RENCONTRONS-NOUS !

05 53 45 85 70
CONTACT@ADHENIA-FORMATION.FR

CRÉ@VALLÉE SUD

AVENUE DE BORIE MARTY
24660 NOTRE DAME DE SANILHAC

SIRET : 753 127 398 00026

DÉCLARATION D'EXISTENCE :
72 24 01587 24

SE FORMER TOUT AU LONG DE SA VIE !

WWW.ADHENIA-FORMATION.FR

INFORMATIQUE, TECHNIQUE ET BUREAUTIQUE | COMMERCE, MARKETING, COMPTABILITÉ, GESTION | RELATIONS ET RESSOURCES HUMAINES | DÉVELOPPEMENT PERSONNEL | SÉCURITÉ ET SANTÉ AU TRAVAIL | LANGUES ÉTRANGÈRES

FORMATION DE FORMATEUR INFORMATIQUE

Soyez acteur de votre parcours de formation et passez à l'action !

Objectifs

A l'issue de cette formation, le participant sera capable de :

- Intégrer les mécanismes indispensables à la transmission d'un message pédagogique.
- Apprendre à faire face à un groupe en ayant un rôle de formateur.

Méthodes pédagogiques et modalités d'évaluation

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion et de confrontation d'expériences.

Des exercices pratiques accompagnent les apports théoriques et permettent un entraînement concret.

Il pratique un accompagnement comportemental personnalisé à chaque apprenant par des méthodes d'écoute et de questionnement.

Chaque participant reçoit avant le stage un document sur lequel il précise ses attentes. Ce document permet au formateur d'orienter la formation en fonction des objectifs de chacun.

Questionnaire d'évaluation distribué.

Validation de la compréhension du stagiaire par le formateur à chaque étape du déroulé pédagogique afin de validé les acquis.

Programme

Durée de formation

6 jours soit 42 heures

Public

Toute personne amenée à exercer la fonction de formateur de façon occasionnelle, ou régulière en interne ou auprès des clients de l'entreprise.

Prérequis

Bonne maîtrise des outils informatiques.

Niveau / Certification Obtenue

Attestation de formation.

Type de formation / stage

Présentiel

Intra/Inter/ Accompagnement individuel

FORMATION DE FORMATEUR INFORMATIQUE

1. LA RESPONSABILITÉ DU FORMATEUR

- Place de la formation dans l'entreprise, son enjeu, son impact, son intérêt
- Les compétences nécessaires pour devenir un bon animateur
- La parole du formateur et son pouvoir dans un groupe de formation
- La notion de motivation en formation
- Les devoirs et responsabilités du formateur

2. LA PRÉPARATION D'UNE FORMATION

- L'organisation d'une formation
- L'identification des pré-requis (entreprise et participants)
- La définition de l'objectif pédagogique et les différentes méthodes pédagogiques (savoir, savoir-faire, savoir être)
- L'élaboration d'un contenu de formation
- La notion d'empathie : facteur déterminant dans une démarche pédagogique
- Les supports pédagogiques : quel outil choisir, quand, comment l'exploiter (les outils de PREAO, présentation assistée par ordinateur)

3. L'ANIMATION D'UNE FORMATION INFORMATIQUE

- Les séquences de démarrage d'une formation
- L'évaluation de la session de formation
- La gestion de son temps de formation
- La présentation du formateur et son incidence sur la dynamique de groupe
- La chronologie à suivre pour les différents thèmes travaillés
- Communication verbale et non-verbale (l'articulation, le débit, la gestuelle et les déplacements…)
- Les notions de fond et de forme : les notions de directivité de forme

** 21 heures de théorie et 21 heures de pratique*