

## CONCEVOIR ET ANIMER UNE FORMATION

- ◆ **Personnes concernées :**
  - ✓ Toute personne amenée à animer une formation et souhaitant être initiée aux fondamentaux de la conception et de l'animation d'une formation
- ◆ **Objectifs :**
  - ✓ Concevoir une action de formation
  - ✓ Maîtriser les techniques pour animer une formation efficace
  - ✓ Se réappropriier les savoir-faire et les savoir-être pour « tenir » les temps de formation
  - ✓ S'affirmer auprès des participants grâce à une communication appropriée
  - ✓ Renforcer ses compétences de formateur pour « apprendre à faire » au lieu de « faire »
- ◆ **Contenu :**
  - ✓ La préparation de la formation
    - Check-list d'une bonne préparation matérielle
    - La préparation mentale et personnelle pour bien animer une formation :
      - ❖ Le concept de **routeur** avec timing précis.
      - ❖ L'alternance, A PREVOIR, des techniques pédagogiques.
      - ❖ La préparation des supports d'animation et leur vérification.
      - ❖ La préparation des cas pratiques et des illustrations
  - ✓ L'animation de la formation et le début de l'intervention
    - Comment être synthétique dans sa présentation personnelle, dans celle du déroulement du programme et de ses objectifs ?
    - La présentation des règles du jeu et des enjeux de la formation.
    - Comment mener un tour de table efficace, rapide et original ?
    - Pourquoi et comment collecter les attentes de chaque participant ?
    - Pourquoi et comment réussir le lancement en rendant acteurs, très rapidement, les participants ?
    - Les principales erreurs à éviter au cours de cette phase.
  - ✓ L'animation de la formation et les techniques d'expression face au groupe :
    - Rappel des fondamentaux de la communication en tant qu'émetteur.
    - La manière de faire participer : qui questionner ? Dans quel ordre ? De quelle manière ?
    - Comment se faire écouter face à un groupe de formation ?
    - Pourquoi ? Comment et que faire noter ?
    - Comment repérer et agir sur les personnalités déstabilisantes ?
    - Comment recentrer l'exposé avec tact lorsque les participants s'écartent du sujet ?
    - La gestuelle dans l'animation :
      - ❖ Comment se situer et se déplacer ?
      - ❖ Les principaux « gestes vérité ».
    - Comment dire « non », avec tact, à une demande hors sujet ?

- ✓ L'animation de la formation et le déroulement d'une séquence de formation
  - Les 3 phases d'une séquence de formation
  - Répartition du temps
- ✓ La pédagogie comme facteur clé de réussite pour animer une formation
  - Faire dire les carences :
    - ❖ Echanges interactifs
    - ❖ Répétition, exemples-anecdotes, synthèse, reformulation par le groupe
  - Faire trouver les solutions
    - ❖ Ateliers en sous-groupe
    - ❖ Réflexion individuelle
  - S'entraîner
    - ❖ Exercices
    - ❖ Simulations
- ✓ Les outils et techniques pour animer une formation :
  - Le vidéo projecteur
    - ❖ Sur quels thèmes et pour quelle taille de groupe est-il optimal ?
    - ❖ Pourquoi faut-il en limiter l'utilisation ?
    - ❖ Quels sont ses avantages et ses contraintes d'utilisation en tant qu'outil d'animation ?
  - Le paper board et le tableau blanc
    - ❖ Avantages, inconvénients et contraintes d'utilisation.
    - ❖ Comment les utiliser en exposé théorique, lors d'un débat, en synthèse d'une discussion interactive ?
- ✓ La conclusion et le suivi d'une formation :
  - La synthèse des points clés de la formation : comment y associer les participants?
  - La remise du mode d'emploi participants : comment le présenter, le commenter et inciter à son utilisation ?
  - L'évaluation de la formation :
    - ❖ Avantages et inconvénients comparés de l'évaluation à chaud, à froid, orale et par écrit.
    - ❖ Quel type de retour collecter auprès des participants ? Comment en tenir compte dans le déroulement du module suivant ?
- ◆ **Méthodologie :**
  - ✓ Simulations et entraînements à partir de cas concrets, sur des séquences d'animation
  - ✓ Remise d'un mémo à la fin du module qui reprend :
    - Les fondamentaux pour concevoir une action de formation
    - Les étapes clés d'un routeur
    - Les principales techniques de communication (fond/forme) utilisées en salle
    - Le triptyque PCQ (Profil participant, Comportements, Que faire ?)
- ◆ **Durée :**
  - ✓ 2 jours