



# FORMATION DE FORMATEURS : CONCEVOIR, ANIMER, EVALUER UNE FORMATION

## PUBLIC ET PRÉ REQUIS

Toutes personnes amenées à assurer à temps partiel ou complet des formations destinées aux collaborateurs internes de l'entreprise

## DATES

3 jours  
Soit 21 heures  
Dates à définir

## LIEU

Locaux à définir

## MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT

- Exercices de mise en situation
- Diaporama
- Expériences de l'intervenant, retour d'expérienc
- Fiches outils
- Création d'outils pédagogiques
- Document d'évaluation de satisfaction / QCM d'évaluation des acquis
- Attestation formation individualisée
- Attestation de présence

## OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Acquérir une méthodologie pour la mise en œuvre des outils de préparation, d'animation et d'évaluation d'une formation
- Utiliser des méthodes d'enseignement adaptées aux objectifs poursuivis
- Adapter son discours et comportement au travers du besoin et de l'énergie du groupe

## PROGRAMME

### PHASE 1 **Bâtir le cahier des charges de la formation : la préparation d'une formation**

- L'analyse des besoins, clarification de la demande
- Définir les objectifs pédagogiques et opérationnels
- Identification des acteurs et types de dispositifs de formation
- Thème, origine, objectifs pédagogiques, opérationnels ...
- Bâtir une grille de contrôle des objectifs
- Concevoir un déroulé pédagogique et support de formation

### PHASE 2 **Animer une formation : s'adapter au groupe**

- Communiquer en fonction d'objectifs précis et du sens à donner
- Identifier son mode de communication dans le langage verbal et non verbal
- Identifier l'énergie du groupe et leur motivation pour assimiler les messages
- Choisir son registre verbal et non verbal selon l'auditoire  
**(approche de la Process Com© : définition de 6 typologies de personnalité et manifestations comportementales)**
- Gérer son stress et son énergie

### PHASE 3 **Se préparer, trouver sa posture**

- Les règles de base ; fil rouge d'une animation de A à Z
- Construire sa trame, gérer le temps
- Se mettre dans un état de focalisation
- Préparer le programme, planifier la durée
- Captiver son auditoire - gérer l'espace, son corps, sa voix, son regard
- L'utilisation des projections : les limites, les inconvénients, les conditions de réussite de sa lise en œuvre
- 20 techniques pour l'animation ; les aides pédagogiques
- Savoir faire participer un groupe, gérer les silences
- Le travail en groupe

### PHASE 4 **Suivi de la formation**

- Evaluation des connaissances
- Faire un suivi dans le temps



DÉVELOPPEMENT RH

- COMPRENDRE
- COACHER
- CONSOLIDER

CONTACTS : Corinne Quéric [cqueric@codeveloppementrh.com](mailto:cqueric@codeveloppementrh.com)  
& Corinne Durniak [cdurniak@codeveloppementrh.com](mailto:cdurniak@codeveloppementrh.com)

Pépinière INNOVALIS - 3 rue G. Pompidou - 02300 CHAUNY • Tél : 03 23 52 82 77

[www.codeveloppementrh.com](http://www.codeveloppementrh.com)