

**Lieu :** A distance  
**Durée :** 55 heures  
**Dates :** Du 11 janvier  
 au 31 mars 2021  
**Tarif :** 3250 € TTC

Développer vos compétences  
 entrepreneuriales, administratives et  
 pédagogiques afin de devenir  
 formateur d'adultes

MAJ\_1120\_V2

**Certification visée :** Certificat de compétences professionnelles de formateur d'adultes « concevoir & animer une action de formation » enregistrée au répertoire spécifique - Fiche inventaire n° 3755 de France compétences

## OBJECTIFS

- Première partie :
  - o Exécuter les démarches de création d'entreprise afin de devenir formateur et/ou organisme de formation
  - o Estimer les domaines d'expertise pouvant donner lieu à un accompagnement ou une transmission de savoirs
  - o Intégrer le contexte de la formation professionnelle, ses enjeux et ses acteurs
  - o Structurer son activité afin qu'elle réponde aux exigences en matière de formation professionnelle
  - o Produire des documents qui doivent être en adéquation avec les exigences des référentiels
  - o Identifier les outils du formateur
- Deuxième partie :
  - o Déterminer les objectifs de la formation
  - o Concevoir un plan de formation et créer les supports adaptés
  - o Animer la formation avec aisance et efficacité
  - o Évaluer les acquis pédagogiques et la satisfaction des apprenants.

## Public visé

Consultants & managers ayant besoin d'animer des formations en interne ou d'exercer des actions de formation chez leur client.

Formateurs qui souhaitent acquérir des compétences additionnelles  
 Toute personne novice souhaitant exercer le métier de formateur

## Pré requis

Bac + 2 souhaité

## Modalités & délai d'accès

Inscription possible après un entretien téléphonique ou visioconférence.

Obtention de la recevabilité depuis moins de 3 ans.

Possibilité d'inscription à tout moment de l'année

## Intervenant :

DHE Delphine

Accompagnatrice VAE

## Accessibilité handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap visible et non visible.

Liste des partenaires disponible sur notre site internet.

Nous adaptons les moyens en fonction de vos besoins.

Référent handicap :

DHE Delphine

## Contact

DHE Delphine

06 96 36 96 33

Contact@martiniqueformations.com

www.martiniqueformations.com

## PROGRAMME

### Contenu de l'accompagnement :

Le contenu est détaillé sur les pages suivantes

### Moyens pédagogiques

100% à distance - Visioconférence via zoom

Assistance technique assurée par téléphone

Accès à un espace extranet 7/7j et 24h/24 sur lequel seront mis à votre disposition des documents, des évaluations...)

Accès à une plateforme de travail collaboratif

### Méthodes pédagogiques

Méthode démonstrative au début, puis méthode participative lors de la rédaction du livret 2

Accompagnement individuel à distance – calendrier à définir

Assistance technique assurée par téléphone

Réalisation d'activités en lien avec le référentiel, l'élaboration du livret 2 et la préparation à l'épreuve orale.

### Modalité d'évaluation

Avant la formation :

- Test de positionnement

Pendant la formation :

- Travaux pratiques et exercices, Quizz, QCM
- Étude de cas
- Mises en situation
- Jeux de rôle

Passage de la certification :

- Simulation sur un des thèmes abordés durant la formation.
- Durée : 30 minutes

Après la formation :

- Évaluation de la qualité de la formation
- Évaluation de la satisfaction du stagiaire

### Assiduité

Listing des connexions et des mails échangés

Capture d'écran en début et fin de séance.

Feuille d'émargement

# Première partie de la formation

## La phase d'étude et la mise en œuvre de la création d'entreprise

- Les objectifs à atteindre
- La vision et les attentes du métier
- La définition des domaines d'expertise (activité commune)
- Le choix du statut juridique
- L'étude de marché
- L'étude financière
- Du formateur à l'organisme de formation

## Les démarches à réaliser pour devenir formateur et/ou organisme de formation

- Les démarches spécifiques
- Les formalités bancaires, fiscales et sociales
- Le suivi administratif de la création d'entreprise

## La formation professionnelle et son contexte

- Présentation
- Les lois qui la régissent
- L'intérêt de la formation professionnelle
- Les organismes financeurs
- Les organismes certificateurs
- Les organismes de formations
- Les différents partenaires
- Les apprenants

## La démarche qualité : une exigence en 2022 !

- Son contexte
- Ses enjeux
- Ses acteurs
- L'intérêt d'être certifié
- Les démarches pour y arriver

## L'administratif du formateur et/ou de l'organisme de formation

- La notion de processus
- S'engager dans la démarche qualité des formateurs et des Organismes de formation
- Organiser la gestion de son organisme de formation

## Les outils du formateur et/ou de l'organisme de formation

- Les outils à posséder
- Faciliter sa gestion au quotidien
- Les outils pédagogiques

## Deuxième partie de la formation

### Analyse des besoins de formation

- Analyse des besoins de formation,
- Définition des objectifs pédagogiques
- Élaboration d'un cahier des charges

### Réussir le démarrage d'une session de formation

- Accueillir les apprenants
- Annoncer les objectifs
- Se présenter et lancer un tour de table

### Méthodes pédagogiques et mécanismes d'apprentissage

- Préparation et mise en œuvre d'un parcours de formation
- Utiliser les techniques de communication verbale et non verbale
- Utiliser des techniques d'animation innovantes et créatives
- Gérer les retours des participants

### Gérer les situations sensibles durant une formation

- Identifier et analyser ses propres facteurs de stress
- Identifier les situations sensibles et les sources potentielles de difficultés
- Traiter les objections formulées
- Gérer un groupe difficile

### Méthodes et techniques d'évaluation de la formation

- Définir et construire un plan de suivi de la qualité de la formation
- Réaliser des évaluations individuelles et collectives
- Établir un suivi auprès du commanditaire de la formation
- Auto-évaluation du formateur et améliorations pédagogiques