

## Formateur occasionnel

### Modalités pédagogiques

**Durée** : 35 heures, 5 jours

**Horaires** : 9h00-12h30 et 13h30-17h00

**Lieu** : Voir convention

**Participants** : 1 mini – 6 max

**Dates** : Voir convention

**Niveau** : Initiation

### Présentation de la formation

Devenir formateur, c'est maîtriser des techniques et des méthodes pédagogiques précises, afin de partager son savoir et son savoir-faire. C'est aussi adopter la bonne posture, trouver le contact avec chaque participant, et générer une dynamique de groupe positive. Le formateur doit à la fois maîtriser son contenu et se centrer sur l'apprenant.

Ce cycle vous permettra de vous professionnaliser sur le métier de formateur.

### Objectifs de fin de formation

A la fin de la formation l'apprenant sera capable de :

- Construire des actions de formation destinée aux adultes
- Utiliser les techniques d'animation
- Utiliser les techniques d'évaluation
- Créer des slides pertinentes

### Public visé et Prérequis

Public visé :

Professionnels en charge occasionnellement de la construction et de l'animation de formations à destination d'adultes ou souhaitant devenir un professionnel de la formation.

Prérequis :

Maîtriser un logiciel de traitement de texte et un logiciel de présentation.

### Positionnement avant la formation

Le niveau de connaissance des stagiaires sera évalué avant la formation via un questionnaire en ligne réalisé par le formateur.

## Objectifs et contenus pédagogiques par demi-journée

### Jour 1

Matin

#### Définir le cadre légal de la formation professionnelle continue en France

- Identifier les obligations juridiques, comptables et fiscales actuelles
- Identifier les obligations administratives à chaque étape de l'activité
  - Déclaration d'activité, règlement intérieur, obligations comptables et exonération de TVA, bilan pédagogique et financier, informations préalables, conventions, évaluation, attestations, etc.
- Produire les documents justificatifs associés (selon modèles fournis)

Après-midi

#### S'approprier le cahier des charges

- Préciser les objectifs concrets à atteindre
- Définir les conditions de réussite
- Délimiter les contenus nécessaires

### Jour 2

Matin

#### Construire des programmes de formation

- Les règles à suivre
- Les objectifs de fin de formation
- Les modalités de la formation
- Le contenu de la formation
- Les moyens techniques
- Les moyens pédagogiques

Après-midi

#### Définir un déroulement bien adapté aux participants et aux objectifs visés

- Identifier les objectifs pédagogiques
- Situer les difficultés et bien positionner la progression
- S'approprier les principes de la pédagogie en formation d'adultes
  - Comment les adultes apprennent-ils ?
  - Facteurs facilitant la compréhension et la mémorisation
- Choisir les méthodes pédagogiques les mieux adaptées en fonction du public, des objectifs, de la durée et des contraintes
- Varier les techniques pédagogiques, afin de susciter l'intérêt, de faciliter la compréhension et la mémorisation

### Jour 3

Matin

#### Élaborer les bons supports pédagogiques, pour le formateur et pour les participants

- Établir le déroulé de l'animation
- Concevoir les supports participants adaptés à leurs besoins :
  - Diaporama, exercices, jeux pédagogiques...

### **Animer la formation avec aisance**

- Bien se préparer
- Apprivoiser le trac
- Sécuriser les participants et susciter leur engagement
- Bien utiliser le non-verbal
- Gérer son temps de parole
- Utiliser avec fluidité les supports et matériels lors de l'animation
- Maîtriser l'animation des techniques de pédagogie active

Après-midi

### **Susciter une dynamique de groupe positive**

- Permettre à chacun de trouver sa place dans le groupe
- Tenir compte de la dynamique de groupe
- Anticiper et gérer les situations difficiles en formation

### **Identifier les facteurs clés de succès pour réussir l'animation d'une action de formation**

- Bien se préparer
- Organiser les lieux

## **Jour 4**

Matin

### **Évaluer les acquis de formation**

- Identifier les différents niveaux d'évaluation
- Mettre en place les évaluations individuelles et collectives
- Introduire des modalités ludiques d'évaluation
- S'appuyer sur les évaluations pour aider les participants à progresser

Après-midi

### **Gérer les aléas en formation**

- Affiner le déroulé pédagogique et structurer en PLAN A/B
- Types de comportements en salles, comment les gérer

## **Jour 5**

Matin

### **Une nouvelle diapo-idéologie**

### **Créer des idées, pas des diapos**

### **Créer des diagrammes**

Après-midi

### **Afficher les données**

### **Réfléchir comme un designer**

### **Aménager les éléments**

## **Jour 2**

Matin

**Utiliser les éléments visuels : arrière-plan, couleurs et textes**

**Utiliser les éléments visuels : les images**

**Créer du mouvement**

Après-midi

**Établir les modèles**

**Interagir avec les diapos**

**Les cinq règles d'or**

## **Moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre**

**Moyens pédagogiques :**

Moyens et méthodes pédagogiques : La formation alternera théorie et pratique avec des exercices, cas pratiques et mises en situation.

Supports : Un support de cours sera remis à chaque apprenant.

**Moyens techniques :**

Moyens mis à disposition : Salle équipée de tables et chaises, connexion internet, vidéoprojecteur ou projection des supports sur un écran LCD

Matériel requis : Ordinateur personnel autorisé.

## **Modalités d'évaluation**

**Avant la formation :** une évaluation en ligne sur le positionnement du stagiaire

**Pendant la formation :** exercices, quiz, QCM et mises en situation tout au long de la formation pour tester vos connaissances et évaluer votre progression.

**En fin de formation :** un questionnaire à choix multiple permettra de vérifier l'acquisition correcte des compétences.

**Critère d'évaluation :**

- Un score de 75% de bonnes réponses doit être obtenu pour la validation des acquis.

**Après la formation :** une évaluation est réalisée à 6 mois pour évaluer l'impact de la formation sur la pratique professionnelle du stagiaire

## **Moyens d'encadrement**

Formateur spécialisé en formation professionnelle depuis plus de 10 ans.

## Moyens permettant le suivi et l'appréciation des résultats

Suivi de l'exécution :

- Feuille d'émargement par demi-journée signée par chaque stagiaire et par le formateur
- Remise d'une attestation d'assiduité individuelle à la fin de la formation

Appréciation des résultats :

- Évaluation formative continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

## Sanction de la formation

Remise d'une attestation de fin de formation

## Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nous souhaitons que tout le monde puisse bénéficier et accéder à nos formations. C'est pourquoi, notre organisme de formation vous propose d'étudier les possibilités d'aménagement au cas par cas. Pour cela merci de contacter le Référent Handicap au 09 51 04 21 45 ou par mail à [handicap@passpro.fr](mailto:handicap@passpro.fr).