



## Formation de formateurs occasionnels

*Partager son savoir-faire, cela s'apprend. Cette formation fournit les essentiels de cette mission : la posture, l'organisation, la méthode*

**Durée:** 21.00 heures (3.00 jours)

### Profils des stagiaires

- Toute personne amenée à dispenser des formations en interne, occasionnellement

### Prérequis

- Aucun

### Objectifs pédagogiques

- Adopter l'attitude qui favorise l'apprentissage
- Construire une action de formation structurée et adaptée aux objectifs
- Employer les techniques fondamentales de la gestion de groupe

### Contenu de la formation

- Qu'attend-on de moi en tant que formateur.trice ?
  - Le passage d'une posture de technicien.ne à celle de formateur.trice
  - Les attentes des uns et des autres : le contrat tripartite
  - Une formation n'est pas un cours
- Comment préparer une formation ?
  - Relever les demandes et déceler les besoins
  - Traduire les besoins en objectifs pédagogiques
  - Structurer le déroulé de sa formation en fonction des objectifs
  - Choisir les éléments théoriques nécessaires et les formaliser
  - Rendre la formation active par le choix de techniques d'animation
- Comment animer la formation ?
  - Tout préparer : l'espace, le matériel et soi
  - Soigner les phases d'accueil
  - Réussir son ouverture de formation
  - Choisir les types d'animations, varier les questions, faire participer, cadrer les échanges
  - Gérer le temps
  - Réussir sa clôture de formation
- Comment évaluer ?
  - Les différents types d'évaluation
  - Les différents temps de l'évaluation
  - Les techniques d'évaluation

### Organisation de la formation

#### Equipe pédagogique

Lison Destrée

# Grow Up EURL

69 rue des Merles

82000 Montauban

Email: [contact@growup.coach](mailto:contact@growup.coach)

Tel: 0649002348



## Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quiz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

## Dispositif de suivi de l'exécution de l'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.
- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaire d'évaluation de la formation.
- Certificat de réalisation de l'action de formation.