

## Formation Formateur : Notions fondamentales

<b>Durée :</b>	2 jours
<b>Public :</b>	Toute personne souhaitant devenir formateur
<b>Pré-requis :</b>	Aucun
<b>Objectifs :</b>	A l'issue de cette formation le stagiaire sera capable d'occuper la fonction de formateur Découvrir les techniques d'apprentissage Comprendre les bases de l'enseignement Concevoir des contenus de formation et scénarii pédagogiques Animer des formations Concevoir une boîte à outils Créer des supports Evaluer la formation et la progression de l'apprenant
<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>	FOR815-F
<b>Note de satisfaction des participants:</b>	Pas de données disponibles

### 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

### Asseoir 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

- exercices 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 behavioristes

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"
- imager 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