

## Formation Formateur occasionnel - AFEST, formateur interne (ACN Atlas)

|   |  |
|---|--|
| <b>Durée :</b>                                | 3 jours  |
| <b>Public :</b>                               | Toute personne souhaitant devenir formateur occasionnel dans le cadre de l'AFEST ou d'une formation interne.   |
| <b>Pré-requis :</b>                           | Aucun  |
| <b>Objectifs :</b>                            | A l'issue de cette formation le stagiaire sera capable d'occuper la fonction de formateur occasionnel ou formateur AFEST au sein de son entreprise. Découvrir les techniques d'apprentissage Comprendre les bases de l'enseignement Concevoir des contenus de formation et scenarii pédagogiques Animer des formations et des séquences réflexives Concevoir une boîte à outils Créer des supports Evaluer la formation et la progression de l'apprenant Découvrir les types d'apprenants Apprendre à gérer les cas difficiles |
| <b>Sanction :</b>                             | Attestation de fin de stage mentionnant le résultat des acquis   |
| <b>Taux de retour à l'emploi:</b>             | Aucune donnée disponible   |
| <b>Référence:</b>                             | FOR101436-F  |
| <b>Note de satisfaction des participants:</b> | 4,36 / 5   |

### Introduction

Présentation du cours  
Les qualités que doit développer un formateur

### Comprendre la problématique

Définitions  
Contexte de formation  
Attentes des apprenants  
Objectifs minimum d'un formateur  
Problèmes typiques auxquels est confronté le formateur

### Devenir formateur

Quelles sont les qualités d'un formateur ?  
Les compétences techniques  
Les qualité humaines  
La pédagogie  
La communication

## **Assoir sa crédibilité technique**

Anticiper les questions difficiles  
Avoir réponse à tout  
Présenter son profil et son expérience

## **Développer des compétences humaines**

L'écoute et la compréhension : premières attentes des apprenants  
L'empathie  
La diplomatie  
L'autorité et la confiance en soi

## **Soigner sa pédagogie**

La psychologie de l'adulte en formation  
Les freins au changement  
Les méthodes/mécanismes d'apprentissage pour adultes  
La pédagogie et l'andragogie  
La motivation à la formation  
Les rythmes d'apprentissage et d'attention du public adulte  
Techniques pédagogiques : l'exposé, la démonstration, la séquence découverte  
Adapter ses pratiques d'animation au profil des participants

## **Le public adulte en formation**

Les préalables à la formation : Analyse des attentes conscientes et inconscientes  
Quel est le public visé ?  
Dans quel contexte se fait l'action de formation ?  
Quels sont les objectifs donnés à la formation ?  
Quels sont les objectifs attendus par les participants ?

## **Les bases de la pédagogie des adultes**

Rappels des méthodes d'apprentissage  
Rappels sur les séquences  
Techniques diverses :  
- travail de recherche en autonomie  
- travail en binôme  
- exercice tutorés

## **Savoir se faire comprendre pour former**

Approche des mécanismes de la communication  
Le verbal/non-verbal  
Prendre la parole devant un public  
Le rythme des paroles  
La voix, le timbre, comment les travailler  
Le regard, un complément indispensable de dialogue  
Comment utiliser la scène ou l'environnement de travail comme espace de formation  
L'espace de formation : une scène  
La gestuelle comme vecteur de communication

## **Découvrir les processus, théories et méthodes d'apprentissage**

Théories béhavioristes  
Théories gestaltistes  
Théories cognitives  
Cycle de Kolb  
Apprentissage inductif/déductif  
Les types d'apprenants  
Pédagogie Active

**Atelier : Quel type d'apprenant êtes-vous ?**

**Atelier : Quel type de formateur êtes-vous ?**

## **Apprendre à animer une formation : Les moments clefs**

Séquences de formation : introduction, déroulement, phases théoriques, exercices, temps d'autonomie, conclusion, pauses, évaluation, questions/réponses, ...

Les règles importantes :

- Bien commencer son cours
- Bien conclure ses séquences
- Soigner la fin de son animation
- Adapter son animation au rythme des apprenants

## **Savoir démarrer sa formation**

Accueillir les apprenants  
Se présenter  
Introduire son cours  
Faire un tour de table  
Première heure d'enseignement  
Premier temps d'autonomie

## **Créer les phases théoriques**

Les bonnes pratiques :

- introduire la phase théoriques avec des cas et/ou objectifs concrets
- impliquer les apprenants avec l'utilisation du "vous"
- imaginer le discours

Les erreurs récurrentes :

- le vocabulaire
- le manque d'empathie
- le rythme

## **Composer les séquences**

L'importance des alternances théorie/exercices/temps d'autonomie

Méthodologie :

- Définir l'objectif de la séquence
- Donner le vocabulaire
- Montrer un cas pratique

- Introduire un exercice en expliquant ce qu'on veut faire faire aux apprenants
- Faire faire l'exercice
- Assister les apprenants
- Expliquer les points difficiles
- Solliciter des questions/réponses
- Stimuler les interactions entre apprenants
- Conclure la séquence

### **Atelier pratique : Organiser plusieurs séquences de formation au cours d'une journée**

#### **Gérer le timing d'une animation**

Gérer le temps de chaque séquence (estimer et adapter)  
 Le timing d'une formation : cadre rigide ou guide souple  
 Le découpage du temps par modules  
 Savoir placer les pauses  
 Fin de la formation

#### **Evaluer la formation**

Intégrer l'évaluation dès la conception  
 Repérer les différents niveaux d'évaluation  
 Mettre en place les évaluations intermédiaires  
 Pratiquer les évaluations individuelles ou collectives

#### **Conclure la formation**

Rappel des points traités  
 Solliciter des questions  
 Evaluer  
 Exposer l'après-formation

#### **Concevoir une action de formation**

Quelle méthode d'apprentissage utiliser ?  
 Définir une formation par l'analyse de la demande (côté décideur) et l'analyse des attentes (coté public)  
 Faire émerger les points clefs du cahier des charges  
 Trouver les éléments déterminants pour la conception de l'action de formation  
 Rédiger des objectifs clairement identifiables

### **Atelier pratique : Définir les objectifs pédagogiques d'une formation, ses contenus, et les méthodes à utiliser**

#### **Structurer les actions de formation**

Approche des méthodes pédagogiques  
 Les méthodes actives : méthode des cas, audiovisuelles  
 Les pratiques didactiques traditionnelles : exposés, cours, affirmation-interrogation  
 La pédagogie par objectif et individualisée  
 Élaborer la progression, les exercices d'application  
 Les étapes de la conception pédagogique  
 L'équilibre méthodes/supports pédagogiques

## **Atelier pratique : Études de cas concrets**

### **Les outils de la formation**

- Analyse et choix des différents types de supports
- Préparer des supports d'apprentissage, d'exercices
- Avantages/Inconvénients du choix des supports
- Concevoir les supports pour les stagiaires
- Préparer des multi-supports pour le formateur
- Moduler les exercices en fonction du public

### **Les nouveaux outils**

- Présentation générale des outils
- Les aides visuelles : tableaux, diaporama
- L'e-learning jusqu'où et pourquoi, pour qui ?
- La FOAD
- Les TIC, faire varier leur utilisation
- La vidéo
- Approches des jeux pédagogiques, jeux de rôles
- Comment mélanger les différentes techniques

### **Atelier pratique : Mise en place d'un programme de formation avec plusieurs ateliers adaptés à un groupe d'adultes**

### **Appréhender l'AFEST**

- Définition, contexte d'application et réglementaire
- Les intérêts de l'AFEST pour les acteurs
- Les situations de travail
- La pratique réflexive

### **Le groupe en formation**

- L'importance du groupe en formation
- Les échanges au sein du groupe
- Les différents types de groupes
- Les différents cycles d'un groupe (Forces, faiblesses)
- Savoir dynamiser le groupe
- Animer un groupe hétérogène (comportements, niveaux)

### **Gérer les difficultés**

- Gérer les situations difficiles
- Apprenant sollicitant beaucoup d'attention
- Apprenant s'isolant
- Apprenant perturbateur
- Apprenant démotivé
- Gestion de conflits ou de critiques

### **Atelier pratique : analyse de cas d'école**