

## Formation de formateur

2 jours - 14 heures

### **Objectifs**

Devenir formateur, c'est maîtriser des techniques et des méthodes pédagogiques précises, afin de partager son savoir et son savoir-faire. C'est aussi adopter la bonne posture, trouver le contact avec chaque participant, et générer une dynamique de groupe positive. Le formateur doit à la fois maîtriser son contenu et se centrer sur l'apprenant, pour prendre chacun "là où il est" et lui permettre de progresser. Ce cycle vous permet véritablement de vous professionnaliser sur le métier de formateur.

### **Participants**

Tout salarié se voyant proposer un rôle de tuteur interne.

### **Pédagogie**

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en œuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

### **Modalités**

Cette formation peut se dérouler en présentiel (intra ou interentreprises), à distance (intra ou interentreprises)

### **Accessibilité**

Les personnes reconnues en qualité de travailleur handicapé (RQTH) souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter directement, afin d'étudier ensemble les possibilités de suivre la formation.

### **Remarque**

Rôle Formateur Le formateur est attentif à ce que chaque participant s'approprie méthodes et outils. Il pratique un accompagnement comportemental personnalisé à chaque apprenant par des méthodes d'écoute et de questionnement. Point fort Chaque participant recevra avant le stage un document sur lequel il précisera ses attentes. Ce document permettra au formateur d'orienter la formation en fonction des objectifs de chacun. Méthodes d'évaluation Évaluation à chaud : Mesure la progression de chaque participant selon les objectifs définis dans ce programme. Évaluation à froid : Valide les acquis des participants 3 mois après la réalisation de l'action de formation (sous réserve d'obtenir le courriel du participant et celui de son responsable formation).

### **Profil de l'intervenant**

Consultant-formateur expert. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assuré par nos services.

### **Moyens techniques**

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

## **Modalités de suivi et d'évaluations**

Exercices de mise en pratique ou quiz de connaissances tout au long de la formation permettant de mesurer la progression des stagiaires

Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de stage. Auto-évaluation des acquis de la formation par les stagiaires. Attestation de fin de formation

## **Programme**

### La responsabilité de formateur

Place de la formation dans l'entreprise, son enjeu, son impact, son intérêt.

Les compétences nécessaires pour devenir un bon animateur.

La parole du formateur et son pouvoir dans un groupe de formation.

La notion de motivation en formation.

Les devoirs et responsabilités du formateur.

### La préparation d'une formation

L'organisation d'une formation.

L'identification des pré requis (entreprise et participants).

La définition de l'objectif pédagogique et les différentes méthodes pédagogiques (savoir, savoir-faire, savoir être).

L'élaboration d'un contenu de formation.

La notion d'empathie : facteur déterminant dans une démarche pédagogique.

Les supports pédagogiques : quel outil choisir, quand, comment l'exploiter (les outils de PREAO, présentation assistée par ordinateur).

### L'animation d'une formation

Les séquences de démarrage d'une formation.

L'évaluation de la session de formation.

La gestion de son temps de formation.

La présentation du formateur et son incidence sur la dynamique de groupe.

La chronologie à suivre pour les différents thèmes travaillés.

Communication verbale et non-verbale (l'articulation, le débit, la gestuelle et les déplacements...).

Les notions de fond et de forme : les notions de directivité de forme, non-directivité de fond.

Quelles méthodes de travail choisir (méthode pédagogique) ? Quel cadre de communication mettre en place ?

Le groupe : règles d'existence d'un groupe, particularités d'une vie de groupe, gestion des interventions. Les différents profils de participants.