✦ Apport méthodologique ✦ Réflexion personnelle ✦ Mises en situation transmission
15h45 17h30	Animer une séquence de formation <ul style="list-style-type: none"> ✦ Choisir un objectif de formation ✦ Prendre la parole avec aisance ✦ Poser les questions qui font réfléchir ✦ Verbal et non verbal dans la communication 	<ul style="list-style-type: none"> ✦ Préparation séquence animation ✦ Exercices de communication ✦ Echanges et ressentis

Formation de formateur

Contenu et déroulement de la formation JOUR 2

Matin	Compétences travaillées et thèmes abordés	Moyens, méthodes, supports
08h45	Accueil	
09h00 10h30	Les outils de motivation du formateur <ul style="list-style-type: none"> ✦ Le choix et la formulation des objectifs ✦ L'encouragement à persister ✦ Les 4 étapes de l'apprentissage ✦ Le compliment minute du formateur 	<ul style="list-style-type: none"> ✦ Jeu : les acquis de la veille ✦ Training encouragement ✦ Apports théorique ✦ Mise en situation
10h45 12h30	Réaliser des feed-backs qualitatifs <ul style="list-style-type: none"> ✦ Le feedback correctif constructif ✦ Le feedback sur une performance insuffisante ✦ Le feed-back sur l'attitude ✦ Coacher sur la réception d'un feed-back 	<ul style="list-style-type: none"> ✦ Apports méthodologiques ✦ Entraînement aux feedbacks ✦ Echanges en petits groupes ✦ Tableau à compléter
12h30 14h00	Repas	
Après-midi	Compétences travaillées et thèmes abordés	Moyens, méthodes, supports
14h00 15h30	Construire un parcours pédagogique <ul style="list-style-type: none"> ✦ Objectifs et profil apprenant ✦ L'escalier pédagogique ✦ Outils, méthodes et temps estimé ✦ Planning et bilans intermédiaires 	<ul style="list-style-type: none"> ✦ Etudes de cas ✦ Apport méthodologique ✦ Réflexion en groupe ✦ Echanges et partages
15h45 17h30	Evaluer les acquis <ul style="list-style-type: none"> ✦ Méthodes et grilles d'évaluation ✦ Coévaluer avec l'apprenant ✦ Restituer une évaluation ✦ Synthèse –plan d'action- évaluation 	<ul style="list-style-type: none"> ✦ Apport méthodologique ✦ Mise en situation ✦ Partage ✦ Fiche plan d'action