



**TRIGONE**  
CONSEILLERS EN AMÉLIORATION DE LA PERFORMANCE

# FORMATION DE FORMATEURS



NC/5 (0 avis)\*  
NC % d'abandon\*

\*Non connu



**Nombre de participants maximum :**  
8



**Horaires de la formation :**  
8 h 30 à 12 h 00 – 13 h 30 à 17 h 00



**Durée :** 2 jours (14 heures)



**Public visé :** la formation s'adresse à toute personne animant des formations ou souhaitant animer des formations



**Prérequis à la formation :** aucun



**Inter en présentiel :**  
1200 € HT par participant  
**Intra en présentiel :**  
2500 € HT par session de formation

## VOTRE FORMATEUR

La formation est animée par un formateur justifiant d'une expérience confirmée dans le domaine de l'andragogie.

## OBJECTIF

### Animer efficacement une action de formation et l'évaluer

#### A LA FIN DE LA FORMATION, LE PARTICIPANT SERA EN MESURE DE :

1. identifier les conditions de réussite d'une formation, décrire les compétences clés d'un formateur et repérer les différents modèles de formations ;
2. décrire les étapes dans un processus de formation et définir ses rôles et responsabilités dans ses activités de formation ;
3. sélectionner les méthodes pédagogiques appropriées ,
4. repérer les obstacles à la communication, adapter sa communication en fonction des circonstances et utiliser différentes méthodes de communication ;
5. identifier le rôle d'un animateur dans un groupe, appliquer des fonctions d'animation et trouver des techniques pour gérer des comportements perturbateurs ;
6. expliquer l'influence de l'évaluation sur le développement d'une compétence, situer l'évaluation dans le processus de formation ainsi que nommer et décrire différents outils et méthodes d'évaluation ;
7. identifier les bonnes pratiques pour démarrer et clôturer une formation, et animer une séquence de formation.



## PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

1. Identifier les conditions de réussite d'une formation, décrire les compétences clés d'un formateur et repérer les différents modèles de formations
  - a. Introduction
  - b. Les compétences et les objectifs d'apprentissage
2. Décrire les étapes dans un processus de formation et définir ses rôles et responsabilités dans ses activités de formation
  - a. Les étapes du processus de formation
  - b. Rôles et responsabilités du formateur
  - c. Les exigences spécifiques de l'entreprise
3. Sélectionner les méthodes pédagogiques appropriées
  - a. Les différentes méthodes pédagogiques
4. Repérer les obstacles à la communication, adapter sa communication en fonction des circonstances et utiliser différentes méthodes de communication
  - a. La communication et ses obstacles
  - b. Formuler un message clair
  - c. L'apprentissage des habilités de communication
5. Identifier le rôle d'un animateur dans un groupe, appliquer des fonctions d'animation et trouver des techniques pour gérer des comportements perturbateurs
  - a. L'animation d'un groupe
  - b. La gestion des comportements perturbateurs
6. Expliquer l'influence de l'évaluation sur le développement d'une compétence, situer l'évaluation dans le processus de formation ainsi que nommer et décrire différents outils et méthodes d'évaluation
  - a. Les outils d'évaluation
7. Identifier les bonnes pratiques pour démarrer et clôturer une formation, et animer une séquence de formation
  - a. Mise en situation et feedback

## NOUS CONTACTER



38 rue Antoine de Saint-Exupéry  
73300 Saint-Jean-de-Maurienne  
Tél. : +33 (0)4 79 59 86 13

## MOYENS TECHNIQUES ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- La formation aura lieu en salle avec un formateur.
- Un document papier de la présentation PowerPoint sera remis à l'ensemble des participants.
- Un test de connaissance sera réalisé avant la formation.
- La formation fait appel à plusieurs techniques pédagogiques :
  - Brise-glace
  - Enseignement participatif
  - Exercices formatifs
  - Mise en situation des participants
  - Simulation d'une animation par les participants
  - Debriefing et recommandations par le formateur
  - **Approche par projet réel**

## MODALITÉS DE VALIDATION/SANCTION

- Une fiche de présence signée par les participants chaque demi-journée de présence
- Une évaluation qualitative de la formation à chaud
- Une évaluation sommative écrite passée à la fin de la formation
- Une évaluation à froid de la formation
- Une attestation individuelle de formation pour chaque stagiaire ayant suivi la totalité de la formation et ayant réalisé l'évaluation des acquis

## MODALITÉS ET DÉLAI D'ACCÈS

Suite à votre pré-inscription à la formation, puis à l'acceptation conjointe par contractualisation, il existe un délai moyen de mise en œuvre de 15 jours.



*Nous nous sommes engagés dans une démarche d'amélioration de notre accessibilité afin de permettre des conditions d'apprentissages équitables pour tous les participants.*

*Merci de nous contacter 30 jours avant le début de la formation afin d'organiser au mieux la prestation.*

### Coordonnées du référent handicap

Sandra Duc  
04.79.59.86.13.

[sduc@groupetrigone.com](mailto:sduc@groupetrigone.com)

