

**Public**

Tout collaborateur amené à exercer la fonction de formateur, de façon occasionnelle ou régulière, en interne ou auprès des clients de l'entreprise

**Pré-requis**

Le CCE est accessible à toute personne pouvant démontrer qu'elle exerce ou a exercé une mission effective formateur interne ou occasionnel

**Résultats attendus**

Maitriser la mission de formateur interne afin de pouvoir passer la certification CCE EXERCER LA MISSION DE FORMATEUR EN ENTREPRISE

**Objectifs pédagogiques**

Intégrer les mécanismes indispensables à la transmission d'un message en restant disponible à la relation pédagogique, à la relation de groupe  
Apprendre à gérer un groupe

**Méthodes pédagogiques**

Présentation des éléments théoriques ou conceptuels uniquement nécessaires à l'utilisation des outils et méthodes opérationnelles abordés ultérieurement et à utiliser par les participants  
Prise en compte forte des expériences, représentations, connaissances déjà existante des participants  
Existence d'applications prévues et planifiées directement après la formation  
Mise en application immédiate en cours de formation des outils et techniques présentés en cours de formation

**Durée**

4 jours soit 28 heures

**Nature de la sanction**

CCE (Certificat des Compétences en Entreprise) EXERCER LA MISSION DE FORMATEUR EN ENTREPRISE

**Calendrier 2019**

AGEN :

- 7-8-19-25 mars
- 10-11-17-25 octobre

**Tarif**

1200 € HT

**Intervenant**

Alice RUELLOUX  
Dominique GOSSE

**Contacts**

AGEN – 05.53.48.48.50  
MARMANDE – 05.53.84.82.82

## Parcours de formation préparant au Certificat de Compétences en Entreprise

# EXERCER LA MISSION DE FORMATEUR EN ENTREPRISE

### PROGRAMME

#### A- LA RESPONSABILITE DE FORMATEUR

- La place de la formation dans l'entreprise, son enjeu, son impact, son intérêt
- Les compétences nécessaires pour devenir un bon animateur
- La notion de motivation en formation
- Les devoirs et responsabilités du formateur

#### B- LA PREPARATION DE LA FORMATION

- L'organisation de la formation
- L'identification des prérequis (entreprise et participants)
- La progression pédagogique
- La définition de l'objectif pédagogique et les différentes méthodes pédagogiques (savoir, savoir-faire, savoir-être)
- L'élaboration du contenu de la formation
- La structuration d'un thème de formation

#### C- LA GESTION DE L'INTERVENTION

- Les séquences de démarrage de la formation
- La gestion de son temps de formation
- La chronologie à suivre pour les différents thèmes travaillés
- Quelles méthodes de travail choisir pour impliquer, quel cadre de communication mettre en place
- L'évaluation de la session de formation

#### D- L'ANIMATION DE LA FORMATION

- Rôle et comportement du formateur
- Communication verbale et non-verbale (l'articulation, le débit, la gestuelle et les déplacements...)
- Les notions de directivité sur les règles et non directivité sur l'expression : comment trouver le bon équilibre dans sa pratique
- Les typologies d'animateurs
- La gestion du groupe
- Le groupe : règles d'existence d'un groupe, particularités d'une vie de groupe, gestion des interventions, gestion des participants difficiles
- Les différents profils de participants Les supports de l'animation
- Les illustrations pédagogiques pour mieux faire passer les messages
- Les supports pédagogiques : quels outils choisir, quand, comment les exploiter