

Intitulé : Formation de formateur interne occasionnel

Objectifs

- ◆ Etre en capacité de transmettre une compétence opérationnelle
- ◆ Etre en mesure d'animer une action de formation en face à face

Date (s) :

29 novembre et 13 décembre 2018

Lieu : Besançon ou Dijon

Durée :

2 jours – 14 heures

Tarifs (*):

560 € (Adhérent)

720 € (Non-Adhérent)

Public :

Toute personne en association ayant à transmettre une compétence en interne et de manière occasionnelle

Méthodes et moyens pédagogiques techniques et d'encadrement :

- Méthode pédagogique interactive et participative conjuguant le transfert pédagogique au développement professionnel et comportemental des participants (à partir de l'expérience professionnelle et du vécu de chaque stagiaire) ;
- Apports théoriques et méthodologiques ;
- Exercices pratiques sous forme d'ateliers de travail ;
- Partages d'expériences ;
- Remise d'un dossier pédagogique.

Modalités d'évaluation de la formation :

Evaluation à chaud
Evaluation à froid
Elaboration d'un bilan de stage

Modalités de sanction de l'action de formation :

Emargement par demi-journée
Attestations individuelles de formation

Intervenant :

Jean Paul ISONI
Consultant en Ingénierie des Ressources Humaines

Pré-requis : Pas de prérequis spécifique

Programme :

1. Cerner son rôle et sa mission

- Définition interactive du terme « former »
- Les savoirs-être essentiels

Atelier pratique N°1 : ce qui favorise ou peut retreindre la relation pédagogique

2. La place de la formation interne dans un système

- La notion d'employabilité
- Les finalités et enjeux.
- L'esprit de la loi 288-2014
- La déontologie et l'éthique de la formation

3. Transformer une compétence en progression pédagogique

- Les différentes méthodes

Atelier pratique N°2 : ce groupe de participants travaille à partir d'un cas concret

4. Préparer son intervention

- Le contexte et l'objectif de l'action de formation :
- Se poser les bonnes questions
- La vérification de la faisabilité
- Les différents types de préparation
- Le contenu pédagogique et la notion d'état de l'art
- Les documents administratifs

Atelier N°3 : approche interactive sur :

Les supports pédagogiques : quand et comment les remettre ?

Les outils pédagogiques dont le diaporama

Les différentes méthodes pédagogiques

Le séquençement du temps.

5. Intervenir et animer une séquence de formation

- Les fondamentaux d'une introduction réussie
- Transmettre une compétence opérationnelle
- La Méthode INRHU®
- Comment clore son intervention ?

Mise en situation :

Entre la première et la seconde journée, les participants préparent une séquence de formation qu'ils présenteront au groupe au cours de la deuxième journée. Chaque intervention fera l'objet d'un retour en miroir constructif par les autres participants, et d'apports pédagogiques complémentaires par le consultant

6. La gestion du groupe et des spécificités individuelles

7. Evaluer les acquis et la satisfaction

- Les documents

8. Inscrire sa démarche dans une approche d'amélioration continue et progresser

- La méthode INRHU® pour la capitalisation d'expérience

(*): Tarifs TTC, Hors frais de restauration. Une participation gratuite pour tout administrateur d'association accompagnant un stagiaire salarié de la structure (dans la limite des places disponibles)

Service formation URIOPSS BFC

Maison de l'ESS, 7 rue Léonard de Vinci—25000 BESANCON

Tel : 03.81.82.18.13 — www.uriopss-bfc.fr — formation@uriopss-bfc.fr

Organisme enregistré sous le numéro 43 25 000 21 25 auprès de la Préfecture de Franche-Comté