

DEVENIR FORMATEUR OCCASIONNEL

Esprit général de la formation :

Les méthodes s'appuient sur la réalité d'apprentissage dans l'entreprise à l'aide de cas concrets, de job description et des apports d'expériences des participants

Objectifs de la formation :

- Participer à la mise en place d'une démarche d'accueil et d'intégration
- Identifier l'importance technique et sociale du rôle de formateur
- Participer à la formalisation des savoirs techniques, savoir-faire et savoir-être à transmettre
- Travailler les techniques de communication interactives
- S'adapter au profil des apprenants et faciliter l'assimilation du Règlement Intérieur et des règles de procédures au sein de l'entreprise
- Former au poste de travail
- Construire les outils et supports de transmission et de progression pédagogique à sélectionner les méthodes pédagogiques
- Animer une séquence de formation
- Gérer la relation avec les apprenants
- Evaluer les compétences acquises et reprendre les erreurs et incompréhensions
- Elaborer un plan de transfert de compétences (plan de formation)
- Informer et rendre compte à la direction du vivier de compétences

Public concerné	Professionnels d'entreprise assurant la formation de nouveaux salariés
Pré-requis	Avoir une expérience d'au moins 2 ans dans le métier et 1 an dans l'entreprise
Méthode mobilisée	Présentiel
Durée	3 jours (21 heures)
Nombre de participants	5 maximum ¹
Date	Selon besoin et disponibilité du formateur
Lieu	Dans l'entreprise, nos locaux ou dans un tiers lieu
Tarifs	Sur devis
Délais d'accès	Dès la signature de la convention ou du devis
Formalisation à l'issue de la formation	Attestation de formation
Accessibilité aux personnes handicapées	Possible si formation délivrée dans nos locaux (CCI du CHER) Notre organisme étudie au cas par cas une réponse adaptée à tout type de handicap
Contact	Karine Thizeau - 02 48 48 00 91 – k.thizeau@solen-france.com

¹ L'ouverture de la session est soumise au nombre de participants

<p>Communication efficace</p>	<p>Processus général de la communication Les facteurs de la transmission : écoute, perception, reformulation, sécurisation Les obstacles à la communication : interprétation, manque d'écoute Transmettre les valeurs de qualité et de sécurité de l'entreprise</p>
<p>Rôle du formateur interne</p>	<p>Accueillir et faciliter l'intégration Comprendre l'importance technique et sociale Elaborer un message clair : fond et forme</p>
<p>Règles de l'apprentissage</p>	<p>Définir les connaissances et les compétences à acquérir au poste à former Comprendre les mécanismes de l'apprentissage Fixer des objectifs méthodologiques Comprendre les différentes situations et se mettre à la place de l'apprenant Formaliser les savoirs</p>
<p>Parcours et déroulé pédagogique</p>	<p>Identifier la progression de l'apprentissage : étapes, objectifs, moyens pédagogiques Varier les méthodes et outils pédagogiques Soutenir les motivations à l'apprentissage : encourager, encadrer, repérer les erreurs Etablir les critères d'évaluation et de performance Organiser et planifier la formation</p>
<p>Séquences et mises en situation du formateur interne</p>	<p>Construire les séquences de formation Créer les mises en situation au poste de travail Faire vivre les supports de transmission et d'évaluation Suivre la prise de notes des apprenants Participer à l'élaboration des grilles d'évaluation et de bilan : comment les utiliser ? Assurer un vivier de compétences et de polyvalence : identifier les profils requis</p>