

Contenu pédagogique de l'action de formation

DEVENIR FORMATEUR

En respect des articles L6353-1 et suivant du code du travail

Intitulée de l'action	Devenir formateur
Conditions d'admission	RDV avec la directrice
Catégorie de l'action	Actions de développement des compétences
Contexte de l'action	Jeux de rôle, cours théoriques
Qualification de l'action	Formation Certifiante
Résultats de l'action	Contrôle des connaissances
Sanction de l'action	Attestation de formation et Certificat
Pré requis	Être majeur
Conditions de réalisation	Salle de formation conforme
Moyens pédagogiques	Remise des supports de cours
Suivi de l'action	Feuille d'émargement signée par demi-journée par le stagiaire et par le formateur

Moyens techniques	Mise à disposition du matériel (PC, paperboard, vidéoprojecteur, tableau)
Matériel à prévoir	Papier, crayons, clefs USB
Effectif	10 personnes
Public visé	Tous publics
Durée en heures	35 heures
Horaires journaliers	De 10h à 13h et de 14h à 18h
Coût de la formation	995€ HT
Lieu de déroulement	Les salles Saint Herblon 44150 Vair sur Loire
Responsable pédagogique	Christiana Eixarch
Encadrement de l'action	Christiana Eixarch – Diplômée en esthétique – Certifiée en massages de bien-être – Certifiée formatrice Niveau I
Hébergement	Gite Les Alouettes à Vair sur Loire Nathalie 06.73.12.43.47

Contenu pédagogique - DEVENIR FORMATEUR

Journée 1. Objectifs généraux de la formation

- Qu'est-ce que former ?
- Le métier de formateur
- Les méthodes du formateur
- Penser l'acte d'apprendre
- L'évolution du groupe tout au long de la session
- Les 10 points clés de la réussite
- Les cinq sens
- Pourquoi, comment ?
- Préparation de la formation
- Gestion, organisation et relations
- Le choix du déroulement

Journée 2. L'écoute, l'attention et la patience du formateur

- Quel formateur êtes-vous ?
- Les qualités du formateur
- Eviter d'être rasoir
- Les pièges à éviter
- Les compétences du formateur
- Je ne dois pas - Je dois
- Conseils et suggestions pour animer un groupe
- Que va-t-il se passer pendant la formation ?
- Savoir observer les participants
- L'implication et le besoin des participants
- Les différents personnages d'un groupe
- Comment les adultes apprennent-ils ?

Journée 3. Organisation de la session

- Comment structurer sa formation
- Le cadre de l'action de formation
- Objectif formation
- La méthode pédagogique
- La compréhension et l'assimilation des techniques
- Faire appliquer
- Les règles de base pour bien commencer une session

Journée 4. La préparation de la session

- Etablir le programme de la session
- Imaginer le programme de formation
- Création du protocole à partir des bases acquises
- La gestion du temps
- La grille d'évaluation
- L'évaluation

Journée 5. Conclusion

- Débriefing de la semaine
- Questions / réponses
- Préparation des outils pédagogiques
- Préparation et mise en situation réelle en condition formation
- Evaluation – Remise du certificat et attestation de stage

Détail du contenu pédagogique - DEVENIR FORMATEUR

1. Comment clarifier son projet de carrière dans la formation
 - 1.1 La vision d'ensemble => La qualité de l'enseignement
 - 1.2 Connaître ses points forts et ses points faibles
 - 1.3 Clarifier
 - 1.4 Avancer
2. Les supports pédagogiques
 - 2.1 Pourquoi aborder le thème des supports pédagogique dans cette formation
 - 2.2 D'où vient le terme support pédagogique ?
 - 2.3 Quel est sa signification ?
 - 2.3.1 La pédagogie traditionnelle
 - 2.3.2 La pédagogie active
 - 2.3.3 La pédagogie différenciée
 - 2.3.4 La pédagogie de projet
3. Les 4 approches pédagogiques courantes
 - 3.1 Le Behaviorisme
 - 3.2 Le Cognitivisme
 - 3.3 Le constructivisme
 - 3.4 Le socioconstructivisme
4. Quelle différence y-a-t-il entre une ressource et un support ?
5. Astuces pour organiser vos cours et les retransmettre à vos élèves
6. Favoriser l'apprentissage
7. Les évaluations (stagiaires)
8. Apprendre à construire une formation
9. Comment faire évoluer vos contenus et vos supports pédagogiques ?
10. Argumenter vos choix pédagogiques
 - 10.1 Argumenter vos méthodes d'enseignements
11. Développer son charisme et sa confiance en soi pour mieux transmettre
12. Les témoignages des élèves : étude => Evaluation de la formatrice
 - 12.1 Les feuilles d'émargements
 - 12.2 Le suivi des stagiaires
13. Vos 1ers jours en tant que formatrice
14. La culture générale d'une formatrice exigeante
15. Conseiller un livre => support d'apprentissage
16. Vos missions
 - 16.1 Dispenser une formation (jeux de rôle)
 - 16.2 Présenter les produits
 - 16.3 Fidéliser
17. Conclusion
18. Mise en œuvre des outils pédagogiques

