



PROGRAMME DE FORMATION  
**DEVELOPPER  
SES COMPETENCES  
DE FORMATEUR**

# PROGRAMME DE FORMATION

## DEVELOPPER SES COMPETENCES DE FORMATEUR

**Durée :** 2 jours - 14h



### Objectifs pédagogiques

- > Identifier les modes d'apprentissages efficaces.
- > Concevoir une séquence de formation.
- > Utiliser des outils pédagogiques d'animation adaptés.
- > Adopter la posture de facilitateur



### Public et prérequis

- > pour futurs formateurs ou formateurs en poste souhaitant progresser - Sans prérequis
- > Personne en situation de handicap, nous contacter afin d'étudier les possibilités d'adaptation des conditions d'accueil et de suivi
- > 8 participants max.



### Méthodes et moyens pédagogiques

Mix pédagogique basé sur une pédagogie participative, 80% de pratique / 20% de théorie pour des acquis durables :

Méthode active : travaux de réflexion en groupe – Synthèse Sketchs, jeux pédagogiques

Moyens pédagogiques :

Powerpoint, vidéos

Book remis à l'issue de la formation



### Évaluation des acquis

- > Evaluation en mise en situation
- > Certificat de réalisation



### Le Formateur

Expérience dans la formation

### 1. Lancement - Etat des lieux :

- Objectifs, Programme.
- Mieux se connaître, partages d'expériences et attentes
- Questionnaire d'autopositionnement

### 2. Une des clés du succès et la préparation

### 3. Un début d'atelier mobilisateur pour tous.

### 4. Connaître les différentes personnalités pour adapter sa communication et sa pédagogie

### 5. Identifier les modes d'apprentissages

- Pyramide d'apprentissage.
- Canaux de mémorisation.
- Les leviers d'une communication efficace.

### 6. Concevoir une séquence de formation

- Le cadre de conception.
- 3 catégories de contenu.
- Tout est une question d'objectif.
- Validation de la montée en compétence.

### 7. S'entraîner à animer une séquence et développer ses compétences d'animateur

- Diagnostiquer ses talents et progrès.
- Travailler avec des apprenants spécifiques

### 8. Clore l'apprentissage de manière captivante

### 9. Donner du sens lors des formalités administratives.

### 10. Synthèse et axes de travail

- Évaluation de la formation et engagements
- Conclusion

