

Formation de formateurs internes dans la fonction publique

OBJECTIFS

- Comprendre les enjeux et les étapes d'une action de formation et savoir analyser la commande
- Élaborer une stratégie et définir des objectifs pédagogiques
- Savoir choisir ses méthodes d'apprentissage et élaborer ses supports de formation
- Apprendre à repérer les interactions dans les groupes et adapter son comportement aux situations d'apprentissage
- Évaluer les acquis en cours de formation
- Évaluer les apports de la formation

MÉTHODE PÉDAGOGIQUE

- Cas pratiques : grille d'analyse des interactions / préparation d'une intervention / grille de négociation des comportements problématiques / jeux de rôle sur une animation complexe
- Quiz d'acquisition des connaissances

PUBLIC

Toute personne amenée à animer des formations dans le cadre de son activité

DATES À VENIR - NOUS CONTACTER

DURÉE : 2 jours

TARIF : 990 euros HT

PROGRAMME

Définition et enjeux d'une action de formation

- La transmission d'un savoir structuré en fonction de compétences à acquérir
- Une évaluation permanente, un temps d'échange et de communication

Les étapes de l'appropriation du contenu de l'action

- Motivation, écoute, compréhension, mémorisation, appropriation, restitution

Le cahier des charges : un élément pivot de la conception

- Les composantes d'un cahier des charges
- Les éléments prioritaires à rechercher en tant qu'intervenant
- Valider la formation comme la résolution ou l'anticipation d'un problème de compétences

Concevoir le programme en fonction du cahier des charges

- Identifier les objectifs opérationnels et définir les objectifs pédagogiques
- Organiser la progression pédagogique et le déroulement des séquences
- Produire des critères et formaliser des outils d'évaluation pertinents

Des méthodes et techniques adaptées à la demande et au contexte

Déterminer les supports et les outils de base du formateur

- Choix des outils pédagogiques, des supports incontournables, du dispositif logistique

Structurer son intervention orale

- Analyser son propre mode de communication
- Prendre conscience de l'importance du feedback lors de son intervention

Préparer et animer des échanges

- L'accueil, l'écoute active, la gestion du temps
- Les règles d'or de l'animation d'un groupe

Le rôle du formateur dans la dynamique de groupe

- Les éléments de compréhension du fonctionnement d'un groupe
- Gérer les interactions verbales et non verbales

Faire face aux situations complexes d'apprentissage

- La gestion des comportements agressifs, de fuite, ...
- Identifier des problématiques spécifiques (illettrisme, ...)
- Négocier la difficulté rencontrée : organiser l'activité pédagogique différemment, gérer autrement le temps