

## Contenu pédagogique de l'action de formation

## PREPARER, ANIMER ET EVALUER UNE SESSION DE FORMATION

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

<b>Intitulée de l'action</b>	Préparer, animer et évaluer une session de formation
<b>Conditions d'admission</b>	RDV avec la directrice
<b>Catégorie de l'action</b>	Actions de développement des compétences
<b>Contexte de l'action</b>	Jeux de rôle, cours théoriques, tests ...
<b>Qualification de l'action</b>	Formation Certifiante Module du titre FPA
<b>Résultats de l'action</b>	Contrôle des connaissances
<b>Sanction de l'action</b>	Attestation de formation et Certificat
<b>Pré requis</b>	Être majeur
<b>Conditions de réalisation</b>	Salle de formation conforme équipée de : paper board,
<b>Moyens pédagogique</b>	Remise des supports de cours sur clefs USB
<b>Suivi de l'action</b>	Feuille d'émargement signée par demi-journée par le stagiaire et par le formateur
<b>Moyens techniques</b>	Mise à disposition du matériel (PC fixe, paperboard, vidéoprojecteur, tableau, bureau, chaise)
<b>Matériel à prévoir</b>	Clef USB obligatoire - Papier, crayons, clefs, pc portable
<b>Effectif</b>	10 / 12 personnes maximum
<b>Public visé</b>	Tous publics
<b>Durée en heures</b>	28 heures
<b>Horaires journaliers</b>	De 9h30 à 13h et de 14h à 17h30
<b>Lieu de déroulement</b>	Les salles Saint Herblon 44150 Vair sur Loire
<b>Responsable pédagogique</b>	Christiana Eixarch
<b>Encadrement de l'action</b>	Christiana Eixarch – Qualifiée formatrice professionnelle pour adultes - Diplômée en esthétique – Certifiée en massages de bien-être – Certifiée formatrice Niveau I  Elodie Poilane Diplômée FPA Formateur professionnel pour adultes
<b>Hébergement</b>	Consulter notre site <a href="http://www.melodiedessens.fr">www.melodiedessens.fr</a> - Onglet ECOLE

Mélodie Des Sens - Les Salles Saint Herblon 44150 Vair sur Loire - 02.40.96.32.80 et 06.86.11.47.41

contact@melodiedessens.fr - www.melodiedessens.fr

Siret 87855247000014 - N° de déclaration d'activité 52440882344 - APE 8559A

Certifié QUALIOPI – Certifié DATADOCK

## 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 (mise en œuvre)
- 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

