

Objectifs

- Préparer une formation en présentiel comme en distanciel
- Animer une formation en présentiel comme en distanciel
- Adopter la posture adéquate lors de l'animation de formations
- Gérer les situations délicates lors de l'animation de formations

Public

Toute personne amenée à animer des formations

Formateurs ou futurs formateurs qui souhaitent revenir sur les fondamentaux de l'animation d'une action de formation pour adulte

Pré-requis

Voir public

Et maîtriser le domaine d'expertise faisant l'objet des futures formations à animer en tant que formateur

Programme

1/ Préparer une formation

- Identifier le contexte et les attentes : la situation actuelle (compétences déjà acquises, compétences manquantes, dysfonctionnements, etc) et la situation visée (compétences à acquérir, culture et état d'esprit souhaités)
- Fixer des objectifs à la formation : objectif(s) opérationnel(s) et objectif(s) pédagogique(s)
- Sélectionner le contenu et les apports pédagogiques
- Définir et structurer le programme
- Construire une séquence de formation : contenu, méthodes pédagogiques, exercices, consignes, mémorisation, liens métiers ...

2/ Animer une formation

- Réussir l'ouverture de formation : créer l'intérêt chez les apprenants, les connecter les uns aux autres, les mettre en action
- Identifier les apprenants et s'adapter à eux
- Créer et maintenir l'attention des participants, donner du rythme
- S'assurer que l'apprentissage est compris, applicable et mémorisé
- Faciliter la mémorisation à long terme et l'utilisation sur le poste de travail avec l'expérimentation personnelle, les liens métier, la répétition, les ancrages et les signes de reconnaissance.
- Utiliser des supports de formation : animer avec powerpoint, avec un paperboard, avec d'autres supports.

3/ Adopter les attitudes gagnantes

- Développer une relation constructive avec les participants en s'appuyant sur le langage non verbal : la gestuelle, le regard, le sourire, les appuis, la respiration, les mouvements et déplacements, les expressions du visage, la diction, la voix
- Utiliser l'humour
- Trouver son style
- Gérer le temps
- Faciliter et réguler : gérer les questions, favoriser la participation ...
- Favoriser la confiance, l'implication et la motivation avec les apprenants grâce aux signes de reconnaissance

4/ Gérer les situations délicates

- Gérer son stress
- Réguler les perturbations : les imprévus, les participants difficiles, les bavardages, les désaccords, le refus de participation ...

5/ Former à distance

- Connaître les spécificités du distanciel : opportunités, contraintes, restrictions
- Utiliser les outils du distanciel : Application de visioconférence type Teams (audio et vidéo, chat, tableau blanc, partage de document, travail en sous-groupe, sondage ...), Drive (type One Drive) pour partager des documents, ...
- Capter et maintenir l'attention des participants
- Mettre en place une pédagogie participative et collaborative en distanciel : adapter son animation aux possibilités du distanciel, adopter les bons réflexes (activités qui fonctionnent bien en distanciel, ...)

Méthodes pédagogiques

- Un questionnaire proposé à chaque participant avant la formation pour comprendre son contexte professionnel et ses besoins en tant que formateur
- Apport d'outils, techniques et méthodes, exercices individuels/en petit et grand groupe, expérimentation et mises en situation, échanges d'expérience entre le formateur et le groupe
- Support de formation remis à chaque participants (classeur) de 49 pages.
- Séance de formation en salle avec paperboard (2 jours)
- Séance de formation en distanciel via l'application Microsoft Teams - visioconférence (1 jour)

Suivi et évaluation des résultats

- Document d'évaluation de satisfaction
- QCM de positionnement en entrée et d'évaluation des acquis de fin
- Nombreux exercices et cas pratiques tout au long de la formation
- Certificat de réalisation individuel

Tarif

Adhérent : 1 790€ HT par personne

Non adhérent : 1 890€ HT par personne

Durée

3 journées de 09h00 à 17h00, soit 21 heures de formation.

Les 2 premiers jours en Présentiel et le 3ème jour en Visio.

Intervenant(s)

Consultant formateur spécialiste du sujet,

— Date(s)

SESSION

01 Oct 2026 9:00 / 17:00

02 Oct 2026 9:00 / 17:00

26 Oct 2026 9:00 / 17:00