



Sylvette DACHE  
Audit - Conseil – Formation QUALITÉ & RH  
[www.oneperformance.fr](http://www.oneperformance.fr)

## Formation FORMATEUR Les méthodes et outils pédagogiques pour des formations réussies

**Prérequis :** aucun

**Public concerné :** toutes fonctions

**Délais :** 2 semaines dès la signature du devis

**Modalités :** dans vos locaux ou en distanciel

**Nombre de participants maxi :** 6 personnes

**Durée :** 2 jours soit 14 heures

**Tarif :** 1900 € net de taxe

### Objectifs pédagogiques :

A l'issue de la formation vous serez capable de :

- Préparer une formation
- Animer une formation avec les méthodes et les outils pédagogiques
- Gérer les différentes postures des stagiaires
- Évaluer les acquis

### Méthodes mobilisées

Support power point, documents, mises en situation, partage d'expériences et de bonnes pratiques.

### Modalités d'évaluation

- Évaluation des acquis par un questionnaire
- Enquête satisfaction stagiaires et entreprise
- Feuilles d'émargement
- Attestation de formation individuelle

**Accessibilité aux personnes en situation de handicap :** si vous êtes porteur d'un handicap, contactez-moi pour étudier les possibilités d'adaptation de la formation

**Formatrice :** Sylvette Dache, consultante et formatrice en organisation du travail, qualité et développement des RH.

Formatrice depuis 2015 (250 jours de formation réalisés, 800 stagiaires).

**Contact :** Sylvette DACHE – 06 48 80 96 41  
[sdache@oneperformance.fr](mailto:sdache@oneperformance.fr)

## Programme

### 1. Les compétences du formateur

- Savoirs, savoir-faire, savoir-être
- La veille

### 2. Concevoir une formation

- Identifier les besoins, attentes, objectifs du client
- Établir un programme avec des objectifs évaluables
- Le scénario pédagogique : séquences, objectifs, méthodes et outils
- Moyens humains et matériels
- Les documents du dossier de formation

### 3. Animer une formation

- Accueil
- Introduction
- Tour de table : prérequis et attentes individuelles
- Le déroulement du scénario pédagogique
- Gérer le groupe et répondre aux difficultés individuelles
- Gérer le temps et les aléas
- Les techniques d'animation, la pédagogie

### 4. Évaluer les acquis

- En cours de formation et à l'issue de la formation
- Les moyens d'évaluation

### 5. Conclusion de la formation

- Synthèse
- Tour de table
- Remerciements

### 6. Bilan de la formation

- Questionnaires de satisfaction stagiaires
- Retours de satisfaction entreprise
- Bilan du formateur et de l'équipe pédagogique
- Actions d'amélioration

Le 27 juillet 2021