

## EXERCER LA MISSION DE FORMATEUR EN ENTREPRISE

### OBJECTIFS:

Analyser un besoin de formation interne à l'entreprise (dont finalités et enjeux, caractéristiques publics, compétences à acquérir et/ou renforcer)  
Identifier et organiser les objectifs pédagogiques pour assurer l'efficacité de la formation et du processus de conception  
Préparer une action de formation interne à l'entreprise en cohérence avec les enjeux de l'entreprise, les compétences visées et les objectifs pédagogiques identifiés  
Animer les séquences de formation en mobilisant des techniques pédagogiques adaptées au public et en favorisant l'implication des apprenants  
Suivre et évaluer les acquis des stagiaires / salariés de l'entreprise de manière objective

**PUBLIC:** Toute personne amenée à exercer le rôle de formateur en entreprise (concevoir, animer et évaluer une séquence de formation)

### PROGRAMME:

#### 1. Se situer dans le processus de formation :

Le processus de formation (de l'analyse du besoin à l'évaluation du retour sur investissement)

- Étapes
- Acteurs
- Indicateurs de réussite / échecs (les 4 niveaux d'évaluation de la formation)

Le rôle du formateur

#### 2. Analyser le besoin de formation

Différencier et identifier :

- Les enjeux de la formation ou la problématique à l'origine de la demande de formation
- L'objectif opérationnel ou objectif de formation ou compétences visées
- Objectifs pédagogiques

Associer les acteurs pertinents dans le cadre de l'analyse du besoin

Identifier les contraintes de déploiement de l'action de formation

Utiliser une grille d'analyse du besoin

#### 3. Expliquer les principes de base de la pédagogie des adultes

Expérimenter et identifier les freins et leviers de l'apprentissage aux niveaux de la motivation, de l'attention, de la perception, de l'organisation et de la mémorisation.

Identifier les avantages et limites :

- Des grandes familles de méthodes pédagogiques (magistrales, participatives, actives)
- Des grandes familles de modalités pédagogiques (présentiel / distanciel, synchrone / asynchrone)

#### 4. Concevoir un scénario de formation ou un déroulé pédagogique

Décliner un objectif de formation (ou compétence visée, ou objectif opérationnel) en objectifs pédagogiques

Structurer les objectifs pédagogiques pour optimiser le déroulement de la formation et la conception de la formation.

Identifier les activités typiques de la formation "faciles" à mettre en œuvre et "efficaces" en fonction de la typologie de l'objectif pédagogique.

Concevoir un scénario pédagogique en adéquation avec les objectifs pédagogiques, les enjeux de la formation et les compétences visées et leur contexte d'exercice.

Organiser l'introduction des séquences formation afin de favoriser la motivation et l'implication des stagiaires.

Prévoir des activités et les organiser de manière à :

- Faciliter la compréhension et la mémorisation,
- Maintenir la motivation et l'attention des stagiaires,
- Assurer l'évaluation objective de l'atteinte des objectifs pédagogiques.

## 5. Produire des supports de formation en adéquation avec le public et les conditions de déroulement de la formation

- Produire des supports d'exposé efficace
- Produire des supports d'exercice
- Produire des supports d'évaluation

## 6. Animer une formation

- Faire un exposé à l'aide d'un support
- Faire débattre
- Faire travailler en sous-groupe
- Faire travailler individuellement
- Faire partager les productions des stagiaires
- Évaluer la progression individuelle des stagiaires
- Gérer le temps et les interactions
- Gérer les questions et les aléas en fonction des objectifs pédagogiques et des enjeux de la formation.
- Mobiliser les stagiaires en début de formation et lors des transitions.
- Maintenir l'attention et la motivation des stagiaires.

## 7. Évaluer et suivre

- Les exigences en matière de suivi et d'évaluation
- Rendre compte des résultats d'une évaluation
  - au commanditaire
  - au stagiaire
- Proposer des adaptations en fonction des résultats.
- Faire évoluer sa formation
- Synthèse des messages clés
- Plan d'action individuel de progression des stagiaires.

**DUREE** : 28 heures

**PRE REQUIS POUR LA CERTIFICATION** : Le certificat de compétences en entreprise est accessible à toute personne pouvant démontrer qu'elle exerce ou a exercé une mission effective de formateur interne ou occasionnel (ayant suivi ou non au préalable une formation sur cette thématique).