

LA FORMATION DE FORMATEURS

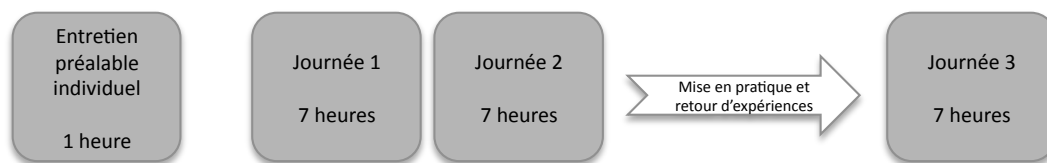
Durée : 3 jours soit 21 heures

*Compétences professionnelles visées :
Acquérir les techniques et attitudes pour animer des formations efficaces,
conviviales et structurées.*

Objectifs

- Maîtriser les techniques d'animation de formation pour l'apprentissage des adultes
- S'entraîner sur des cas concrets de transmission, de conviction et d'interaction
- Favoriser la mise en pratique de concepts simples et structurants
- Echanger avec d'autres consultants/formateurs

Etapas du parcours de formation



Programme journalier

JOUR 1

- Les qualités et rôles du formateur
- Les règles de la communication orale
- Structurer son discours – importance de la préparation
- L'importance de l'écoute active

JOUR 2

- Débuter la première journée
- Affirmer les règles de fonctionnement
- Faire faire un exercice
- Faire un feedback constructif
- Conclure une journée de formation

JOUR 3

- Faire face aux objections et attitudes d'opposition
- Gérer les dérangements
- Faire face à un groupe
- Synthèse globale individuelle

LA FORMATION DE FORMATEURS

Durée : 3 jours soit 21 heures

Méthodologie (80% de mises en situation – 20% de théorie)

- Présentation de la situation par le consultant
- Mises en situation - exercices
- Feedbacks par le consultant (3 points forts – 1 point de vigilance)
- Concepts par le consultant
- Enseignements et décisions individuelles notées sur le Plan d'Engagements Individuels

Supports pédagogiques

- Plan d'Engagements Individuels remis en début de formation
- Envoi par mail du support d'animation de chaque journée (pdf)
- Cartes de mémorisation
- Recommandations de lectures

Conditions

- Public concerné : Consultants Formateurs
- Pré requis : être en position de former
- Adaptation aux attentes individuelles : Un entretien téléphonique individuel d'une heure avec le consultant pour évaluer les attentes et comprendre l'environnement afin de garantir implication et résultats.
- Méthode d'évaluation des acquis : chaque début de journée est consacré à la présentation individuelle (3 min) d'une situation de formation vécue afin de valider la mise en œuvre des enseignements.
- Fiche d'évaluation de satisfaction complétée à l'issue de chaque journée par les participants
- Fiche de présence à la demi-journée
- Attestation de participation à la formation remise en fin de formation
- Convocation précisant les dates, les horaires et le lieu envoyée 10 jours avant la formation