

# FORMATEUR OCCASIONNEL

## **Pré-requis** **Aptitudes / Compétences**

Formateurs Professionnels d'Adultes  
Formateurs occasionnels

## **Objectifs**

Utiliser le plan de formation comme un outil de pilotage et de communication.

Utiliser une méthode et des supports adaptés au contexte de son entreprise pour élaborer le plan de formation.

Respecter les obligations légales, en particulier pour la consultation du Comité d'Entreprise.

## **Modalités pédagogiques**

Formation en présentiel ou Mix Learning

Méthode active et démonstrative  
Alternance d'apports théoriques et pratiques

Mises en situation, étude de cas

## **Modalités d'évaluation**

Quizz, QCM, Question/Réponse  
Mise en situation, Etude de cas  
Evaluations des acquis tout au long de la formation

Attestation de formation et de compétences

## **Durée / Rythme**

3 jours (21 heures) / A définir

## **Modalités et Délais d'accès**

Entretien téléphonique et/ou physique  
5 jours minimum

## **Tarifs**

1 790 €

## **Contact**

Eva THOMAS - *Tél* : 0262 43 42 35  
Sandrine JOSEPH - *Tél* : 0692 69 04 79

*Mail* [contact@capformation.re](mailto:contact@capformation.re)

*Adresse* 4 rue François de Mahy – Le Port

## **Accessibilité**

Accueil de public porteur de handicap  
Réfèrent Handicap  
Accès PMR

## **Programme**

### **S'approprier le cahier des charges**

Préciser les résultats concrets à atteindre.

Définir les conditions de réussite.

Délimiter les contenus nécessaires.

### **Définir un déroulement bien adapté aux participants et aux objectifs visés**

Identifier les objectifs pédagogiques.

Situer les difficultés et bien positionner la progression.

S'approprier les principes de la pédagogie en formation d'adultes.

*Comment les adultes apprennent-ils ?*

*Facteurs facilitant la compréhension et la mémorisation.*

Choisir les méthodes pédagogiques les mieux adaptées en fonction du public, des objectifs, de la durée et des contraintes.

Varié les techniques pédagogiques, afin de susciter l'intérêt, de faciliter la compréhension et la mémorisation.

Respecter la chronobiologie.

### **Élaborer les bons supports pédagogiques, pour le formateur et pour les participants**

Établir le déroulé de l'animation.

Concevoir les supports participants adaptés à leurs besoins :

*Diaporama, exercices, jeux pédagogiques...*

*Supports d'aide à la mémorisation et à l'application terrain.*

### **Animer la formation avec aisance**

Bien se préparer.

Apprivoiser le trac.

Sécuriser les participants et susciter leur engagement.

Bien utiliser le non-verbal.

Gérer son temps de parole.

Utiliser avec fluidité les supports et matériels lors de l'animation.

Maîtriser l'animation des techniques de pédagogie active.

Conduire les débriefings d'exercices et les feed backs.

### **Susciter une dynamique de groupe positive.**

Permettre à chacun de trouver sa place dans le groupe.

Tenir compte de la dynamique de groupe.

Anticiper et gérer les situations difficiles en formation.

### **Évaluer les acquis de formation**

Introduire des modalités ludiques d'évaluation.

S'appuyer sur les évaluations pour aider les participants à progresser.