

AGIPLUS FORMATION

3 village vieille-roche

56130 CAMOEL

Email: annelaure.agiplus@gmail.com

Tel: 0987360581



Devenir formateur occasionnel

Apprendre à concevoir les bases d'une formation et à animer celle-ci

Durée: 28.00 heures

Profils des stagiaires

- Toute personne souhaitant devenir formateur occasionnel

Prérequis

- Aucun

Objectifs pédagogiques

Perfectionnement, élargissement des compétences

- 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 déroulé pédagogique
- Découvrir les types d'apprenants

Contenu de la formation

false

- Comprendre la problématique
 - Définitions
 - Contexte de formation
 - Attentes des apprenants
 - Objectifs minimum d'un formateur
 - Problèmes typiques auxquels est confronté le formateur
- Découvrir les processus, théories et méthodes d'apprentissage
 - Comment les adultes apprennent-ils ?
 - Pédagogies associées
- Apprendre à animer une formation : Les moments clés
 - Séquences de formation : introduction, déroulement, phases théoriques, exercices, temps d'autonomie, conclusion, pauses, évaluation, questions/réponses, ...
 - Les règles importantes
- Identifier les 3 grandes étapes de la mission de formateur
 - Préparer
 - Animer
 - Evaluer
- Construire une action de formation avec le déroulé pédagogique
 - Méthodologie du déroulé pédagogique (mises en situation)
- Evaluer la formation
 - Intégrer l'évaluation dès la conception

AGIPLUS FORMATION

3 village vieille-roche

56130 CAMOEL

Email: annelaure.agiplus@gmail.com

Tel: 0987360581



- Repérer les différents niveaux d'évaluation
- Mettre en place les évaluations intermédiaires
- Pratiquer les évaluations individuelles ou collectives
- Devenir formateur
 - Quelles sont les qualités d'un formateur ?
 - Les compétences techniques
 - Les qualités humaines
 - La pédagogie
 - La communication
 - Se construire une identité de formateur
- 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
- 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
 - Les aides visuelles : tableaux, diaporama
 - Les TIC, faire varier leur utilisation
 - La vidéo
 - Approches des jeux pédagogiques, jeux de rôles
 - Comment mélanger les différentes techniques
- 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 ?
- 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...)
- 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

Organisation de la formation

AGIPLUS FORMATION

3 village vieille-roche

56130 CAMOEL

Email: annelaure.agiplus@gmail.com

Tel: 0987360581



Equipe pédagogique

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quiz en salle

Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaires d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation.

Formation présentielle

Maitriser les techniques de conceptions et d'animations d'une formation