

Formateur occasionnel

Objectif général

Savoir préparer et animer une formation en autonomie

Objectifs de fin de formation

- Connaître les étapes de la conception d'une formation
- Connaître les outils pédagogiques pour mobiliser un groupe d'apprenants
- Acquérir et savoir mettre en pratique des outils d'animation
- Savoir s'auto-évaluer et faire progresser ses pratiques de formateur

Public visé

Chef d'entreprise, salarié, demandeur d'emploi, ...

Prérequis

Maîtriser le français.

Dates de formation

Entrée permanente.

Durée et rythme

Trois jours de formation soit 21 heures

Plusieurs rythmes possibles, la journée, le soir, le week-end.

Contenus de la formation

J1 : Concevoir un contenu de formation

Structurer une action de formation

Elaborer une séquence pédagogique

Connaître les outils et la démarche

J2 : Animer une formation

La communication verbale & non verbale

Démarrer une formation

Gérer un groupe

Conclure une formation

J3 : Mise en situation

Communiquer avec aisance en situation pédagogique

Réaliser une auto-évaluation de sa présentation

Modalités pédagogiques

- Formation organisée en présentiel ou à distance, au niveau national.
- Méthode pédagogique expositive et interrogative.
- Mises en situation.

Moyens pédagogiques

Ressources pédagogiques : vidéos, fiches, modèles de documents, exercices, QCM, ...

Le **dépôt ou l'envoi** des demandes, questions, exercices et évaluations se réalisent par mail.

Moyens techniques

En présentiel : les locaux disposent de tous les équipements nécessaires à l'animation des modules.

En distanciel : les stagiaires reçoivent les cours pas mails ou par voie postale, les cours sont dispensés par visioconférence. Les formateurs échangent par mail et en visioconférence avec les apprenants.

L'apprenant-e doit avoir la **configuration minimale suivante** sur son appareil de connexion pour pouvoir suivre correctement la formation :

- Connexion Internet haut débit
- Haut-parleurs
- Logiciels permettant la lecture des formats .docx, .xlsx, .png et .pdf
- Navigateur web : Chrome ou Firefox.

Moyens permettant le suivi et la sanction de l'action de formation

• Suivi de l'exécution

o Remise d'une attestation d'inscription, après règlement de la formation.

o Feuille émargements

• Évaluation et sanction

o Évaluation formative : quiz, exercice d'application sur son expérience professionnelle.

o Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation.

o Attestation de formation délivrée à la fin du mois de formation.

Moyens d'organisation, d'accompagnement et d'assistance spécifiques à la FOAD

• Pour toute demande d'assistance **technique**, les apprenant-es peuvent à tout moment **envoyer un mail à contact@mathacademie.fr**

• Pour toute demande d'assistance **administrative**, les apprenant-es peuvent à tout moment envoyer un **mail à contact@mathacademie.fr**

Dans tous les cas, une réponse est apportée en général dans un **délai maximal de 72 heures** (hors jours fériés et congés).