

<b>DUREE</b>	✓ 3 jours
<b>PUBLIC</b>	✓ Tout public
<b>PREREQUIS</b>	✓ Aucun
<b>OBJECTIFS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Définir des objectifs de formation</li> <li>✓ Structurer, organiser et animer des séquences de formation</li> <li>✓ Créer des outils pour mesurer les progressions des participants à leur formation</li> <li>✓ Définir la notion d'objectif de formation</li> <li>✓ Différencier et rédiger des objectifs pédagogiques et professionnels</li> <li>✓ Construire des séquences de formation</li> <li>✓ Construire une progression pédagogique</li> <li>✓ Maîtriser les éléments indispensables à une relation de communication leur permettant d'accomplir leur mission</li> </ul>

## PROGRAMME

### Fonctions du formateur

- Produire
- Faciliter
- Réguler

### Pédagogie par objectifs

- Objectifs professionnels et pédagogiques
- Méthodologie de rédaction d'un objectif
- Fiche pédagogique
- Loi de mémorisation
- Méthodes pédagogiques
- Méthodes d'évaluation
- Validation des acquis

### Communication pédagogique

- Besoins au travail et la motivation à se former
- Bases de la communication
- Attitudes en communication et leurs effets induits
- Cadre de référence
- Qualité de la communication : l'écoute, la reformulation, le feed-back...

### Animation d'un module de formation

- Chaque stagiaire animera la séquence de formation qu'il aura préparée en intersession
- Autres participants du groupe joueront le rôle d'apprenant
- Chacun sera filmé puis suivra l'analyse collective de la séquence

<b>METHODES ET MOYENS PEDAGOGIQUES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Jeux, études de cas, mise en situation de formateur des participants avec utilisation possible du caméscope</li> <li>✓ Après les 2 premiers jours et en intersession, il est demandé à chaque participant de structurer un module de formation qui sera animé avec les participants au cours de la troisième journée</li> </ul>
<b>MODALITES ET DELAIS D'ACCES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ A réception du bulletin d'inscription et du devis signé, transmission à l'entreprise de la convention et des documents d'entrée en formation (convocation, règlement intérieur, ...) sous 5 jours</li> </ul>
<b>ACCESSIBILITE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pour un accompagnement personnalisé lié à un handicap, merci de nous contacter pour une mise en relation avec notre référent handicap</li> </ul>
<b>TARIF</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sur demande et transmis dans le devis</li> </ul>
<b>MODALITE D'EVALUATION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Evaluation en cours de formation</li> </ul>
<b>SANCTION DE LA FORMATION</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Attestation de fin de formation</li> <li>✓ Certificat de Compétences Professionnelles Interbranches « animation d'une formation en interne » si passage CCPI</li> </ul>

Mise à jour le 21/11/2023