

Formateur occasionnel : concevoir et animer ses formations

-Référence: **FE-30**

-Durée: **3 Jours (21 Heures)**

Les objectifs de la formation

- Concevoir des formations présentielles.
- Animer des formations.
- Se constituer une 'boîte à outils' de techniques pédagogiques efficaces et faciles à mettre en œuvre.

A qui s'adresse cette formation ?

POUR QUI :

- Toute personne souhaitant devenir formateur occasionnel.

Programme

- **Adopter une posture de formateur orienté participants**
 - Clarifier le rôle du formateur.
 - Prendre en compte les besoins des participants.
 - Susciter l'envie d'apprendre.
 - Activer les 7 clés de la pédagogie.
- **S'approprier le cahier des charges**
 - Préciser les résultats concrets à atteindre.
 - Définir les conditions de réussite.
 - Délimiter les contenus nécessaires.
- **Définir un déroulement bien adapté aux participants et aux objectifs visés**
 - Identifier les objectifs pédagogiques.
 - Situer les difficultés et bien positionner la progression.
 - Faciliter les apprentissages.
 - Choisir les méthodes pédagogiques les mieux adaptées
 - Varier les approches.

- Respecter la chronobiologie.
- **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 : présentation, exercices, jeux pédagogiques... supports d'™aide à la mémorisation et à l'™application terrain.
- **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.
 - Conduire les débriefings d'™exercices et les feed-backs.
- **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.
- **Évaluer les acquis de formation**
 - Introduire des modalités ludiques d'™évaluation.
 - S'™appuyer sur les évaluations pour aider les participants à progresser.
- **Certification**
 - Évaluation des compétences à certifier via un questionnaire en ligne intégrant des mises en situation (40 minutes).
 - Pour en savoir plus sur les activités à distance
 - Une vidéo 'Préparer et adapter son message pour réussir ses présentations en public'.
 - Deux modules d'entraînement : 'Gérer les objections - Niveau 1' ; 'Gérer les objections “ Niveau 2'



(+212) 5 22 27 99 01



(+212) 6 60 10 42 56



Contact@skills-group.com

Nous sommes à votre disposition :
De Lun - Ven 09h00-18h00 et Sam 09H00 – 13H00

Angle bd Abdelmoumen et rue Soumaya, Résidence Shehrazade 3, 7ème étage N° 30
Casablanca 20340, Maroc