

Formateur occasionnel : concevoir et animer une session efficace

La formation « Formateur occasionnel » a pour objectif de permettre aux participants de concevoir, préparer et animer une session de formation structurée, interactive et adaptée à leur public, en mobilisant des méthodes pédagogiques efficaces.

Personnes concernées

Managers, Experts métiers, Formateurs occasionnels, Collaborateurs amenés à transmettre ponctuellement leurs compétences ou leur expertise.

Pré-requis

Avoir une expertise métier ou des connaissances à transmettre.
Maîtrise de l'expression et compréhension du français (écrit & oral)
Pour le distanciel : savoir utiliser un ordinateur et naviguer sur internet

Durée

3 jours, 21h

Moyens et méthodes pédagogiques, d'encadrement

Moyens pédagogiques :

Salles de formation équipées d'un écran interactif, supports pédagogiques numériques et papier, plateforme numérique de formation, postes informatiques avec accès internet, outils bureautiques et collaboratifs, documentation pédagogique, études de cas, mises en situation professionnelles et matériel d'enregistrement pour l'analyse des pratiques pédagogiques.

Méthodes pédagogiques :

Actives et participatives : travail en groupe, jeux pédagogiques, études de cas, ateliers pratiques

Encadrement :

Formation encadrée par un formateur professionnel expérimenté dans la formation d'adultes et la pédagogie professionnelle. L'équipe pédagogique assure l'accompagnement, le suivi des apprentissages et l'évaluation des compétences tout au long du parcours de formation.

Responsable pédagogique : Thierry DUTRON

Objectif de la formation

- Comprendre les principes de la formation d'adultes et adopter une posture de formateur favorisant l'apprentissage actif
- Identifier et formaliser un besoin de formation à travers la rédaction d'un cahier des charges

- Construire une progression pédagogique cohérente avec des objectifs clairs, mesurables et adaptés au public
- Concevoir un scénario pédagogique intégrant démarches, méthodes et modalités variées (présentiel, distanciel, collaboratif)
- Créer des supports et activités de formation adaptés et attractifs, en mobilisant des outils numériques
- Préparer et organiser l'environnement matériel et logistique d'une action de formation
- Animer une séquence de formation en gérant le groupe, le temps et les interactions, puis analyser sa pratique pour progresser

Contenu de la formation

Jour 1

> Principes de la formation

Distinction information et formation

Distinction enseignement et formation

La posture du formateur : faire faire et faire dire

> Rédiger un cahier des charges de formation

Le public (profil, nombre, niveau, attentes)

Le besoin

La finalité

L'objectif principal

> Élaborer une progression pédagogique et préparer l'évaluation

La notion de progression (escalier, du basique au complexe)

Les objectifs pédagogiques (SMART, verbes d'action)

Les critères de performance (phrase à la forme active)

Les modalités d'évaluation (questionnaire, oral, dossier, mise en situation...)

Les outils d'évaluation (grilles, logiciels)

Jour 2

> Rédiger un scénario

Les démarches : inductive, déductive

Les méthodes : affirmative, interrogative, participative

Les modalités : classique, inversée, collaborative, à distance, en présentiel, asynchrone, synchrone

Les étapes :

- Le démarrage : brise-glace, tour de table, présentation de la formation, logistique, fiches de présence

- Le positionnement : modalités et grille d'évaluation (cf. évaluation)

- Les adaptations possibles à la suite du positionnement (travaux de groupes, choix d'activités, durées des séquences...)

- Les adaptations en cours de formation (le pas en arrière, la granularisation, le changement de méthode, l'appel au groupe...)

- Les activités : la recherche documentaire, le postering, la simulation, l'analyse de pratiques, le brainstorming, le projet de groupe, l'étude de cas, l'instruction au sosie...

- La conclusion : synthèse, évaluation des acquis, suites à donner, évaluation de la qualité

> Concevoir des supports et activités de formation

Les principes d'un bon support de présentation

Présentation d'outils numériques existants (PPT, Canva, Genially...)

Exploitation d'un tableau blanc effaçable et d'un paperboard

Les différentes formes de supports stagiaires (livrets pédagogiques avec exercices, synthèse écrite, médias)

> Préparer le matériel et l'environnement de formation

Les configurations d'une salle et l'impact sur la formation

- Le matériel à prévoir (listing)
- Les logiciels de visioconférences (démonstration Zoom, Teams, Meet)
- Commande : rédiger un scénario par groupe. Chaque membre animera une partie du scénario.

Jour 3

> Animer une formation : mises en application puis analyse des pratiques

Le stress, la gestion du temps

La voix, le rythme, le regard

La régulation des stagiaires (gestion des interactions et de la participation, tensions, retards, bavardages, freins, difficultés)

La mobilité du formateur dans la salle

L'évaluation des pratiques

Accessibilité

Formation accessible à tous en prenant en compte les besoins spécifiques de chacun. Notre engagement envers l'inclusivité se traduit par diverses mesures pour garantir que chaque personne puisse bénéficier pleinement de cette formation. Pour plus d'informations veuillez contacter notre référent Handicap Monsieur Thierry DUTRON par téléphone au 06 28 47 00 84 ou par mail à thierry.d@lesclesdelaformation.com

Obligations légales

Formation réalisée dans le respect du Code du travail et des exigences de la certification Qualiopi. Les apprenants s'engagent à respecter le règlement intérieur et les obligations d'assiduité de la formation.

Modalités de suivi et de validation

Suivi :

Feuilles d'émargement par demi-journée, suivi de l'assiduité, évaluations régulières des acquis, mises en situation pédagogiques, points d'étape avec le formateur et traçabilité du parcours dans les outils de suivi pédagogique.

Évaluation :

Évaluations formatives tout au long de la formation (exercices, travaux pratiques, mises en situation pédagogiques).

Validation :

Attestation de fin de formation, certificat de réalisation