



IICOM

Institut de Formation & Conseil

Devenir formateur professionnel



Formation de formateurs
Formation & mise en pratique



iicomformation

www.instituticom.com

Devenir Formateur Professionnel

FINALITÉ



Animier une formation professionnelle pour adultes exige de respecter une méthodologie adaptée aux apprenants. Que l'on s'adresse à des cadres, des employés, des techniciens ou des ouvriers, chaque formateur doit savoir transmettre ses connaissances et ses compétences de ma-

nière efficace et adaptée à un public de professionnels.

Cette formation permet à tout professionnel de s'initier au métier de formateur pour comprendre et maîtriser les techniques pour organiser des actions de formation, préparer un cours, concevoir des exercices, évaluer des compétences, animer des séances et analyser sa pratique afin de s'améliorer en permanence.

COMPÉTENCES VISÉES

A l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Acquérir une posture de formateur d'adultes
- Acquérir les fondamentaux de l'ingénierie de formation
- Acquérir des repères techniques, méthodologiques et organisationnels pour analyser un besoin en formation
- Concevoir et mettre en œuvre une action de formation
- Appliquer une méthode structurée pour lancer, animer, piloter et conclure une session de formation et des activités d'apprentissage
- Se servir des outils de communication pour répondre aux réactions des participants ou du groupe avec professionnalisme

PUBLICS CONCERNÉS

Toute personne amenée à exercer la fonction de formateur, de façon occasionnelle ou régulière, en interne ou auprès de clients de son entreprise

PRÉREQUIS

Pour être admis en formation, les candidats devront remplir les conditions suivantes :

- niveau bac minimum ; bonne expression orale et écrite et bonne connaissance de l'outil informatique, bureautiques, internet;
- Disposer des qualifications, savoirs et aptitudes dans le domaine dans lequel il désire former (ceci impliquant la maîtrise de points techniques spécifiques) ;
- Disposer d'une expérience professionnelle dans ce domaine, ou dans les domaines de la gestion de la formation, expérience souhaitée (animation d'ateliers de formation sur site, tutorat, maître d'apprentissage) ;

PROGRAMME DE LA FORMATION

MODULE 1

LE MÉTIER DE FORMATEUR (1 jour)

Accueil

Présentation de la formation : objectifs, modalités pédagogiques (méthodes et outils), déroulement.

Série de tests pour découvrir :

- Quel genre de formateur êtes-vous ?
- Pour qui prenez-vous les apprenants ?
- Qu'est-ce qui est important pour le formateur ?
- Apprendre et enseigner : quelle différence ?

MODULE 2

COMMENT LES ADULTES APPRENNENT-ILS ? (2 jours)

1. Introduction :

- On n'apprend pas qu'en formation : l'impact de la formation expérientielle chez les adultes
- De la pédagogie à l'andragogie : Comment favoriser la motivation d'un adulte qui apprend ?

2. Nous apprenons tous différemment

- Le cycle et les styles d'apprentissage
- Les principales caractéristiques des styles d'apprentissage
- Les canaux d'accès à la mémoire
- Les trois registres de la communication

3. Les stagiaires ont des besoins

- Les besoins d'un stagiaire
- Combattre la routine : La dynamique d'un groupe en formation
- Gérer les personnalités particulières

4. Quelques principes concernant

l'apprentissage:

- la nature de la motivation de l'apprenant adulte;
- l'effet de la réussite et de l'échec;
- l'organisation de l'apprentissage;
- le rôle du groupe;
- le rôle des émotions;
- les facteurs de l'apprentissage.

LES PLUS DE LA FORMATION

A l'issue de la formation, les participants peuvent être mis en situations réelles en prenant part à des actions de formation effectives de IICOM, en co-animation avec des formateurs confirmés.

Nombre limité de participants pour approfondir les pratiques et répondre aux questions individuelles

MODULE 3

CONCEVOIR UNE FORMATION (2 jours)

Le processus de conception d'une formation : une vue d'ensemble

Définir et valider l'objectif pédagogique global

Définir les objectifs pédagogiques partiels

Définir la progression pédagogique

Établir le déroulé pédagogique

Choisir les méthodes pédagogiques

Choisir les techniques pédagogiques

Créer les supports pédagogiques

Préparer l'évaluation : définir les méthodes et outils d'évaluation

MODULE 4

LES AIDES, LES MÉTHODES ET LES TECHNIQUES PÉDAGOGIQUES. (3 jours)

Les différentes sortes d'aides pédagogiques :

- Rôles et utilisations
- Le choix des aides pédagogiques

Les différentes méthodes pédagogiques

- Rôles et utilisations
- Comment classer les méthodes? ...
- Les critères de choix pour d'une méthode

Les différentes techniques pédagogiques

- Rôles et utilisations
- Faire un choix

Le choix d'une démarche

MODULE 5

ANIMER UNE SESSION DE FORMATION (6 jours)

1. Se mettre en scène
 - Démarrer une session de formation
 - Les registres de l'expression
 - La posture du formateur
 - L'art du feedback
2. Les questions
 - L'utilité des questions
 - L'art de poser des questions : la paraphrase, la formulation des questions, la récapitulation, questions miroir, questions relais, questions écho, question de relance, l'appel direct, le silence, le feed-back, la clarification, le questionnement, la reformulation,
 - L'art de répondre aux questions : la synthèse
3. Comment faire participer ?
 - Qui parle en formation et pour dire quoi ?
 - Remarque sur le silence
 - Choisir des procédures de travail
 - Un membre du groupe est réticent : Gérer les personnalités particulières
4. Animer avec les méthodes actives
 - L'atelier pédagogique
 - Le brainstorming
 - La technique des Post-it
 - Les ressources du travail en groupe
 - Comment organiser le travail en sous-groupes ?
 - Le CV imaginaire, dessinez-vous!, portrait minute, METAPLAN, brainstorming, jeu du trio, l'étude de cas, jeu de rôle, la simulation
5. Outils d'animation/facilitation
 - La méthode GRAAP;
 - L'action plan;
 - Le TOAST ;
 - Les aides visuelles ;
 - L'agenda ; l'ESVP ;
 - Le Vote à 5 doigts ;
 - Le ROTI ;
 - Le Parking Lot
6. Clôturer une session de formation
 - Participer, avec les acteurs concernés, à l'évaluation de l'action de formation

MODULE 6

ORGANISER L'ACTION DE FORMATION (2 jours)

1. Et vous, dans tout ça ?
 - Modéliser son leadership de formateur : une posture professionnelle et un talent de communicant
 - La CLÉ du formateur
 - Gérez son trac
 - Savoir comment vous êtes perçu
2. Gérer la logistique
 - Préparer le matériel pédagogique
 - Préparer l'organisation de la salle
 - Gérer le temps
 - Préparer une coanimation
3. Les aspects administratifs
 - La convocation des stagiaires
 - Le relevé de présence des stagiaires
4. L'amélioration continue
 - Le PDCA du formateur
 - Devenir un formateur aguerri

PEDAGOGIE

Organisation pédagogique

Les 15 jours de ce cycle sont répartis en 6 modules déroulés à raison d'un jour par semaine, le samedi, afin que les participants puissent mener de front leur activité professionnelle et cette formation. La formation peut être suivie dans **sa totalité** ou **par module** (formation modulaire), en fonction des besoins et des projets de chacun.

Démarche pédagogique :

- Apports théoriques et méthodologiques
- Visionnage et analyse de vidéos pédagogiques
- Exercices pratiques, mises en application
- Etude de cas
- Mise en situation filmées et analysées
- Remise de supports pédagogiques



**INSCRIVEZ
VOUS**

Mme Racha BOUAITA
Email : racha.bouaita@instituticom.com
Mob. 213 (0)5 60 04 07 46

BULLETIN D'INSCRIPTION

Devenir Formateur Professionnel

Merci de préciser vos coordonnées ci-dessous :

PARTICIPANT

M./Mme.....
Fonction.....
Société.....
Adresse.....
Tél..... Fax.....
Email.....

SOCIÉTÉ

Raison sociale.....
Adresse.....
Tél..... Fax.....
Email.....
Adresse filiale ou unité (si différent de l'adresse du siège social)
.....
Activité de la société.....
Effectif de la société.....
Nom du Directeur des ressources humaines/Responsable de la formation :

A le.....

Cachet et signature

CONDITIONS DE VENTE

Conditions d'inscription

Les frais de participation comprennent la formation et le support pédagogique. A la réception de votre paiement, nous vous ferons parvenir une facture qui tient lieu de convention de formation simplifiée. Un diplôme est délivré à l'issue de la formation, pour les participants ayant satisfait aux conditions d'évaluation.

Conditions et moyens de paiement

- Par chèque à l'ordre de Institut International de Communication et de Marketing (IICOM)
- Par virement bancaire,
-

Le règlement des frais de formation doit obligatoirement être effectué avant le début de la formation.

Engagement de qualité

IICOM applique à l'ensemble de ses manifestations et formations des principes rigoureux de qualité. Si vous estimez qu'une formation ou manifestation n'a pas répondu à vos attentes, notre équipe se tient à votre disposition, vos remarques seront prises en compte. Toutes nos prestations sont soumises à des évaluations à la fin de leur déroulement.

Conditions d'annulation

Jusqu'à 3 jours avant le début de la formation, le remboursement des droits d'inscription se fera sous déduction d'une retenue de 25% des frais de participation. Après cette date, les frais de participation resteront dus en totalité, mais les participants pourront se faire remplacer. Toute annulation devra être confirmée par écrit un accusé de réception vous sera adressé par retour. IICOM se réserve le droit de reporter la formation ou de modifier le lieu de son déroulement si des circonstances indépendantes de sa volonté les y obligent.