

FORMER EN "ONE TO ONE"

Former au poste de travail



PROGRAMME

Accessible en :



Intra-entreprise

ou



visio formation

J -15 > questionnaires avant-stage ciblant contexte, missions, difficultés et cas pratiques relayés par les participants

Jour 1

1 | Analyser le besoin

- ▶ Le diagnostic de situation au regard des savoirs et savoirs-faire à maîtriser
- ▶ Le recueil et la priorisation des attentes en amont de la formation auprès du futur participant et de son manager
- ▶ Leur traduction en objectifs pédagogiques pour clarifier le périmètre de son intervention

2 | Préparer son intervention

- ▶ La pyramide de l'apprentissage
- ▶ La formalisation d'un «plan de travail» pour structurer son intervention
- ▶ Le recensement et la création des documents du participant
- ▶ La conception de cas pratiques personnalisés
- ▶ Les qualités d'un Powerpoint pédagogique

3 | Lancer sa formation

- ▶ L'introduction «TOAST» = thème, objectif, animation, séquences, timing
- ▶ Le positionnement du formateur
- ▶ La définition des règles du jeu

Ancrage des acquis

- ▶ Consolidation Plan d'action et de progression individuel

Jour 2

Réactivation des acquis du jour 1

4 Transmettre un savoir ou un savoir faire

- ▶ La sélection de la bonne densité d'information à transmettre
- ▶ L'intérêt pédagogique de l'analogie
- ▶ Les critères d'une explication pédagogique
- ▶ La démonstration et ses critères de réussite
- ▶ Les simulations et les précautions à prendre

5 | Conduire un débriefing d'acte métier

- ▶ La nécessité de valoriser le positif
- ▶ Les 3 temps du débriefing
- ▶ Le trame «e.f.f.i.c.a.s» de questionnement
- ▶ Les critères de fixation d'un objectif de progrès

6 | Evaluer l'impact de sa formation

- ▶ La distinction entre satisfaction et évaluation
- ▶ Les types d'évaluation : formative versus sommative
- ▶ L'identification des éléments à évaluer
- ▶ Les caractéristiques d'un questionnement d'évaluation

Ancrage des acquis

- ▶ Consolidation / Plan d'action individuel
- ▶ **Eval'formation** et remise des attestations

S.A.V. Pédagogique : crédit mail 7/participant pendant 6 mois



Objectifs pédagogiques

COMMENT FAIRE POUR ...

- 1 Analyser le besoin
- 2 Préparer son intervention
- 3 Lancer sa formation
- 4 Transmettre un savoir ou un savoir-faire
- 5 Conduire un débriefing d'acte métier
- 6 Evaluer l'impact de sa formation



EVAL'FORMATION

Avant la formation : Identifier ses **attentes**, ses enjeux, remonter ses **difficultés**, son **contexte**

En fin de formation : **Auto-évaluer** sa progression personnelle sur chaque objectif pédagogique

Après la formation : Donnez votre avis sur l'utilité de la formation de retour à votre poste de travail !



PROFIL DE L'INTERVENANT

Consultant Senior et coach, concepteur pédagogique



PUBLIC

Personnes concernées : Formateurs internes, managers de proximité, tuteurs

Prérequis : aucun

Effectif : préconisé 8 participants



MODALITÉS

Intra-entreprise : organiser cette formation dans votre entreprise

Visio formation : formation accessible à distance via classes virtuelles sur la base de 6 séances de 3,5 h

[Cliquez pour demander un devis détaillé](#)

Tous nos tarifs sont NETS : TVA non applicable, article 293 B du CGI (exonération des organismes de formation de TVA)



CONTACTS

responsable inter en intra : Chrystel Belvisi

tél : +33 (0) 950 05 60 60

email : info@capitecorpus.com

Vous êtes en situation de handicap : nous sommes là pour personnaliser votre accompagnement : [nous contacter](#)

Les activités pédagogiques Capite Corpus

DéclIC > prendre conscience ... **MécaniC >** s'approprier une méthode...

PratiC > se mettre en situation ... **VériDiC >** s'entraîner dans son contexte ...

Tel. : +33 (0) 950 05 60 60

Fax : +33 (0) 979 94 79 40

Email : info@capitecorpus.com