



Durée :	3 jours	
Public :	Tous	
Pré-requis :	Avoir un projet d'animation de formation	
Objectifs :	Découvrir les techniques d'apprentissage - apprendre à animer une formation - comprendre les bases de l'enseignement - Apprendre à concevoir son action de formation - Elaborer un plan ce cours - Créer des supports - Découvrir les types d'apprenants - Apprendre à gérer les cas difficiles	Nombre de stagiaires De 3 à 10
Référence :		
Demandeurs d'emploi :	Contactez-nous pour connaître les remises Pôle Emploi	Tarifs H.T. Standard : 2250 € Distance : 1800€
Lieu :	Paris, Bordeaux, Lyon, Nantes, Toulouse et Aix-en-Provence	

■ Dates et horaires

3 jours à définir - De 9h à 12h30 et de 14h à 17h30

■ Contenu pédagogique – Devenir Formateur

<p>Introduction</p> <ul style="list-style-type: none"> • Présentation du cours • Les qualités que doit développer un formateur <p>Module 1 : Comprendre la problématique</p> <ul style="list-style-type: none"> • Définitions • Contexte de formation • Attentes des apprenants • Objectifs minimums d'un formateur • Problèmes typiques auxquels est confronté le formateur <p>Module 2 : Découvrir les processus, théories et méthodes d'apprentissage</p> <ul style="list-style-type: none"> • Théories béhavioristes • Théories gestaltistes • Théories cognitives • Cycle de Kolb • Apprentissage inductif/déductif • Les types d'apprenants • Pédagogie Active <ul style="list-style-type: none"> ○ Cas pratique : Quel type d'apprenant êtes-vous ? ○ Cas pratique : Quel type de formateur êtes-vous ?
--

Module 3 : Apprendre à animer une formation : Les moments clés

- Séquences de formation : introduction, déroulement, phases théoriques, exercices, temps d'autonomie, conclusion, pauses, évaluation, questions/réponses, etc.
- Les règles importantes :
 - Bien commencer son cours
 - Bien conclure ses séquences
 - Soigner la fin de son animation
 - Adapter son animation au rythme des apprenants

Module 4 : Savoir démarrer sa formation

- Accueillir les apprenants
- Se présenter
- Introduire son cours
- Faire un tour de table
- Première heure d'enseignement
- Premier temps d'autonomie

Module 5 : Créer les phases théoriques

- Les bonnes pratiques :
 - Introduire la phase théorique avec des cas et/ou objectifs concrets
 - Impliquer les apprenants avec l'utilisation du "vous"
 - Imager le discours
- Les erreurs récurrentes :
 - Le vocabulaire
 - Le manque d'empathie
 - Le rythme

Module 6 : Composer les séquences

- L'importance des alternances théorie/exercices/temps d'autonomie
- Méthodologie :
 - Définir l'objectif de la séquence
 - Donner le vocabulaire
 - Montrer un cas pratique
 - Introduire un exercice en expliquant ce qu'on veut faire faire aux apprenants
 - Faire faire l'exercice
 - Assister les apprenants
 - Expliquer les points difficiles
 - Solliciter des questions/réponses
 - Stimuler les interactions entre apprenants
 - Conclure la séquence
- Cas pratique : Organiser plusieurs séquences de formation au cours d'une journée

Module 7 : Gérer le timing d'une animation

- Gérer le temps de chaque séquence (estimer et adapter)
- Le timing d'une formation : cadre rigide ou guide souple
- Le découpage du temps par modules
- Savoir placer les pauses
- Fin de la formation

Module 8 : Evaluer la formation

- Intégrer l'évaluation dès la conception
- Repérer les différents niveaux d'évaluation
- Mettre en place les évaluations intermédiaires

- Pratiquer les évaluations individuelles ou collectives

Module 9 : Conclure la formation

- Rappel des points traités
- Solliciter des questions
- Evaluer
- Exposer l'après-formation

Module 10 : Devenir formateur

- Quelles sont les qualités d'un formateur ?
- Les compétences techniques
- Les qualités humaines
- La pédagogie
- La communication

Module 11 : Assoir sa crédibilité technique

- Anticiper les questions difficiles
- Avoir réponse à tout
- Présenter son profil et son expérience

Module 12 : Développer des compétences humaines

- L'écoute et la compréhension : premières attentes des apprenants
- L'empathie
- La diplomatie
- L'autorité et la confiance en soi

Module 13 : Soigner sa pédagogie

- La psychologie de l'adulte en formation
- Les freins au changement
- Les méthodes/mécanismes d'apprentissage pour adultes
- La pédagogie et l'andragogie
- La motivation à la formation
- Les rythmes d'apprentissage et d'attention du public adulte
- Techniques pédagogiques : l'exposé, la démonstration, la séquence découverte
- Adapter ses pratiques d'animation au profil des participants

Module 14 : Savoir se faire comprendre pour former

- Approche des mécanismes de la communication
- Le verbal/non-verbal
- Prendre la parole devant un public
- Le rythme des paroles
- La voix, le timbre, comment les travailler
- Le regard, un complément indispensable de dialogue
- Comment utiliser la scène/espace de la salle de formation
- L'espace de formation : une scène
- Comment se placer dans une salle

- La gestuelle comme vecteur de communication

Module 15 : Concevoir une action de formation

- Quelle méthode d'apprentissage utiliser ?
- Définir une formation par l'analyse de la demande (côté décideur) et l'analyse des attentes (coté public)
- Faire émerger les points clefs du cahier des charges
- Trouver les éléments déterminants pour la conception de l'action de formation
- Rédiger des objectifs clairement identifiables
- Réaliser le cahier des charges
 - Cas pratique : Définir les objectifs pédagogiques d'une formation, ses contenus, et les méthodes à utiliser

Module 16 : Structurer les actions de formation

- Approche des méthodes pédagogiques
- Les méthodes actives : méthode des cas, audiovisuelles
- Les pratiques didactiques traditionnelles : exposés, cours, affirmation-interrogation
- La pédagogie par objectif et individualisée
- Élaborer la progression, les exercices d'application
- Les étapes de la conception pédagogique
- L'équilibre méthodes/supports pédagogiques
 - Cas pratique : Études de cas concrets

Module 17 : Les outils de la formation

- Analyse et choix des différents types de supports
- Préparer des supports d'apprentissage, d'exercices
- Avantages/Inconvénients du choix des supports
- Concevoir les supports pour les stagiaires
- Préparer des multi-supports pour le formateur
- Moduler les exercices en fonction du public

Module 18 : Les nouveaux outils

- Présentation générale des outils
- Les aides visuelles : tableaux, diaporama
- L'e-learning jusqu'où et pourquoi, pour qui ?
- Les TIC, faire varier leur utilisation
- La vidéo
- Approches des jeux pédagogiques, jeux de rôles
- Comment mélanger les différentes techniques

Module 19 : Le public adulte en formation

- Les préalables à la formation : Analyse des attentes conscientes et inconscientes
- Quel est le public visé ?
- Dans quel contexte se fait l'action de formation ?
- Quels sont les objectifs donnés à la formation ?
- Quels sont les objectifs attendus par les participants ?
- La gestuelle comme vecteur de communication

Module 20 : Les bases de la pédagogie des adultes

- Rappels des méthodes d'apprentissage
- Rappels sur les séquences
- Techniques diverses :
 - Travail de recherche en autonomie

- Travail en binôme
- Exercices tutorés
- Cas pratique : Mise en place d'un programme de formation avec plusieurs ateliers adaptés à un groupe d'adultes

Module 21 : Le groupe en formation

- L'importance du groupe en formation
- Les échanges au sein du groupe
- Les différents types de groupes : intra, inter
- Les différents cycles d'un groupe (forces, faiblesses)
- Savoir dynamiser le groupe
- Animer un groupe hétérogène (comportements, niveaux)

Module 22 : Gérer les difficultés

- Gérer les situations difficiles
- Apprenant sollicitant beaucoup d'attention
- Apprenant s'isolant
- Apprenant perturbateur
- Apprenant démotivé
- Gestion de conflits ou de critiques
 - Cas pratique : analyse de cas d'école

Passage de la certification (si prévue dans le financement)

Moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre

Nous alternerons régulièrement théorie et pratique : chacun dispose d'un poste de travail pour mettre en pratique au fur et à mesure les notions abordées

Supports pédagogiques

Il est remis aux stagiaires :

- les logiciels (libres et gratuits), en toute légalité
- le plan de déroulement de la formation
- une bibliographie complète
- des schémas explicatifs (sous forme numérique)

Modalités de suivi et dispositif d'appréciation des résultats :

Évaluation formative en continu ; Commentaire personnel en fin de formation si souhaité. Bilan commun le dernier jour.