

FORMATION POUR FORMATEUR

Durée
16 heures

Date début prochaine session
sur inscription

Nb places dispo.
/

Langue
/

LIEU DE LA FORMATION

IFSB
Référence : M4057
Effectif max : 12 participants
Langue : FR
Tarif : 890,00 € HTVA
Tarif membre : 740,00 € HTVA

ACCÈS AU LIEU DE FORMATION

INSTITUT DE FORMATION SECTORIEL
DU BATIMENT SA.

PUBLIC CIBLÉ

Toute personne amenée à faire de la formation en entreprise.

OBJECTIF

- Donner, à tous, l'opportunité de remplir à bon escient leur rôle de formateur.
- Eveiller le "réflexe" formation et motiver les participants à l'action.
- Transmettre de manière convaincante tout message essentiel pour l'Entreprise.
- Développer le charisme du formateur interne.
- Maitriser l'élaboration de toute action de formation nécessaire à la bonne marche de l'Enreprise.
- Adapter la formation à chaque type de population.
- Construire des exercices et études de cas dans le contexte d'un stage particulier.
- Etre capable d'assurer le suivi d'une action de formation.
- Eviter les nombreux pièges rencontres dans les actions de formation.
- Augmenter le professionnalisme du formateur par une bonne préparation.

CONTENU DE LA FORMATION

Première phase

- La formation et le rôle du formateur.
- Définition claire des objectifs pédagogiques poursuivis dans la formation.
- Définition des objectifs de formation
- La pédagogie des adultes.
- Préparation et élaboration.
- Prise en compte des attentes et besoins spécifiques des participants.
- La mise en adéquation de la formation avec la stratégie poursuivie dans l'Entreprise.
- Création d'un module de travail.
- Animation et charisme.
- Motivation à l'écoute de l'auditoire.
- Comment utiliser efficacement les exercices et les jeux de rôles.
- Les outils pédagogiques et leur adéquation à une formation donnée.
- Gestion des critiques et corrections à apporter à la fin d'un exercice, méthode "sandwich", présentation de l'évolution nécessaire de façon constructive.

Deuxième phase

- Utilisation de la maïeutique.
- Maîtrise des aides audiovisuelles : les points essentiels à rencontrer pour la réussite d'un PowerPoint de qualité.
- Les conditions matérielles (salle, disposition, outils de communication, confort, etc.)
- Construire une invitation de qualité

Troisième phase

- Gestion des cas difficiles (retards, départs anticipés, conflits interparticipants, bavardages, GSM, etc.).
- Maîtrise des différents auditoires : comment faire face aux situations difficiles (démotivés, tentatives de prise de pouvoir, de sabotage, non-participation et passivité volontaire, etc.)
- S'affranchir des personnes agressives :
- Faire le point régulièrement.
- Préparer notre message (cohérence et choix du langage).
- Définir et refuser l'inacceptable.
- Réagir face à l'agressivité verbale.
- Définir notre zone de confort.
- Dire ce que l'on rejette de manière claire et directe.

Quatrième phase

- La maîtrise de la communication dans la formation.
- Mise en place d'un système d'évaluation de la formation et de la performance personnelle.

- Maîtrise et régulation du trac.
- La gestion du temps des formations (précautions à prendre, équilibre entre matière théorique et exercices, désigna-tion d'un "time-keeper").
- Le suivi des participants.

Plan d'action individuel

PRÉ-REQUIS DE RECEVABILITÉ DE L'INSCRIPTION

Aucun

PÉDAGOGIE

Très interactif, ce cours comporte de nombreux exercices et jeux de rôle avec mise en situation pour consolider les apprentissages théoriques.