



Programme de formation

Formateur occasionnel

L'adulte en formation n'a que très peu de points communs avec l'enfant à l'école, il en résulte donc une différence importante entre l'apprentissage du métier de formateur et celui de l'instituteur. Former est un art, qui requiert la maîtrise des méthodes et techniques pédagogiques à la fois innovantes et rigoureuses. En s'appuyant sur les méthodes actives, cette formation vous propose donc d'acquérir les compétences essentielles au métier de formateur d'adultes.

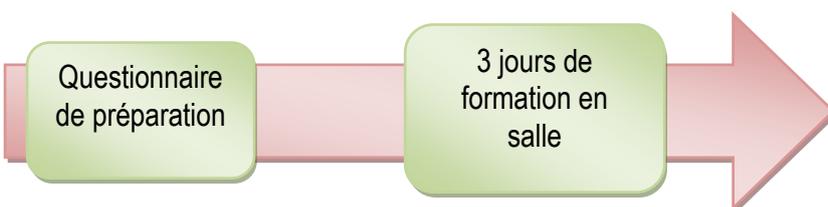
Le but de la formation

Animer une formation.

Les objectifs de la formation

1. Connaître les caractéristiques de base des adultes en apprentissage.
2. Utiliser les différentes méthodes et techniques pédagogiques, en particulier celles sollicitant la participation active.
3. Maîtriser des techniques d'animation et de gestion de groupe en salle.
4. Contribuer à un climat favorable à l'apprentissage pratique en favorisant la communication, la coopération, le respect mutuel et en faisant preuve de sensibilité.

Les contenus de la formation



Avant la formation

Deux semaines avant la formation :

- Questionnaire de préparation

Pendant la formation

Connaître les caractéristiques de base des adultes en apprentissage.



- Les caractéristiques de l'adulte en apprentissage
- Les moments propices à l'apprentissage
- Les différents styles d'apprenants
- Les fonctions du formateur d'adulte

Utiliser les différentes méthodes et techniques pédagogiques, en particulier celles sollicitant la participation active

- Les 3 méthodes pédagogiques
- Les techniques pédagogiques : Comment choisir la bonne technique ?
- Les principes de l'acte pédagogique en pratique
- Savoir motiver et féliciter

Maîtriser des techniques d'animation et de gestion de groupe en salle

- La gestion du trac
- Comment débiter la formation
- Dynamiser son positionnement, sa gestuelle, son regard
- Utiliser sa voix, son vocabulaire
- Conclure la formation
- Utiliser le visuel et les couleurs
- Les documents écrits, le PowerPoint
- Le processus de pouvoir
- Faire participer tout le monde
- Faire écouter une personne par les autres
- Gérer certaines situations et adapter son comportement
- Maintenir la dynamique dans le groupe

Contribuer à un climat favorable à l'apprentissage pratique en favorisant la communication, la coopération, le respect mutuel et en faisant preuve de sensibilité.

- **La boîte à outil du formateur :**
 - Ce que je dis :
 - S'adapter à son auditoire.
 - Le feed-back
 - Faire de sa voix et de son vocabulaire des alliés pour former
 - Utiliser les questions
 - Reformuler à bon escient
 - Appréhender la communication comme un levier d'apprentissage
 - Ce que j'entends :
 - L'écoute,
 - L'interprétation de ce que l'on entend
 - Ce que je vois
 - Changer sa perception visuelle
 - Ce que je ressens (empathie)

Préparer l'après-formation

- Ce que j'ai retenu de la formation
- Mon plan d'action formation.

Nos principes d'action

Une formation qui s'articule autour de plusieurs méthodes participatives :

- Les méthodes **actives** (beaucoup de mises en situations pouvant être filmées) permettant un entraînement soutenu
- Les méthodes **interrogatives** (études de cas, exercices variés, questionnement...) entraînant une réflexion et une prise de recul des participants sur leurs pratiques
- Les méthodes **affirmatives** (exposé, lectures...)

Le + de la formation

- Les stagiaires ont à préparer la formation en amont, ce qui leur permet d'avoir réfléchi à leurs attentes, à leurs difficultés.
- Une formation très interactive où les stagiaires sont les acteurs principaux de la formation.
- Les participants s'engagent sur un plan d'amélioration, permettant de prolonger l'action et les effets de la formation.

Évaluation

- Evaluation formative : en cours de formation par de fréquentes mises en situation et par questions de validation.
- Evaluation sommative : par un test d'évaluation écrit rempli en fin de stage.

Le public concerné

- Formateur débutant, ou formateur confirmé désirant optimiser ses compétences dans ce domaine

Le lieu

- Chez le client

La durée et les horaires

- 3 jours de formation en salle, 9h / 12h30 – 14h / 17h30

Le formateur

Grégory Merlière, responsable « GM ! Conseil Formation »

- Titulaire d'un Diplôme Universitaire de Responsable Formation (Master I)
- Responsable pédagogique adjoint D.U.Resp.Formation à la DFC de l'université d'Angers.