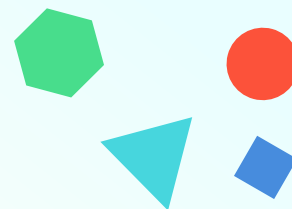


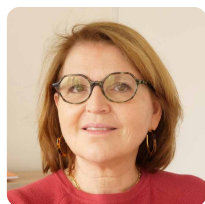
# Formation de formateur interne



## Informations pratiques

-  **Durée**  
2 jours soit 14 heures
-  **Public**  
Stagiaire : formateur ou futur formateur interne  
Prérequis : Aucun
-  **Typologie**  
Formation en intra
-  **Tarif**  
Sur devis ou convention de formation
-  **Animation**  
Isabelle Bornard – Formatrice expérimentée
-  **Accessibilité Handicap**  
Nos formations peuvent être adaptées en fonction du handicap (nous consulter)
-  **Modalités et délais d'accès**  
Selon vos disponibilités, minimum 2 semaines après la signature du devis  
  
L'inscription est réputée acquise lors de la signature de la convention de formation

**Implique RH**  
CONSEIL & FORMATION



**Isabelle BORNARD**  
Consultante RH et Formatrice

**06 64 42 39 54**  
[isabellebornard@impliquerh.com](mailto:isabellebornard@impliquerh.com)  
[www.impliquerh.com](http://www.impliquerh.com)

## Objectifs pédagogiques & opérationnels et évaluables

### Objectifs pédagogiques

- > Comprendre le rôle et les responsabilités du formateur interne
- > Construire les outils pédagogique (programme, chemin de fer, support de formation, outils pédagogiques, ...)
- > Créer son support de formation
- > Animer une formation
- > Faire évoluer sa formation

### Objectifs évaluables

- > Connaître les 4 méthodes pédagogiques
- > Savoir remplir le document « situation de travail »
- > Être capable d'animer une séquence de formation

## Contenu de la formation

### Rôles, missions et positionnement du formateur interne

- > Qu'est-ce qu'un bon formateur interne ?
- > Les compétences du formateur interne (techniques et pédagogiques)
- > La partie logistique et administrative

### Structuration et planification de l'acquisition des compétences

- > La technique du mind-map et de l'escalier pédagogique
- > Le programme de formation
- > Le chemin de fer pédagogique
- > La construction du support d'animation
- > La construction du support apprenant
- > La conception des outils pédagogiques

### L'utilisation des techniques de communication dans l'animation d'une formation

- > La prise de parole en public
- > La pédagogie des adultes
- > La psychologie des apprenants
- > La gestion d'un groupe
- > L'évaluation de la formation
- > L'animation d'une séquence de formation

### Evaluation des compétences

- > La création de quizz
- > La conception de mises en situation

## Méthodes mobilisées et méthodes d'évaluation

- > Un apport théorique (diaporama) et une pédagogie active, privilégiant les mises en situation, les exercices ludiques et les échanges.
- > Une feuille de présence émarginée par demi-journée par le(s) bénéficiaires et le formateur
- > Une évaluation des acquis en cours et en fin de session (réalisés par des exercices, mises en situation et/ou Quizz)