

DEVENIR FORMATEUR INTERNE

Objectif global

Animer avec aisance une session de formation,
Définir des objectifs pédagogiques précis,
Concevoir un programme de formation adapté,
Connaître les techniques et les outils dédiés au transfert de compétences,
Savoir évaluer une action de formation.

Compétences visées

Savoir transmettre ses compétences dans le cadre d'une formation interne

Public

Toute personne en poste dans une structure de SAP/SAAD
La formation est accessible aux personnes en situation de handicap, sauf pré-requis incompatibles avec le handicap. Afin de faciliter et d'assurer les meilleures conditions d'apprentissage, il est toutefois vivement conseillé de nous contacter au préalable afin de nous permettre d'aménager/ adapter si besoin la formation pour la réaliser dans les meilleures conditions : contact Référent Handicap c.edonlamballe@ediad.com

Pré-requis

Etre en poste en structures SAP/SAAD.

Méthodes pédagogiques

Actives et expérientielles – Apports théoriques – Mise en situation – analyse des pratiques professionnelles - Quiz

Profil du formateur

12 ans de gestion d'une Structure de SAP/SAAD,
consultante formatrice RH & Management

Modalités évaluation des compétences

Test d'entrée en formation – Positionnement – Evaluation des acquis par une mise en situation avec développement d'un argumentaire personnalisé

Modalités évaluation de la formation

Questionnaire de satisfaction à chaud par le stagiaire –
Attestation finale de validation de compétences



La certification a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATIONS

MODALITÉS :

- Lieu : en intra
- Dates : à définir selon disponibilités clients/ formateurs
- Durée : 21 heures
- Réponse sous 48 h
- Nb de pers minimum 4 - max 12
- Coût : Inscription et cout groupe possibles sur demande
- Inscription jusqu'à 5 jours avant la date de formation
- Contact inscription : Carole Edon Lamballe
c.edonlamballe@ediad.com
06 75 21 41 75

DEVENIR FORMATEUR INTERNE

PROGRAMME

I. La « pédagogie » et les méthodes d'apprentissage

1. L'adaptabilité au public
2. La transmission de connaissances
3. L'explication de concepts et progressivité
4. Les techniques d'animation
5. La gestion du stress et des imprévus

II. La communication orale et l'animation de sessions de formation

1. Le langage non verbal
2. La posture du formateur et utilisation de l'espace
3. La communication engagée : écoute, questionnement et reformulation
4. La transmission efficace de consignes
5. L'Implication d'un groupe d'adultes en situation d'apprentissage

III. La conception d'outils pédagogiques

1. La construction de support de formation
2. La création d'exercices et mises en situation
3. La préparation de son animation avec la création d'un scénario pédagogique détaillé
4. Les outils numériques
5. Les petits plus du formateur

IV. L'évaluation de la transmission

1. L'évaluation en début, en cours et en fin de formation
2. La restitution des résultats
3. La proposition de plans d'action
4. La montée en compétences du formateur
5. Les obligations légales liées à la formation

Evaluation de compétence par quiz final

Conclusion et clôture de la formation

Questionnaire de satisfaction