

## Les fondamentaux du formateur occasionnel

### Objectifs

**Identifier son rôle de formateur dans son rôle de manager - Différencier formation et information - Apprendre à transmettre son expertise en maîtrisant les techniques d'un métier complémentaire au sien - Concevoir des actions de formation: définir les objectifs, le déroulé pédagogique et des supports de formation attractifs - S'approprier les principes de base de la prise de parole en public pour capter l'attention des participants - Gérer la dynamique de groupe et les différents types de personnalités.**

### Contenu

**J1 matin** : Apprendre à approcher ses collaborateurs autrement lorsque l'on est formateur et adapter son approche pédagogique

#### 1 – JOUER SON ROLE DE FORMATEUR EN TANT QUE MANAGER

- Etre capable de se positionner clairement comme formateur lors d'une session de formation, et non comme manager évaluateur

#### 2 – COMPRENDRE MODE ET PHASES D'APPRENTISSAGE

- Etre capable de comprendre comment un adulte apprend pour utiliser une pédagogie adaptée.

**J1 après-midi** : Savoir définir les informations essentielles à faire passer, établir le guide d'animation, concevoir les supports d'animation et le document de synthèse

#### 3 - ORGANISER UNE SESSION PEDAGOGIQUE

- Savoir fixer des objectifs clairs afin d'établir un déroulé pédagogique pertinent.
- Créer ses outils, exercices et supports de formation et d'animation.

**J2 matin** : Apprivoiser le trac, argumenter son discours, capter l'attention par une communication congruente.

#### 4 – REGLES DE BASE DE LA PRISE DE PAROLE EN PUBLIC

- Etre capable de gérer ses émotions et de communiquer efficacement, avec le langage verbal, non et para verbal.
- Savoir gérer et occuper l'espace et le temps efficacement.

**J2 après-midi** : Utiliser les techniques d'animation efficaces pour impliquer chacun et susciter la participation

#### 5 – ANIMER UNE SESSION DE FORMATION

- Savoir animer chaque étape de la formation, en impliquant les participants, en les stimulant et en les motivant. Permettre à chacun de s'exprimer et d'expérimenter les outils et méthodes proposés.
- Gérer le groupe et les situations délicates

### Approche pédagogique & Evaluation

**Evaluation en amont** : un entretien téléphonique individuel de 30 mn ou un questionnaire en amont de la formation pour évaluer le niveau de connaissances, définir les attentes des participants et les objectifs à atteindre

## Les fondamentaux du formateur occasionnel

### Approche pédagogique & Evaluation

---

⇒ **Une formation en présentiel de 2 jours** en s'appuyant sur les besoins détectés et les attentes exprimées en amont, afin que chacun se sente entendu, en favorisant la synergie entre les participants, à partir des expériences de chacun par :

- des mises en situations /jeux de rôle afin que chacun expérimente la méthode, les techniques et les comportements abordés,
- des travaux individuels, en binômes ou sous groupes pour réfléchir et partager les points de vue, les connaissances, les outils.

- **2 x 1 jour de formation en présentiel** Cette option a l'avantage d'éviter le phénomène de saturation et permet aux stagiaires durant l'intersession (de 1 à 2 semaines maximum) de mettre à profit les enseignements en situation réelle, tester et vérifier leurs acquis. Ils disposeront de recul et d'un temps de réflexion pour formuler de nouvelles attentes, faire part de suggestions et revenir sur des thèmes s'ils le jugent à propos

- **Rédaction de documents et supports écrits au terme de la formation**, reprenant les apports pédagogiques et les objectifs intersessions.
- **Une évaluation à chaud par les participants au terme de la session en présentiel avec bilan collectif et/ou individuel.**
- **Une évaluation à froid**,
  - un entretien téléphonique à l'initiative du salarié 3 à 6 mois après la formation (ou une évaluation à froid pour le Manager (N+1) du/des stagiaire(s)

#### Attestation de formation

#### Pré- requis

---

Cette formation ne nécessite pas de pré-requis

#### Intervenant

---

Consultant en prospection, vente et négociation.

#### Public

---

Toute personne devant ou souhaitant se charger d'animer une ou plusieurs actions de formation

**Effectif** : 8 stagiaires maxi

**Délai d'accès** : 3 semaines avant le démarrage de la formation

#### Durée

---

2 jours (14h)  
Selon diagnostic

#### Référence

---

SAVOIR-FORMOCC-001  
Présentiel ou distanciel  
(individuel – groupe)