

DURÉE

2 jours soit 14 heures

LIEU

Région AURA

TARIF

En inter-entreprises : 500€ HT/j

En intra & Sur mesure : Sur devis

PUBLIC VISÉ

Formateur et toute personne souhaitant devenir un acteur de la formation.

Pour accès aux personnes en situation de handicap, nous consulter.

PRÉ-REQUIS

Cette formation ne nécessite pas de connaissance ou de pratique préalable en matière de formation.

OBJECTIF PROFESSIONNEL :

- Être formateur dans son environnement professionnel

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS ET ÉVALUABLES DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES :

- À l'issue de l'action de formation, les bénéficiaires seront capables de :
 - ♦ Connaître les fondamentaux de l'animation (posture, gestion des participants)
 - ♦ Découvrir les bases de la pédagogie
 - ♦ Élaborer un programme de formation
 - ♦ Créer des exercices

MODALITES ET DELAIS D'ACCES

En amont de la contractualisation, un entretien téléphonique ou en visioconférence avec Zoom ou Teams permet de :

- Analyser les besoins en formation du client
- Vérifier les prérequis
- Adapter, le cas échéant, l'action de formation aux profils/situations du/des bénéficiaires
- Identifier, le cas échéant, les situations de handicap et décider des adaptations nécessaires (durée, rythme, méthodes, supports pédagogiques...)
- Les dates/horaires sont déterminés d'un commun accord entre le Client et le Prestataire en amont de la contractualisation.
Pour les inter-entreprises : voir planning du semestre en cours (disponible sur demande)
Pour les intra-entreprise : l'action de formation peut débuter, selon les souhaits du Client, dans un délai de 2 semaines à 3 mois maximum.

SUIVI DE L'ACTION DE FORMATION

Feuilles d'émargement co-signées par ½ journée par les bénéficiaires et l'intervenant.

MODALITES PEDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

PEDAGOGIE MOBILISEE :

Tests de réflexion, exercices ludiques, vidéos, mises en situation, synthèse et apports du formateur, support de cours PDF.

MODALITES TECHNIQUES :

Formation Inter ou intra dans nos locaux : salle climatisée équipée d'un paperboard et/ou d'un tableau blanc, d'un vidéoprojecteur, d'un ordinateur par personne et connexion internet (pour le passage des évaluations en ligne).

Si intra chez le client : le client devra mettre à disposition de l'intervenant les locaux et équipements décrits ci-dessus (sauf si le client souhaite qu'ALGOTIS fournisse les équipements ; dans ce cas, la prestation sera facturée en sus).

NB : les ordinateurs restent optionnels. Dans ce cas, les évaluations se feront sur papier et non au format numérique.

NOTRE EQUIPE D'INTERVENANTS

Nos formateurs internes :

- **Françoise** – Formatrice et responsable pédagogique (32 ans d'expérience en formation bureautique & PAO)
- **Alain** – Formateur et gérant de la société ALGOTIS (30 ans d'expérience en formation bureautique & technique)
- **Franck** – Formateur bureautique (27 ans d'expérience en formation bureautique)

Nos formateurs bénéficient d'un suivi de compétences aussi bien au niveau technique que pédagogique.

Nos intervenants extérieurs :

- Ils ont tous une expertise pédagogique et technique reconnue dans leurs domaines de compétences (CV à disposition)

SANCTION DE LA FORMATION

Certificat de réalisation

CONTENU DE LA FORMATION

INTRODUCTION

Les conditions d'une formation réussie
Connaître son public et ses attentes
Maîtriser son sujet et son déroulé

LES BASES DE LA PEDAGOGIE

Connaître les bases de la pédagogie : la théorie de l'Experiential training de David Kolb
Connaître et respecter les modes d'apprentissage (kinesthésique, visuel, auditif...)
Mieux se connaître pour mieux transmettre
Connaissances et Compétences

CONCEVOIR UN PROGRAMME

Définir les compétences clés à acquérir
Organiser le mode de transmission des informations (Quelles informations ? Quand les communiquer ? Comment les transmettre ?) = faire son programme pédagogique

CREER DES EXERCICES

Connaître les 3 phases de l'exercice (ouverture, déroulé, fermeture)
Définir des objectifs et des règles du jeu
Évaluer la performance des stagiaires
Clôturer un exercice et valoriser l'apprentissage

LES BONNES ATTITUDES DE L'ANIMATEUR

L'empathie
L'écoute active et la synchronisation
Les mots interdits
La formulation positive
Adopter une posture basse pour faciliter les échanges

TECHNIQUE DE COMMUNICATION ET PSYCHOLOGIE

Savoir communiquer
Maintenir l'intérêt d'un groupe (Effet Zeigarnik, les stimulants etc...)
Reformulations et synthèses

UTILISATION DES FILMS ET DES IMAGES

L'utilisation des films et documentaires : intérêt et appui pédagogique

Filmer les participants : feedback et auto-apprentissage

Photolangage : la médiation par l'image pour faciliter l'échange

LES ETAPES D'UNE JOURNEE D'ANIMATION

Se préparer à l'intervention

Gérer son trac

Démarrer la session : comment démarrer sa journée de manière efficace (identifier les risques, désamorcer les frustrations, mobiliser les participants etc.)

Alterner les séquences et gérer les temps forts/temps faibles

Conclure la journée

LA GESTION DES PARTICIPANTS

Les publics multi culturels

La psychologie des groupes

Les différents types de participants

Gérer les situations conflictuelles

MODALITES D'EVALUATION (AVANT, EN COURS ET A LA FIN DE LA PRESTATION)

- Entretien téléphonique ou en visioconférence avec Zoom ou Teams et/ou formulaire de contact
- Évaluations formatives tout au long de l'action de formation (exercices, manipulations, questions/réponses)
- Auto-évaluation de l'atteinte des objectifs opérationnels par le formateur
- Recueil des appréciations des bénéficiaires en fin de formation

INDICATEURS DE RESULTATS EN 2023 (POUR FORMATION DE FORMATEURS – EN PRESENTIEL)

Niveau d'accomplissement :

- Nombre de bénéficiaires accueillis : 25

Niveau de performance :

- Note de satisfaction globale des bénéficiaires : 83.3 % très satisfait, 15.7 % satisfait, 1.0 % peu satisfait, 0 % d'insatisfait

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Conformément à la réglementation (Loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées / Articles D. 5211-1 et suivants du code du travail), ALGOTIS peut proposer des aménagements (technique, organisationnel et/ou pédagogique) pour répondre aux besoins particuliers de personnes en situation de handicap.

CONTACT PEDAGOGIQUE, ADMINISTRATIF ET HANDICAP

Contact pédagogique : pour toute information / inscription : Mireille Égoux – mireille@algotis.fr – 04.73.24.91.67

Contact administratif et handicap : Sandy Rebelo – sandy@algotis.fr – 04.73.24.91.67

