

CONCEVOIR UNE ACTION DE FORMATION

CONTENU

Auditer et analyser

- Recueillir les informations nécessaires à la construction du cursus de formation
- Connaître son public, métiers, niveau d'autonomie et attentes
- Définir les objectifs généraux et intermédiaires
- Définir les objectifs opérationnels
- Identifier les objectifs transversaux

Création et préparation d'une formation

- Définir les étapes, la progression pédagogique
- Créer le programme de formation en fonction de l'identification de tous les types d'objectifs
- Définir et préparer les outils d'aide à la compréhension, à l'adhésion des participants et la progression de déroulé pédagogique : vidéo, jeux de rôles, mises en situation, étude de cas, quizz, débats...
- Séquencer et définir ses plages de temps dans son programme de formation : alterner théories et ateliers
- Préparer ses propres outils : diaporama et support de cours
- Les règles de présentation du diaporama et du support de cours
- Les écueils à éviter

Evaluations

- Les évaluations intermédiaires : quand et comment ?
- Les évaluations des acquis
- Définir un plan d'action de progrès avec les stagiaires

Objectifs - le participant sera capable de :

- Rédiger son programme de formation
- Concevoir toutes les étapes de l'action de formation
- Enrichir sa panoplie pédagogique

Durée : 2 jours soit 14 heures

Public :

- Formateurs et futurs formateurs

Méthode pédagogique :

La pédagogie est basée sur alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles et d'exercices pédagogiques.

Moyens pédagogique :

- Salle de formation équipée de mobilier propre à la réalisation de la formation
- Tableau blanc – Paper Board
- Vidéo projecteur ou écran
- Support de cours
- Exemples concrets d'application
- Exercices liés à la création d'une formation

Horaires

9h00 – 12h30 et 14h00 – 17h30

Informations

complémentaires :

Valérie LEVADE – 05.34.28.19.01

L'action de formation ne donne pas lieu à une évaluation des acquis.