

# DE L'INGÉNIERIE DE FORMATION À L'INGÉNIERIE PÉDAGOGIQUE



## 3 jours

## CONCEVOIR ET PILOTER UNE ACTION DE FORMATION : DU CAHIER DES CHARGES À L'ÉVALUATION

### PROGRAMME DE LA FORMATION

Ce programme est mis à jour en temps réel pour prendre en compte les dernières nouveautés

#### CERNER LES ENJEUX ET DÉLIMITER LE PÉRIMÈTRE D'INGÉNIERIE

- › Qu'est-ce qu'une formation réussie ?
- › Distinguer ingénierie de formation et ingénierie pédagogique
- › Situer la formation pour l'articuler avec la démarche compétences

Brainstorming : du temps et de l'argent bien investi

#### CADRER LE BESOIN ET ÉLABORER UN CAHIER DES CHARGES

- › Explorer la demande pour qualifier le besoin
- › Formaliser les objectifs de formation et structurer le cahier des charges

Cas pratique : poser les bonnes questions et définir les critères de réussite

#### CONSTRUIRE UN PARCOURS DE FORMATION ADAPTÉ

- › Se fixer des critères pour construire l'architecture du dispositif de formation
- › Prendre en compte les processus d'apprentissage, intégrer l'environnement, les contraintes, les besoins et le contexte des participants
- › Comprendre les différentes modalités de formation pour identifier les mieux adaptées
- › Séquencer le parcours de formation et déterminer des indicateurs de résultat

Atelier : utiliser un topogramme d'aide à la décision pour intégrer la pluralité des éléments de contexte de la demande

Étude de cas : préconiser un dispositif de formation adapté en justifiant ses choix

#### OPTIMISER LA SÉLECTION DES PRESTATAIRES

- › "Make or buy" ? Choisir entre le développement interne ou la sous-traitance
- › Appréhender le marché des prestataires de formation.
- › Définir des critères de sélection, lancer un appel d'offres et sélectionner

Étude de cas : sélectionner un prestataire

#### LES CLÉS D'UNE CONCEPTION PÉDAGOGIQUE RÉUSSIE

- › Identifier les pièges à éviter dans l'élaboration d'une formation
- › Comprendre les différentes modalités pédagogiques et les phases d'apprentissage
- › Construire une progression pédagogique et scénariser le parcours des participants
- › Ebaucher le kit pédagogique

Activité sur les mécanismes de l'apprentissage

Atelier : concevoir une séquence pédagogique

#### PILOTER LE DÉPLOIEMENT DU DISPOSITIF ET ÉVALUER LA FORMATION

- › Comprendre les différents niveaux d'évaluation pour prouver l'efficacité de l'action
- › Définir le processus d'évaluation et apprendre du projet dans une démarche d'amélioration continue
- › Adopter une démarche de pilotage en mode projet : maîtriser la qualité, les coûts, les délais et la communication

Atelier : évaluez votre dispositif

#### OBJECTIFS

- Analyser la demande de formation et élaborer un cahier des charges.
- Concevoir des dispositifs de formation appropriés.
- Sélectionner ses prestataires externes.
- Valider la conception pédagogique.
- Piloter le déploiement du dispositif et évaluer la formation.

#### LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation opérationnelle sur la conception d'un projet de formation (en interne ou en externe) riche en exemples, astuces et cas concrets.
- De nombreuses applications, exercices pratiques et travaux en sous-groupes
- La possibilité de travailler sur vos propres projets pour progresser avec vos outils

#### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Responsables formation, chefs de projet, chargés de formation ou responsables RH ayant à concevoir des dispositifs de formation  
Il est recommandé de disposer des connaissances de base de l'environnement de la formation professionnelle continue

#### MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Un questionnaire sur les attentes des participants est adressé 15 jours avant le début de la formation. Les méthodes pédagogiques incluent des apports théoriques et pratiques, un travail sur des cas concrets et des exemples d'application. Un support pédagogique est remis à chaque participant, et un accès personnel en ligne permet d'accéder à des e-ressources à l'issue de la formation. Nos consultants sont sélectionnés pour leur expertise métier, leurs compétences pédagogiques et leurs expériences professionnelles.

#### SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation  
Évaluation à chaud et à froid

#### TARIFS

2 240 € HT - Réf : FOR-INGE

Validité : 30 juin 2024

#### PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :  
les 18 et 19 mars 2024 et le 22 mars 2024

Paris Montparnasse :  
du 24 au 26 juin 2024  
du 30 septembre 2024 au 2 octobre 2024

## Participant(e)

Mme  M. Nom.....  
Prénom.....  
Fonction.....  
E-mail .....  
(obligatoire pour accéder à vos documents personnalisés, avant et après votre formation)  
Tél. (ligne directe).....  
Tél. mobile (pour infos de dernière minute).....

Merci de nous indiquer si nous devons prévoir des mesures à mettre en œuvre pour les personnes nécessitant des aménagements particuliers :  
.....

## Formation choisie

Titre.....  
Référence.....  
Dates.....  
Lieu.....  
Option proposée pour certaines formations : un accès e-ressources pendant un an, à un tarif très avantageux (remise de 50% sur le prix public).  
Merci de préciser votre choix :  
 Formation + Accès e-ressources pendant un an \*  Formation seule

## Tarif

Indiquez le tarif HT selon l'option choisie .....

## Entreprise / Établissement

Raison sociale.....  
Adresse.....  
Code postal | | | | | Ville.....  
Téléphone..... Fax.....  
N° d'identification (TVA intracommunautaire).....  
Code APE / NAF..... N° Siret | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

## Responsable de l'inscription

Mme  M. Nom..... Prénom.....  
Service/Fonction.....  
Tél. (ligne directe)..... E-mail.....

## Facturation/Règlement

### FACTURE À ADRESSER À L'ENTREPRISE / L'ÉTABLISSEMENT :

À l'attention de  Mme  M.  
Nom.....  
Prénom.....  
Service/Fonction.....  
E-mail.....  
Libellé de la facture.....

Si la facture est à adresser à l'entreprise mais à une autre adresse ou un autre service, merci de préciser .....

Un numéro de bon de commande interne à votre entreprise doit-il apparaître sur la facture ?

OUI  NON

Si OUI, numéro : .....  
*GERESO se réserve le droit de facturer une pénalité forfaitaire si le client n'a pas transmis son bon de commande avant le début de la formation*

### FACTURE À ADRESSER À L'OPCO :

Nom de l'OPCO.....  
Numéro de prise en charge.....  
Adresse de votre OPCO.....  
Code postal | | | | | Ville.....

*Si GERESO n'a pas reçu l'accord de prise en charge de l'OPCO le dernier jour de la formation, le client sera facturé de l'intégralité du prix de la formation.*

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement, précédés de la mention « bon pour accord » :

### Prise en charge (si parcours certifiant) :

CPF  Entreprise  OPCO

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur [www.gereso.com/cgv/](http://www.gereso.com/cgv/)