

## Programme détaillé de formation

# Formation de formateurs : fondamentaux

### Objectifs opérationnels

---

- **Savoir transmettre**
- **Se sentir légitime dans sa posture de formateur**
- **Éveiller et maintenir l'intérêt des participants**
- **Faciliter la compréhension et la mémorisation**
- **Utiliser les techniques pédagogiques adaptées**

### Public concerné

---

Agents de maîtrise, managers et toutes personnes voulant animer des formations

### Prérequis

---

Avoir plus d'un an d'ancienneté dans le poste occupé

### Contenus

---

#### 1. Travail introductif : la responsabilité du formateur

La juste place du formateur

Le pouvoir de la parole du formateur

La motivation

Les devoirs et responsabilités

Bilan des pratiques utilisées jusqu'à présent

#### 2. Comprendre l'animation et ses temps forts

La gestion de son temps de formation

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, non directivité de fond

Quelles méthodes de travail choisir (méthodes pédagogiques) ?

Trouver son style d'animation

Former sur le long terme

#### 3. Faire adhérer l'apprenant

Comprendre le profil des participants

Anticiper et gérer les situations difficiles en formation

Transmettre son savoir

#### **4. Développer sa pédagogie et les techniques d'animation**

Espace et gestuelle

Activer les 7 clés de la pédagogie

Rendre autonome

#### **Qualité du formateur**

---

Claire STRIDE – certifiée en approche neurocognitive et comportementale

#### **Moyens pédagogiques**

---

Support de formation, vidéos, mises en situation / jeux de rôle

Travail à partir des besoins concrets des stagiaires et des réalités de terrain

#### **Modalités d'évaluation**

---

Réalisation d'un QCM d'évaluation formative

Questionnaire de satisfaction

#### **Délai d'accès**

---

Un échange avec le commanditaire permet d'identifier le besoin de formation et de définir le calendrier ainsi que les conditions de mise en œuvre.

Une proposition de programme détaillé de formation est envoyée au commanditaire.

Une convention est signée entre Claire STRIDE et le commanditaire pour permettre la mise en œuvre de l'action de formation.

#### **Accessibilité aux personnes en situation de handicap**

---

Une étude pourra être faite pour adapter les locaux, les modalités pédagogiques et l'animation de la formation en fonction de la situation de handicap annoncée.

#### **Durée**

---

2 jours

#### **Modalités d'organisation**

---

Formation inter-entreprise ou intra-entreprise

Horaires : 7 h / jour

#### **Tarif**

---

À négocier

#### **Personne à contacter**

---

Claire STRIDE : [formation.clairestride@gmail.com](mailto:formation.clairestride@gmail.com)