

Réussir ses formations

Préparation et animation des formations opérationnelles

2 jours

La situation

L'entreprise X souhaite perfectionner les compétences des formateurs occasionnels

Les formateurs interviennent :

- en accompagnement des nouveaux collaborateurs (intérimaires ou permanents)
- à l'occasion des évolutions des process
- en renforcement individuel (polyvalence)
- sur alerte qualité.

Les formations sont collectives et individuelles, se déroulent en salle et sur le terrain.

Commenté [pt1]: Remplacer par le nom de l'entreprise

Notre proposition

Nous proposons de déployer une formation selon les étapes suivantes

Etape de préparation

Réunion de préparation et de finalisation avec l'encadrement des formateurs

durée : 2h

ordre du jour :

- prise de contact
- revue des formateurs
- recueil des documents techniques à intégrer dans la formation (modes opératoires, gammes, procédures, docs autocontrôles etc.)
- identification des situations clés à intégrer dans la formation
- organisation de nos séquences pédagogiques sur le terrain (mises en situation sur postes de travail)
- préparation de l'examen de validation

Entretiens individuels avec chaque formateur

durée : 30mn

ordre du jour :

- prise de contact
- prise en compte des besoins individuels
- identification des difficultés à traiter durant la formation

Formation sur 2x1 jour

Voir le programme ci-joint

Exploitation des intersessions

L'organisation en 2x1 jour permet d'utiliser l'intersession à des fins d'application des premiers acquis.

Chaque participant se détermine un objectif de progrès ou application pratique sur lesquels travailler durant l'intersession.

Examen final sur 1 jour

Le jury valide le statut de formateur à l'issue d'un entretien individuel portant sur l'exercice de la formation chez X. Une production individuelle sera demandée aux postulants (fiche séquence pédagogique, support pédagogique, vidéo de formation ...)

Pédagogie

Active et impliquante, notre pédagogie combine :

- Etudes de cas
- Mises en situation avec exploitation vidéo
- Autodiagnostic (attitudes en situation de formation, attitudes face aux tensions)
- Détermination d'objectifs de progrès
- Synthèses Powerpoint et dossier pédagogique
- Quiz d'évaluation des acquis

La formation se déroulera à la fois en salle et en atelier

Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation, les formateurs seront capable de :

- Préparer, structurer et organiser les formations des opérateurs
- Communiquer de manière dynamique et pédagogique les contenus théoriques et pratiques de formation à un groupe ou en individuel
- Former sur l'ensemble des supports documentaires et moyens techniques utilisés par les opérateurs (informatique, fiche d'instruction, gamme)
- Accompagner et mesurer sur le terrain le transfert des acquis des opérateurs
- Faire face efficacement aux situations difficiles rencontrées durant une formation
- Contribuer à l'amélioration continue au travers des formations réalisées

Le programme

- Introduction
 - Que signifie « former » ?
 - Quelles sont les différentes façons de former dans l'entreprise ?
 - A quoi cherche-t-on à former et comment adapter son action de formation ?
 - Quelles sont les spécificités de la formation des adultes professionnels, et quels sont les principes qui en découlent ?
 - Quelles sont les qualités à développer chez le formateur ?
- Analyser les besoins de formation
 - Comment détecter les besoins de formation
 - identifier les sources d'information
 - exploiter et structurer l'analyse de besoins
 - Comment exprimer le besoin en termes de compétences
 - Se mettre d'accord sur le terme « compétences »
 - Différencier Savoir, Savoir-faire, Savoir-être
 - Comment définir les objectifs
 - de formation
 - pédagogiques

- Elaborer une séquence de formation
 - Comment construire une démarche de formation
 - Comment choisir les méthodes pédagogiques
 - Comment élaborer les supports pédagogiques
 - Comment mettre en place une évaluation intermédiaire
 - Comment tester sa formation avant de la lancer
- Animer une formation
 - Comment démarrer une formation
 - Les présentations
 - « Mettre à l'aise », créer une ambiance positive
 - Comment faire une présentation théorique (présenter l'entreprise, la sécurité, la qualité par ex)
 - se comporter face au groupe
 - utiliser les supports visuels
 - partager un lexique
 - Comment réaliser une démonstration pratique sur poste de travail
 - Montrer, expliquer, faire faire, corriger
 - Comment animer et exploiter une application pratique
 - Utiliser la vidéo pour renforcer l'efficacité de la formation terrain
 - Comment gérer les éventuelles difficultés durant la formation
 - Tensions relationnelles
 - Démotivation
 - Difficultés d'apprentissage
 - Résistances au changement de pratiques professionnelles
- Assurer un suivi individualisé
 - Comment suivre les transferts sur le terrain
 - Comment accompagner un apprenant en difficulté sur le terrain
- Evaluer la formation
 - Comment réaliser une évaluation « à chaud »
 - Tour de table, prise en compte des remarques et suggestions
 - Comment mettre en place une évaluation des acquis
 - Construire et faire passer un quiz de connaissances
 - Elaborer une fiche d'habilitation ou de confirmation
 - Bâtir les épreuves d'évaluation pratiques
 - Comment mesurer le transfert sur le terrain

Le budget