

Formation

CONSTRUIRE ET ANIMER
UNE FORMATION





Public

- Toute personne amenée à créer et animer des formations en interne.

Délais d'accès

- Entre 5 et 15 jours ouvrés

Durée

4 jours : 28 heures

Pré-requis

- Cette formation ne nécessite pas de prérequis

Objectifs pédagogiques

- Créer un produit de formation et l'animer
- Analyser leur pratique en tant que formateur interne
- Gérer les situations délicates en formation

Compétences visées

- Définir les rôles et missions du formateur
- Tenir compte des conditions d'apprentissage de l'adulte en formation
- S'approprier et appliquer les grandes étapes de l'ingénierie pédagogique
- Maîtriser les grandes fonctionnalités de powerpoint
- Utiliser des outils alternatifs (Mind Mapping, outils collaboratifs)
- Concevoir une séquence de formation et l'animer
- Déployer l'analyse de pratique en tant que formateur interne
- Aborder sereinement les situations délicates en formation

1.

Méthodes pédagogiques

- Faire évoluer les pratiques professionnelles des stagiaires par l'acquisition de savoirs, savoir-faire et savoir-être.
- Permettre le développement de compétences, outils et méthodes relatives à l'adaptation de son animation de formations en fonction des profils d'apprentissage en présence.
- Ce module est animé de manière dynamique et participative afin d'être toujours en lien avec le contexte professionnel, les expériences et attentes des participants.
- Apports théoriques en support de la réflexion personnelle guidée, outils facilitateurs, échanges et feedbacks, analyse de cas pratique, mises en situation.
- Support de travail papier et PDF.
- Film des expérimentations et mises en situation.
- Co-construction d'un support individuel synthétique portant sur les objectifs travaillés lors de la formation, les apprentissages et outils identifiés, les mises en œuvre, travaux personnels et actions menés.

Programme

PRÉALABLE À LA FORMATION : Les participants sont invités à réfléchir à une formation qui les a particulièrement marqués que ce soit positivement ou négativement. Chaque participant doit construire et animer une action de formation dans les 4 mois à venir.

Exploration du contexte et de la réalité professionnelle du groupe de participants.

1. Définir les rôles et missions du formateur

- Définir les qualités d'un bon formateur
- Définir les missions du formateur
- Les spécificités de la posture du formateur
- Identifier les points prégnants d'une formation réussie
- Spécifier les ingrédients d'une formation catastrophe

2. Tenir compte des conditions d'apprentissage de l'adulte en formation

- Comprendre le rapport à l'apprentissage de l'adulte en formation
- Définir ce que mettre en place en tant que formateur pour répondre aux conditions d'apprentissage des adultes
- Maintenir l'attention

3. S'approprier les grandes étapes de l'ingénierie pédagogique

- Définir ce qu'est une compétence
- Traduire la compétence en savoirs, savoirs-faire et savoirs-être
- Lister les objectifs pédagogiques visés
- Caractériser le public et les difficultés

d'apprentissage envisageables

- Déterminer une logique de formation et organiser la montée en compétence
- Spécifier ses intentions pédagogiques
- Identifier les ressources formatives et informatives nécessaires
- Créer le plan de masse de la formation et ses modalités d'évaluation
- Spécifier la logistique associée à l'action de formation

4. Préparer son action de formation spécifique (sur un sujet préalablement défini)

- Collecter et valider les besoins
- Définir l'objectif de la formation et le décliner en objectifs pédagogiques
- Caractériser le public (type, prérequis...)
- Définir une progression pédagogique
- Déterminer les conditions d'évaluation
- Construire un scénario de formation
- Identifier les méthodes pédagogiques adaptées à l'atteinte des objectifs
- Questionner la perspicacité des supports et créer
 - * Choisir les supports adéquats (diaporama, paperboard, mémo, vidéo, ...)
 - * Développer l'utilisation de supports dits « synthétiques et visuels » (Powerpoint, Pecha Kucha, Mind Mapping, ...)
 - * Les fonctionnalités de powerpoint
 - * Utiliser des outils collaboratifs : Klaxoon
- Construire et challenger son guide animateur

Programme

5. Démarrer sa formation

- Réussir la phase de concentration
- Se libérer de ses croyances limitantes
- Canaliser le trac : une énergie positive
- Adopter la bonne posture

6. Animer sa formation

- Lancer et introduire la formation
- Répondre aux 5 peurs des apprenants
 - Accueillir, se présenter, cadrer
 - Indiquer : objectifs, plan, méthodes
 - Créer la dynamique de groupe
- Animer la formation
 - Mettre en valeur le message : registre vocal, rythme, modulation, intonation...
 - Capter l'attention : les effets de style, l'implication de l'auditoire, les questionnements
 - Utiliser les messages non-verbaux : postures, gestuelle, expressions et regards, déplacements...
 - Passer d'une communication intuitive à une communication maîtrisée pour générer l'interactivité et exploiter la richesse du groupe
 - Privilégier la pédagogie active
- Conclure et évaluer les acquis

7. Former

- Training déroulement de la formation préalablement travaillée sur base du support créé et des choix pédagogiques effectués

8. Suivi et analyse de pratique

- Analyser sa pratique suite à l'animation des premières sessions de la formation

9. Gérer les situations délicates en formation

- Faire face aux questions délicates et savoir improviser
- S'autoriser à ne pas savoir répondre
- Traiter les objections, Faire face aux critiques, Gérer les situations délicates en formation
- Tenir compte des différentes personnalités en présence
- Savoir dire non, spécifier ses limites et émettre une critique constructive
- Garder la maîtrise de soi si déstabilisation

10. Consolider les acquis en définissant son plan d'action personnel

Accessibilité

Les modalités d'accès (numériques, physiques, informatives) sont prévues au cas par cas par chaque agence du groupe Naooen. Pour toute question à ce sujet, n'hésitez pas à vous référer à la page accessibilité www.naooen.com/accessibilite, ou auprès de votre contact au sein de l'agence.

Evaluation

- Fiche individuelle d'appréciation de la formation
- Attestation individuelle de participation
- Evaluation du transfert des acquis en fin de formation
- Sur demande du participant, possibilité d'un rendez-vous téléphonique quelques semaines plus tard avec le formateur

Validation

Attestation de formation

Suite de parcours / débouchés
