

Formation Formateur : Notions fondamentales

■ Durée :	2 jours (14 heures)
■ Tarifs inter-entreprise :	1 450,00 CHF HT (standard) 1 160,00 CHF HT (remisé)
■ Public :	Toute personne souhaitant devenir formateur
■ Pré-requis :	Aucun
■ Objectifs :	A l'issue de cette formation le stagiaire sera capable d'occuper la fonction de formateur Découvrir les techniques d'apprentissage Comprendre les bases de l'enseignement Concevoir des contenus de formation et scénarii pédagogiques Animer des formations Concevoir une boîte à outils Créer des supports Evaluer la formation et la progression de l'apprenant
■ Modalités pédagogiques, techniques et d'encadrement :	• Formation synchrone en présentiel et distanciel. • Méthodologie basée sur l'Active Learning : 75 % de pratique minimum. • Un PC par participant en présentiel, possibilité de mettre à disposition en bureau à distance un PC et l'environnement adéquat. • Un formateur expert.
■ Modalités d'évaluation :	• Définition des besoins et attentes des apprenants en amont de la formation. • Auto-positionnement à l'entrée et la sortie de la formation. • Suivi continu par les formateurs durant les ateliers pratiques. • Évaluation à chaud de l'adéquation au besoin professionnel des apprenants le dernier jour de formation.
■ Sanction :	Attestation de fin de formation mentionnant le résultat des acquis
■ Référence :	FOR815-F
■ Note de satisfaction des participants:	Pas de données disponibles
■ Contacts :	commercial@dawan.fr - 09 72 37 73 73

■ Modalités d'accès :	Possibilité de faire un devis en ligne (www.dawan.fr , moncompteformation.gouv.fr , maformation.fr , etc.) ou en appelant au standard.
■ Délais d'accès :	Variable selon le type de financement.
■ Accessibilité :	Si vous êtes en situation de handicap, nous sommes en mesure de vous accueillir, n'hésitez pas à nous contacter à referenthandicap@dawan.fr , nous étudierons ensemble vos besoins

Introduction

Présentation du cours

Les qualités que doit développer un formateur

Comprendre la problématique

Définitions

Contexte de formation

Attentes des apprenants

Objectifs minimum d'un formateur

Problèmes typiques auxquels est confronté le formateur

Devenir formateur

Quelles sont les qualités d'un formateur ?

Les compétences techniques

Les qualité humaines

La pédagogie

La communication

Asseoir sa crédibilité technique

Anticiper les questions difficiles

Avoir réponse à tout

Présenter son profil et son expérience

Développer des compétences humaines

L'écoute et la compréhension : premières attentes des apprenants

L'empathie

La diplomatie

L'autorité et la confiance en soi

Soigner sa pédagogie

La psychologie de l'adulte en formation

Les freins au changement

Les méthodes/mécanismes d'apprentissage pour adultes

La pédagogie et l'andragogie

La motivation à la formation

Les rythmes d'apprentissage et d'attention du public adulte

Techniques pédagogiques : l'exposé, la démonstration, la séquence découverte

Adapter ses pratiques d'animation au profil des participants

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

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 ou l'environnement de travail comme espace de formation

L'espace de formation : une scène

La gestuelle comme vecteur de communication

Découvrir les processus, théories et méthodes d'apprentissage

Théories béhavioristes

Théories gestaltistes

Théories cognitives

Cycle de Kolb

Apprentissage inductif/déductif

Les types d'apprenants

Pédagogie Active

Atelier : Quel type d'apprenant êtes-vous ?

Atelier: Quel type de formateur êtes-vous ?

Apprendre à animer une formation : Les moments clefs

Séquences de formation : introduction, déroulement, phases théoriques, exercices, temps d'autonomie, conclusion, pauses, évaluation, questions/réponses, ...

Les règles importantes :

- Bien commencer son cours
- Bien conclure ses séquences
- Soigner la fin de son animation
- Adapter son animation au rythme des apprenants

Savoir démarrer sa formation

Accueillir les apprenants

Se présenter

Introduire son cours

Faire un tour de table

Première heure d'enseignement

Premier temps d'autonomie

Créer les phases théoriques

Les bonnes pratiques :

- introduire la phase théoriques avec des cas et/ou objectifs concrets
- impliquer les apprenants avec l'utilisation du "vous"
- imaginer le discours

Les erreurs récurrentes :

- le vocabulaire
- le manque d'empathie

- le rythme

Composer les séquences

L'importance des alternances théorie/exercices/temps d'autonomie

Méthodologie :

- Définir l'objectif de la séquence
- Donner le vocabulaire
- Montrer un cas pratique
- Introduire un exercice en expliquant ce qu'on veut faire faire aux apprenants
- Faire faire l'exercice
- Assister les apprenants
- Expliquer les points difficiles
- Solliciter des questions/réponses
- Stimuler les interactions entre apprenants
- Conclure la séquence

Atelier pratique : Organiser plusieurs séquences de formation au cours d'une journée

Gérer le timing d'une animation

Gérer le temps de chaque séquence (estimer et adapter)

Le timing d'une formation : cadre rigide ou guide souple

Le découpage du temps par modules

Savoir placer les pauses

Fin de la formation

Evaluer la formation

Intégrer l'évaluation dès la conception

Repérer les différents niveaux d'évaluation

Mettre en place les évaluations intermédiaires

Pratiquer les évaluations individuelles ou collectives

Conclure la formation

Rappel des points traités

Solliciter des questions

Evaluer

Exposer l'après-formation

Concevoir une action de formation

Quelle méthode d'apprentissage utiliser ?

Définir une formation par l'analyse de la demande (côté décideur) et l'analyse des attentes (coté public)

Faire émerger les points clefs du cahier des charges

Trouver les éléments déterminants pour la conception de l'action de formation

Rédiger des objectifs clairement identifiables

Atelier pratique : Définir les objectifs pédagogiques d'une formation, ses contenus, et les méthodes à utiliser

Structurer les actions de formation

Approche des méthodes pédagogiques

Les méthodes actives : méthode des cas, audiovisuelles

Les pratiques didactiques traditionnelles : exposés, cours, affirmation-interrogation

La pédagogie par objectif et individualisée

Élaborer la progression, les exercices d'application

Les étapes de la conception pédagogique

L'équilibre méthodes/supports pédagogiques

Atelier pratique : Études de cas concrets

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 nouveaux outils

Présentation générale des outils

Les aides visuelles : tableaux, diaporama

L'e-learning jusqu'où et pourquoi, pour qui ?

La FOAD

Les TIC, faire varier leur utilisation

La vidéo

Approches des jeux pédagogiques, jeux de rôles

Comment mélanger les différentes techniques

Atelier pratique : Mise en place d'un programme de formation avec plusieurs ateliers adaptés à un groupe d'adultes

Appréhender l'AFEST

Définition, contexte d'application et réglementaire

Les intérêts de l'AFEST pour les acteurs

Les situations de travail

La pratique réflexive