

---

# Programme de Formation

---

## Formation de formateurs

---

### Organisation

---

**Durée :** 4 heures

**Mode d'organisation :** Présentiel

---

### Contenu pédagogique

---



#### **Public visé**

Direction générale

Direction et cadres opérationnels

Managers et encadrement intermédiaire

Managers fonctionnels



#### **Objectifs pédagogiques**

A l'issue de cette formation, le stagiaire saura décrire les étapes d'apprentissage pour mieux concevoir les activités des formations à animer

Il saura évaluer et construire un plan d'inventaire des compétences

Il saura préparer les objectifs de formation et concevoir des activités pour les atteindre

Il saura déjouer les pièges d'un parcours de progrès mal adapté en intégrant l'importance de l'évaluation entre chaque étape

Il saura comprendre la nécessité de s'adapter au public formé et jouant sur son type de formateur



#### **Description**

Rappel sur la nécessité de former

Description des étapes fondamentales du Processus apprentissage

Revue dans le détail des étapes du Processus d'apprentissage

Revue des principes qui sous-tendent le "passage" d'une étape à la suivante

Comment intégrer les principes du Processus d'apprentissage dans la construction des activités de formation.

Présentation des PIC et utilisation de l'outil PIC

Exercice concret pour illustrer le PIC

Description des activités type de formation en classe

Travaux individualisés sur la typologie des formateurs : Quels formateurs êtes-vous ?

Les pièges à éviter et les bonnes pratiques didactiques à adopter



#### **Prérequis**

Aucun pré-requis (connaissance et compétence spécifique) n'est souhaité.



### **Modalités pédagogiques**

Les programmes de formations se dérouleront en 1 temps :

- formation avec support sur le module général
- accompagnement individualisé des acquis et l'adoption de nouvelles pratiques de pilotage et de management par des séances programmées entre les stagiaires et le formateur.

Formation générale

- Supports de formation selon programme
- Déroulé :
  - o Fixation des objectifs collectifs et individuels par séance
  - o Questionnaire d'autoévaluation
  - o Apport théorique et présentation des concepts
  - o Echanges d'expérience
  - o Exemples et exercice pratique par l'échange et l'exposé
  - o Retour sur les objectifs de la séance, tour de table et conclusions
- Le formateur proposera une série d'exemples et d'illustration des théories et des concepts mais privilégie les exemples pris sur le terrain et les illustrations proposées par les stagiaires en séances
- Le formateur en poursuivant les objectifs pédagogiques favorisera les échanges entre les stagiaires



### **Moyens et supports pédagogiques**

.

Des entretiens individualisés sont prévus pour vérifier de façon complémentaire les niveaux d'appropriation



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

Un auto positionnement des stagiaires sera réalisé en amont de la formation. Un autre auto positionnement sera réalisé à l'issue de la formation afin d'évaluer la progression.

En complément, les stagiaires pourront exprimer leurs besoins et attentes via leur extranet.

La plupart des formations donnant lieu à des mises en applications pratiques, le formateur prévoit de consacrer du temps pour le collectif et/ ou pour chaque stagiaire dans la matérialisation et concrétisation des acquis :

- Appropriation de certains outils par la personnalisation des outils
- Mises en pratiques visibles et retours d'expérience
- Résultats opérationnels sur le terrain

Le formateur s'assure par ses contrôles pendant la formation que les stagiaires ont bien pu acquérir les connaissances et les compétences transmises.

Un questionnaire de satisfaction à chaud sera envoyé juste après la formation, puis un questionnaire à froid le sera également 1 mois après la fin de la formation.