



Sylvette DACHE _ www.oneperformance.fr
Audit - Conseil – Formation QUALITÉ & RH

Formation de FORMATEUR

Posture, méthodes, outils pédagogiques pour des formations réussies

Programme

Prérequis : aucun

Public concerné : formateurs, tuteurs

Dates : à définir

Modalités : en présentiel ou distanciel

Nombre de participants maxi : 8 personnes

Durée : 2 jours soit 14 heures

Tarif : 1900 € net de taxe

Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation vous serez capable de :

- Préparer une formation
- Animer une formation avec les méthodes et les outils pédagogiques adaptés
- Gérer les différentes postures des stagiaires
- Évaluer les acquis

Méthodes mobilisées

Support power point, documents, mises en situation, partage d'expériences et de bonnes pratiques.

Modalités d'évaluation

- Évaluation des acquis par un questionnaire
- Enquête satisfaction stagiaire et entreprise
- Feuilles d'émargement
- Attestation de formation individuelle

Accessibilité aux personnes en situation de handicap : si vous êtes porteur d'un handicap, contactez-moi pour étudier les possibilités d'adaptation de la formation

Formatrice : Sylvette Dache, consultante et formatrice en organisation du travail, qualité et développement des RH. Formatrice depuis 2015.

Note de satisfaction stagiaires : 9,5/10

Contact/référent handicap :

Sylvette DACHE – 06 48 80 96 41
sdache@oneperformance.fr

1. Les compétences du formateur

Savoirs, savoir-faire, savoir-être
La veille métier et pédagogique

2. Concevoir une formation

- Identifier les besoins, attentes, objectifs du client
- Construire la formation :
 - Les objectifs pédagogiques évaluables
 - Le programme
 - Les modules du scénario pédagogique
 - Les outils, matériels
 - Le support et les cas pratiques
- Constituer le dossier de formation

3. Animer une formation

- Accueil et introduction
- Tour de table : prérequis et attentes individuelles
- Le déroulement du scénario pédagogique
- Les freins et motivations des stagiaires
- Gérer le groupe et répondre aux difficultés individuelles
- Gérer le temps et les aléas
- Les techniques d'animation, la pédagogie

4. Évaluer les acquis

- En cours de formation et à l'issue de la formation
- Les moyens d'évaluation

5. Conclusion de la formation

- Synthèse
- Tour de table
- Remerciements

6. Bilan de la formation

- Questionnaires de satisfaction stagiaires, entreprise
- Bilan du formateur et de l'équipe pédagogique
- Actions d'amélioration

7. Le référentiel QUALIOPI

28/11/2024