

Concevoir et animer une formation interne

Objectif : Formuler des objectifs. Construire un scénario pédagogique adapté et des outils d'évaluation de la formation interne. Soigner les moments-clés d'une intervention. Identifier et gérer différents profils de participants pour individualiser sa communication et sa pédagogie. Acquérir des techniques d'animation propres à la prise de parole en public devant des membres de l'entreprise. Utiliser de manière appropriée moyens et outils pédagogiques.	Personnes concernées Cadres ayant à animer des réunions ou des formations.
PROGRAMME	Pré requis : bonne maîtrise de la « matière » à enseigner ou à expliquer
➤ Préparer une action de formation ✚ Définir objectifs généraux et objectifs pédagogiques en acier ✚ Mettre en place le contenu ; plan, programme, timing ❖ Utiliser le schéma heuristique ❖ Établir un scénario pédagogique ✚ Préparer la formation au niveau matériel et organisationnel ➤ Débuter, conclure, reprendre une formation ✚ Eléments constitutifs des moments-clés d'une intervention ❖ Introduction ❖ Fins et reprises de séquences ❖ Conclusion ➤ Construire des outils d'évaluation ✚ En début de formation : évaluation des connaissances des participants ✚ Pendant la formation : évaluation du bien-être et des connaissances des participants ✚ En fin de formation : évaluation globale de la formation par les stagiaires et vérification des acquis par l'animateur ➤ Approche des méthodes pédagogiques ✚ Recenser les différentes méthodes applicables lors d'une formation générale, bureautique ou technique ✚ Varier les méthodes en fonction du contexte, du public, du sujet, du timing... ✚ Identifier les spécificités d'une formation interne ✚ Veiller à alterner théorie et pratique ➤ Respecter le cycle du contact ✚ Introduction ; l'importance des premières minutes ! ✚ Reprise et fin de séquence ; reformulation, synthèse ✚ Fin de stage ; bilan et évaluation ➤ S'adapter au public ✚ Repérer les différents publics et adapter communication et pédagogie ✚ Gérer les imprévus, les cas particuliers, les stagiaires "difficiles" ✚ Utiliser différentes techniques de communication pour répartir la parole, canaliser les interventions, obtenir des feed-back ➤ S'entraîner à la prise de parole et aux techniques d'expression ✚ Écouter, reformuler, répéter, synthétiser ✚ Utiliser un langage précis, des métaphores ✚ La prise de parole devant les membres de l'entreprise ➤ Exploiter les moyens pédagogiques ✚ Les différents types de support pédagogique ✚ Les avantages et inconvénients de chacun	PEDAGOGIE Formateur : Spécialiste de l'ingénierie pédagogique. Méthodes :  1 ou 2 mises en situation, suivies d'apports théoriques et d'études de cas / exercices pratiques. A l'issue du stage, les participants auront les clés leur permettant de construire documents et actions utiles pour mettre en place une action de formation. Il leur restera à travailler seuls ou en sous-groupes pour mettre en place les éléments correspondants, spécifiques à leur projet. <u>Intra entreprise</u> Lieu de formation : dans la ville de votre choix. <u>Inter entreprises</u> Tarif par personne 4 jours 1 990 € Réf : RH002