FICHE DESCRIPTIVE DE L'ACTION DE FORMATION EN PRÉSENTIEL

FORMATION DE FORMATEURS

EN INTER-ENTREPRISES / EN INTRA-ENTREPRISE / EN INDIVIDUEL ET SUR MESURE

DURÉE	PUBLIC VISÉ	PRÉ-REQUIS
2 jours soit 14 heures **LIEU** Région AURA **TARIF** En inter-entreprises : 500€ HT/j En intra & Sur mesure : Sur devis	Formateur et toute personne souhaitant dynamiser ses méthodes d'animation de formation. Pour accès aux personnes en situation de handicap, nous consulter.	Cette formation ne nécessite pas de connaissance ou de pratique préalable en matière de formation.

OBJECTIF PROFESSIONNEL :

- Être à l'aise en tant que 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 :
  - Utiliser des outils et méthodes pour concevoir, préparer, animer et évaluer une formation
  - Appréhender le rôle du formateur et son savoir-être
  - Mettre en place des techniques pratiques d'animation de groupe
  - Gérer les oppositions et le débat contradictoire
  - Préparer le matériel et la salle de formation
  - Assurer le démarrage et la clôture de la formation

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 :

Ice-Breaker - Jeux pédagogiques et exercices pratiques - Mise en pratique d'une séquence de formation - Retour d'expériences - 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*.

Prestataire de formation enregistré sous le n° 83 63 03 569 63 auprès du Préfet de Région Auvergne-Rhône-Alpes (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État), identifié au répertoire Datadock sous le n° 0003814 et certifié Qualiopi au titre de la catégorie « Actions de formation ».
SARL au capital de 23 000 € - RCS Clermont-Ferrand B 441 003 597 - Siret 441 003 597 00032 – APE : 8559A - N° TVA Intracommunautaire : FR 61441003597

Date de création : 07/11/2022 - Modification : 28/01/2026

Notre Intervenante

Gérante d'agence de stratégie créative et opérationnelle, elle met les outils et méthodes du design au service des problématiques stratégiques des PME, start-ups. Elle crée et anime des ateliers de créativité et des modules de formation dans les domaines de la stratégie, de la communication, du développement commercial et du marketing. Pendant 15 ans, elle a exercé diverses responsabilités au sein de différents organismes de formation notamment : Conseillère en formation continue, Responsable commerciale et marketing, Coordinatrice de formation.

Sanction de la formation

Certificat de réalisation

Contenu de la formation

Le role du formateur

- Définition d'une action de formation
- Les qualités du formateur
- Mieux se connaître pour mieux former
- Les différents styles de formateurs
- Les stratégies pour transmettre
- Les devoirs et responsabilités du formateur

Preparer sa formation

- Analyser la demande de formation
- Répondre à un cahier des charges
- Définir le ou les objectifs généraux de la formation
- Transcrire ces objectifs en objectifs pédagogiques (savoir / savoir être / savoir-faire)

Preparer son materiel et sa salle de formation

- Faire un rétro planning de préparation (convocation, lieu, préparation de l'intervention et des supports utilisés, disposition de la salle…)
- Les documents administratifs du formateur
- Anticiper les problèmes logistiques et techniques

Conception de la formation

- Découvrir des techniques pour définir le contenu de la formation (script)
- Rédiger son script de formation
- Établir un programme de formation
- Identifier les principales méthodes pédagogiques
- Choisir les outils et techniques pédagogiques adaptés
- Préparer une synthèse ou un support en fin de formation sous forme d'infographie (alliant visuels, mots clés).

Animer une formation

- Démarrer sa formation
- Savoir communiquer les bons messages
- Les différents styles de communication
- L'importance de la communication non verbale
- Varier les méthodes et outils pédagogiques
- Respecter la distance interpersonnelle
- Savoir gérer son temps en formation
- Gérer son stress
- Coanimer une formation : quelques règles

Conclure une session de formation

GERER LES DIFFERENTS PARTICIPANTS

Les différents profils de participants
Adapter ses comportements aux différents profils
Identifier et gérer les participants difficiles
Susciter la participation : le questionnement
Gérer le travail en groupe et en sous-groupe
Gérer les situations difficiles

ÉVALUER LA FORMATION

Faire un bilan de fin de journée
Mener à bien toutes les actions décidées (Quadrant de mise en œuvre)
Évaluer les stagiaires (à chaud / à froid)
Assurer le suivi des actions et la mise en application des actions

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 2025 (POUR COMMUNICATION – EN PRESENTIEL)

Niveau d'accomplissement :

- Nombre de bénéficiaires accueillis : 27

Niveau de performance :

- Note de satisfaction globale des bénéficiaires : 99.5% des bénéficiaires sont satisfaits ou très satisfaits.
  Seuls 0.5% ont exprimé une moindre satisfaction

ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Conformément à la règlementation (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.
Pour plus d'information, veuillez consulter : https://www.algotis.fr/sitealgotis/referent-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