

Devenir Formateur - Formation certifiante -

Objectifs de la formation :

À l'issue de la formation, le participant sera en mesure de :

- Maîtriser les rôles et les activités du formateur
- Préparer et structurer une séquence de formation
- Animer une séquence de formation et gérer le groupe
- Évaluer une séquence de formation et son efficacité
- Découvrir les outils digitaux de la formation



Compétences acquises :

- Ingénierie de formation et Gestion d'une démarche qualité
- Animation de formation et Dynamique de groupe
- Gestion du temps et pédagogie



Public visé : Tout collaborateur amené à former de manière occasionnelle ou permanente et toute personne désireuse de devenir intervenant dans son domaine d'expertise



Certificat de compétence FEDE enregistré au Répertoire Spécifique du RNCP - Fiche n° 3869 - Evaluation: évaluation formative (quizz, exercices, simulations); sommative : quizz final, étude de cas, exposé devant le groupe



Durée: 42 H de formation à distance en classes virtuelles (8 x 3H30 de classes virtuelles + 14H travail personnel + tutorat par mail pour suivi des exercices)



Dates : Calendrier des classes fourni lors de votre inscription

Tarif : Financement CPF, OCPO, Pôle-Emploi



Modalités pédagogiques : Exercices et mises en situation à chaque étape, quizz, tests de personnalité, préparation de contenus, exercices interactif avec WOOC LAP, KLAXOON - Débriefings des simulations entre participants

Intervenante: Formatrice et Ingénieure-formation, 18 ans d'expérience
Diplômée en sciences de l'éducation, Université Catholique de l'Ouest

PROGRAMME DE LA FORMATION

INTRODUCTION : *découverte originale des participants et du contenu (ice-breaker)*

Module 1 : Définition du métier et des rôles du formateur

- La place de la formation dans l'entreprise, son enjeu, son impact, son intérêt
- Les compétences nécessaires pour devenir un bon animateur
- La notion de motivation du formateur
- L'impact du digital dans le métier de formateur
- Les évolutions de la réglementation

Exercices : brain-storming et carte mentale sur la réforme et les évolutions du métier

Module 2 : La préparation de la formation

- L'identification des pré-requis avec la direction
- La définition de l'objectif pédagogique et les différentes méthodes pédagogiques (savoir, savoir-faire, savoir-être)
- La progression pédagogique ou scénario
- L'élaboration du contenu de formation
- La structuration d'un thème de formation
- Les différents profils de participants. Les supports de l'animation
- Les illustrations pédagogiques pour mieux faire passer les messages
- Les supports pédagogiques : quels outils choisir, quand, comment les exploite
- L'organisation logistique de la formation

Exercices : rédactions individuelles et en groupes de documents et productions de contenus

Module 3 : La gestion de l'intervention

- Les séquences de démarrage de la formation
- La gestion de son temps de formation
- La chronologie à suivre pour les différents thèmes travaillés
- Quelles méthodes de travail choisir pour impliquer
- Rester centré sur l'objectif
- L'évaluation de la session de formation
- Le bilan du formateur : un outil d'amélioration continue

Exercices : animation de modules et exercices d'application

Module 4 : L'animation de la formation

- Rôle et comportement du formateur
- Communication verbale et non-verbale (l'articulation, le débit, la gestuelle et les déplacements...)
- Directivité sur les règles et non directivité sur l'expression
- Les outils du digital learning et du social learning
- Les typologies d'animateurs
- Les typologie de participants
- Le groupe : règles d'existence d'un groupe, particularités d'une vie de groupe, gestion des interventions, gestion des participants difficiles....

Exercices : expérimentation d'outils digitaux et jeux de rôles

Module 5 : Évaluation de vos acquis

- Présentation de vos productions, Quizz de connaissances, Etude de cas validés par un jury