

Objectifs

- **Découvrir les principes** de la pédagogie pour adultes,
- Définir des **objectifs pédagogiques** et un déroulé,
- **Concevoir une action** de formation,
- Réaliser une **animation interactive** et susciter l'engagement,
- **Évaluer l'action** de formation et son suivi.

Axes d'entraînement

1. Analyser le besoin

- Situer les acteurs et leurs besoins,
- Définir les contenus à transmettre et définir les résultats à atteindre.

2. Organiser une progression pédagogique cohérente

- Vous adapter au fonctionnement d'un adulte en situation d'apprentissage,
- Connaître les méthodes d'animation, leurs atouts et leurs inconvénients,
- Choisir votre méthode selon les objectifs, les publics et les contraintes de la formation,
- Animer en utilisant les techniques pédagogiques adéquates,
- Établir le guide d'animation, concevoir les supports d'animation.

3. Animer la session

- Accueillir les participants, présenter le stage, présenter les objectifs,
- Réaliser le tour de table et relever les attentes des participants,
- Réaliser l'introduction : capter l'attention, poser le cadre et analyser les besoins du groupe,
- Les techniques du non-verbal, le verbal et le vocal,
- Les méthodes d'animation : donner du rythme, apprendre à utiliser vos supports,
- Évaluer la progression des participants pendant la formation,
- Faire une auto-évaluation de votre intervention et dégager des objectifs de progrès.

4. Conduire le groupe en formation

- La personnalité de l'animateur, la personnalité du groupe,
- Interaction animateur-groupe,
- Les principaux freins et motivations d'un participant,
- Les différents comportements sociaux, les personnalités individuelles,
- Faire face aux situations de tension.

5. Évaluer les acquis de la formation

- Évaluer les acquis de la formation à l'issue de l'intervention,
- Définir les modalités de suivi de la formation.

Animation

- Mise en pratique sur les volets conception et animation, conseils personnalisés,
- Techniques d'animation et mises en situation filmées,
- Présentation d'outils pragmatiques et accessibles, et entraînement à leur mise en œuvre.

2 jours - 14h
de présentiel

1290€ HT
Collations et déjeuners offerts

⊕ Renforcement distanciel
sur demande

Pour qui

Tout collaborateur amené à transmettre son expertise dans le cadre de formations occasionnelles.

Mises en application terrain et résultats

- ✓ Individualisation
8 participants maximum
- ✓ Concret
Solutions et prises de décisions
- ✓ Entraînement et mise en œuvre
Acquis applicables en situation de travail

Parmi les consultants



David Vaison



Jacky Canal

1. EN AMONT

“ 15 minutes d'échange téléphonique pour définir mes objectifs.

“ J'ai pu mettre des mots sur des situations que je souhaite améliorer.

2. PRÉSENTIEL

“ Ludique, visuel, digital, j'apprends comme je travaille.

“ Tout pour la mise en action, le groupe me permet de trouver des solutions

“ J'ai été surprise et je me suis surprise

3. A DISTANCE

“ Un condensé vidéo de nos échanges et des points saillants de la formation pour les voir et revoir et faciliter la mise en pratique.

“ Le consultant reste disponible pour m'aider dans la mise en pratique

Sessions Paris 2019

14-15 janvier
14-15 février
28-29 mars
11-12 avril
27-28 mai
17-18 juin

22-23 juillet
23-24 septembre
21-22 octobre
7-8 novembre
2-3 décembre

Réserver votre session en ligne :

▶ <https://www.devop.pro/formation/adopter-posture-formateur-occasionnel-manager.html>



Facile d'accès
(métro, SNCF, RER)
• La Madeleine
• Gare Saint-Lazare
• Auber

4, rue de Castellane - 75008 Paris

Tél. 01 70 38 21 10

Formulaire d'inscription

Pour toute question, sessions en intra ou sur-mesure, **contactez-nous au +33 (0)1 70 38 21 10.**

Numéro d'organisme de formation : 11 75 44096 75.

A retourner par e-mail : contact@devOp.pro

Formation :

Intitulé : _____
Date : du ____ - ____ -20 ____ au ____ - ____ -20 ____
Prix € HT : _____ + TVA (taux en vigueur) Nombre d'heures : _____
Prix € TTC : _____ (Incluant forfait déjeuner)

Participant :

M. Mme Prénom : _____ Nom : _____
Société : _____ Fonction : _____
Adresse postale : _____ Téléphone : _____
_____ Mobile : _____
_____ E-mail : _____

Responsable des formations :

M. Mme Prénom : _____ Nom : _____
Fonction : _____ Téléphone : _____
Raison sociale : _____ E-mail : _____
Adresse postale : _____ Effectif : _____
_____ Code APE : _____
_____ Numéro SIRET : _____
Numéro identifiant TVA intracommunautaire : _____

Convention de formation :

Nom du signataire : _____ Mail : _____
Fonction : _____

Facturation :

Etablissement à facturer, si différent : _____

Le règlement sera effectué par un OPCA : _____

Nom de l'OPCA : _____ Adresse postale : _____
Nom du contact dédié : _____
Téléphone contact dédié : _____
E-mail : _____

Règlement :

par virement par chèque à l'ordre de devOp

devOp

4 rue de Castellane
75008 Paris

Tel : + 33 (0)1 70 38 21 10

Fax : +33 (0)1 83 62 82 17

www.devop.pro

N° Formation 11 75 44096 75
RCS Paris B 484 233 408
TVA intra FR 09484233408
SIRET 484 233408 00042
APE 7022Z



Cachet de l'entreprise, date et signature

En signant ce document, je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales des ventes au verso.