FORMATION DE FORMATEURS

1. Population concernée :

Toutes les personnes en charge de préparer, d'organiser et d'animer des formations soit en interne, soit pour des clients extérieurs. Cette formation permet à des cadres de l'entreprise, d'acquérir des techniques pour construire ou adapter une formation (contenu, déroulement et supports) et pour l'animer.

2. Objectifs pédagogiques

Cette formation permet à des cadres de l'entreprise, d'acquérir des techniques pour construire ou adapter une formation (contenu, déroulement et supports adaptés) et pour l'animer.(techniques de communication spécifiques, utilisation des moyens techniques, jeux de rôle, ...)

3. Durée :

Deux jours en résidentiel, dans l'entreprise ou cinq modules (2h30 à 3h) en distanciel

4. Moyens techniques :

Utilisation de la vidéo pour enregistrer les participants en situation (3 passages), analyse et conseils

5. Pré-requis

Collaborateurs ayant une expérience professionnelle d'un minimum de 24 mois

6. Qui anime ?

Cette formation est animée par un formateur sénior, qui justifie d'une expérience réussie de formation d'au moins 4 années.

7. Méthodes

Théorie : 35 %
Travaux de groupe et exercices : 30 %
Mise en pratique : 35% du temps

8. Evaluation et suivi

A l'issue de la formation, les participants sont invités à évaluer la formation et la possibilité de mettre en pratique les nouvelles connaissances. Ils sont informés de la possibilité de contacter l'animateur pour solliciter une aide ou des conseils

9. Plan de la formation

1. Introduction de la session
2. Qu'est-ce que former ? Qu'est-ce qu'une formation ?
3. Quels sont les ingrédients pour qu'une formation soit réussie ?
4. Les points de vigilance
5. Cinq règles pour bien communiquer
6. Vos talents personnels de communicateur.
7. Les phases à respecter
8. La préparation
9. Organisation de la salle
10. Préparer une formation sur un sujet non explicitement professionnel
11. Réussir l'introduction
12. Comment utiliser les supports
13. Le bon rythme
14. Les différents temps : apport de l'animateur, travaux et exercices.
15. Comment gérer les difficultés
16. Préparer votre formation : présenter la façon dont vous allez
17. Animer votre réunion
18. Évaluer la formation et son impact
20. Ce qu'il faut absolument retenir et mettre en œuvre
21. Conclusion de la session

10. Conditions et tarifs :

Jean-Loup Schaal (jl.schaal@titane.eu - +33 (0)1 46 34 70 70 est le responsable de cette formation. Merci de le contacter pour une proposition financière et organisationnelle.

FORM-04_12-02-2021