



FORMATION DE FORMATEURS PRÉPARER ET ANIMER SA FORMATION

*Savoir préparer, communiquer, gérer et animer
pour augmenter son efficacité*

OBJECTIFS

L'objet de la formation est de fournir des instruments utilisables très rapidement et susceptibles d'aider les formateurs à :

- Travailler plus rapidement leur préparation de cours, d'exposés, de formations.
- Faire retenir le maximum dans le temps imparti.
- Donner aux stagiaires des moyens de retenir les informations sélectionnées.
- Éviter les principaux pièges de l'animation.
- Donner les techniques pour s'assurer la maîtrise d'un groupe.
- Comprendre la mentalité de l'adulte travaillant en entreprise.
- Animer un groupe qui apprend.
- Gérer les groupes difficiles.
- Apprendre à mieux utiliser les techniques disponibles et les méthodes.

PERSONNES CONCERNÉES

- Toute personne ayant à faire retenir un message par d'autres personnes : encadrement, maîtrise, techniciens, formateurs occasionnels, formateurs.

PROGRAMME

1 – AVANT LA FORMATION

1.1 – Analyser la demande

- Différence entre demandes, attentes et besoins.
- Situer le contexte.
- Délimiter les contenus : le sondage en début de session, le contrat avec les participants, les priorités du programme.
- Les résultats à atteindre.

1.2 – Préparer les interventions

- Élaborer des supports pédagogiques adaptés.
- Préparer ses notes et documents : forme, style, plan.
- Les différences entre exposé rédigé et plan développé.
- Choisir la pédagogie appropriée aux objectifs.
- Définir une progression pertinente et cohérente.

1.3 – Comprendre un adulte en situation d'apprentissage

- Son caractère et ses comportements.
- Le fonctionnement de son corps.
- La mémoire, les rythmes circadiens.
- Le stress et son influence sur la mémoire.
- Ses problèmes en formation : sa concentration, sa prise de notes...

2 – PENDANT LA FORMATION

2.1 – Bien débiter sa formation

- Se présenter, s'affirmer face au groupe.
- Communiquer les règles.
- Clarifier les rôles.
- Créer un climat favorable.

2.2 – Éveiller et maintenir l'intérêt du groupe

- Utiliser le non verbal : respiration, débit, intonations, regard, gestes, mouvements, apparence, présentation.
- Maîtriser le verbal : présentation du contenu, la mémoire et ses applications en pédagogie.
- Susciter l'intérêt par des méthodes de communication : exemples, analogies, anecdotes, questions...
- Maîtriser les problèmes individuels : lapsus, recherche de mots...

2.3 – Utiliser les techniques et les méthodes appropriées

- Techniques d'animation orales ou non verbales.
- Méthodes pédagogiques :
 - affirmative : exposés, cours magistraux,
 - interrogative,
 - non directive,
 - active : méthode de cas, audiovisuel, jeux de rôle, mise en situation,
 - inductive, déductive...



- Les techniques de rappel, d'ancrage, d'évaluations partielles des acquis.
- Utiliser les méthodes en fonction des publics, des objectifs ou des contraintes.

2.4 - Savoir utiliser son matériel

- Le tableau de papier, le rétroprojecteur, les documents, le manuel participant.
- Le magnétoscope, la vidéo et la vidéo projection, le tableau mural si besoin.
- Utiliser le matériel en fonction des objectifs à atteindre : perception des couleurs, hauteur de l'écriture et forme, épaisseur des traits, luminosité...
- Utiliser Powerpoint (2 heures et éventuellement un exercice).
- Création d'un diaporama, d'une animation...

2.5 - La gestion des groupes difficiles

- Répondre aux objections.
- Savoir utiliser le groupe.
- Maîtriser les bavards.
- Manier les emplacements de l'animateur et des stagiaires.
- Gérer les groupes hétérogènes.

ANALYSE COMPLÉMENTAIRE

- Nos consultants assistent et/ou interviennent durant des sessions de formation pour conseiller des formateurs et les aider à améliorer leurs interventions (contenu et méthode d'animation).
- Cette option est facultative et fait l'objet d'une étude de faisabilité préalable. Nous consulter.

PÉDAGOGIE

- Un questionnaire préalable d'analyse des attentes est envoyé à chaque participant.
- 50 % du temps environ est utilisé pour les mises en situation nécessaires à l'évaluation personnelle du formateur, ou pour connaître ses forces et ses faiblesses dans le cas du formateur occasionnel.
- Sur l'évaluation et la définition des objectifs, seuls des exposés théoriques sont prévus.
- Cette formation a pour premier objet d'aider à l'animation. Ce n'est pas un stage de réflexion sur le domaine (étude des besoins, évaluation des acquis, définition précise d'objectifs). Compte tenu de la durée, ces points ne peuvent être qu'évoqués.
- Pendant la formation, un fascicule et des documents de travail sont fournis. Chaque domaine traité fait l'objet d'une fiche théorique, pour que le participant puisse retrouver postérieurement les principales méthodes.
- Une synthèse de la formation est remise à chaque participant en fin de session.

Interentreprises :

● Paris ● 5 jours

Prix : 1 970 € H.T. + Repas 125 € HT

Animateur : Bernard Bruche France

● 25.26.27.28.29 janvier 2010

● 15.16.17.18.19 mars 2010

● 07.08.09.10.11 juin 2010

● 19.20.21.22.23 juillet 2010

● 06.07.08.09.10 septembre 2010

● 04.05.06.07.08 octobre 2010

● 25.26.27.28.29 octobre 2010

● 22.23.24.25.26 novembre 2010

Formations intra (sur mesure ou catalogue) dates et devis sur demande

REMISES : PAGE 342