

Programme Préparer, animer et évaluer une session de formation

Contenu pédagogique : devenir formateur

journée 1 : Objectif 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
- Éviter 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

- Établir 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
- Évaluation – 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 Connaitre 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 => Évaluation 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