

# FORMATION DE FORMATEUR



**6** jours

## CONCEVOIR ET ANIMER UNE ACTION DE FORMATION

### PROGRAMME DE LA FORMATION

#### PREMIÈRE PARTIE

##### INGÉNIERIE DE FORMATION ET INGÉNIERIE PÉDAGOGIQUE (3 JOURS - INGE)

- › Ingénierie de formation ou ingénierie pédagogique ?
- › Analyser et formaliser une demande de formation
- › Recourir aux prestataires externes ou organismes de formation
- › Développer ses propres actions de formation en interne : les clés de l'ingénierie pédagogique

#### DEUXIÈME PARTIE

##### FORMATEUR OCCASIONNEL - NIVEAU 1 (3 JOURS - OCAS)

- › Obtenir et comprendre la demande de formation
- › Élaborer une intervention pédagogique adaptée
- › Réussir l'animation d'une formation
- › Créer la dynamique de groupe
- › Évaluer la qualité de son animation

#### OBJECTIFS

- S'approprier les méthodes et les outils permettant de concevoir, animer et évaluer une action de formation.
- Développer ses compétences en ingénierie de formation et ingénierie pédagogique.
- Intégrer les étapes nécessaires à la conception d'une action de formation et à l'élaboration d'un scénario pédagogique.
- Renforcer ses compétences d'animateur.

#### LES PLUS DE CETTE FORMATION

- De nombreuses applications, exercices pratiques et travaux en sous-groupes
- La possibilité de travailler sur ses propres documents pour progresser dans son projet professionnel
- Une formation constituée de 2 modules complémentaires pour gérer une action de formation de sa conception à son évaluation et progresser dans ses pratiques d'animation
- Inclus : une classe virtuelle à l'issue de la formation pour échanger et répondre à vos questions
- Ouvrages inclus : Tous formateurs !
- Ouvrages inclus : Concevoir un module de formation

#### PROFIL DES PARTICIPANTS

Responsables et assistants formation, responsables RH/personnel, chargés de formation, formateurs, consultants non professionnels

#### MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes  
Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)  
Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation  
Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

#### SUIVI ET ÉVALUATION

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

#### TARIFS

3 930 € HT - Réf : FOR-MOINGE

Validité : 30 juin 2025

# 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'embarquement et attestation de fin de formation  
Évaluation à chaud et à froid

#### PROCHAINES SESSIONS

Formation à distance :  
du 19 au 21 mars 2025  
du 6 au 8 octobre 2025

Paris Montparnasse :  
du 4 au 6 juin 2025  
du 1 au 3 décembre 2025

# ÉLABORER UN MODULE DE FORMATION INTERNE

**2 jours**

## ANALYSER UNE DEMANDE ET CONCEVOIR UNE ACTION DE FORMATION

### PROGRAMME DE LA FORMATION

#### RECUEILLIR LA DEMANDE DE FORMATION

- › Expression de la demande par le commanditaire
- › Analyse de la demande à l'aide de la méthode "QQOQCP"

#### Mise en pratique sur les projets / modules des participants

- › Formalisation du cahier des charges d'une action de formation
- › Définition des objectifs stratégiques et opérationnels

**Cas pratique : rédaction du cahier des charges et formulation des objectifs de l'action de formation**

#### RÉALISER L'INGÉNIERIE PÉDAGOGIQUE D'UNE ACTION DE FORMATION

- › Notions de pédagogie / andragogie
- › Définition des objectifs pédagogiques
  - définition des objectifs selon le niveau cognitif
  - ordonnancement des objectifs

#### Cas pratique : rédaction des objectifs pédagogiques du projet de formation

- › Organiser l'intervention en assurant une progression cohérente et dynamique
- › Choisir les méthodes pédagogiques adaptées à chaque objectif
  - quelle type de démarche ? Démarche inductive et/ou déductive
  - panorama des méthodes pédagogiques

#### Exercice : cadre d'utilisation, avantages et limites des méthodes pédagogiques

- › Concevoir le déroulé pédagogique
  - objectifs et enjeux liés à sa rédaction
  - découpage en séquences pédagogiques
  - contenu de chaque séquence : objectif pédagogique, méthodes et outils, évaluation

#### Mise en situation sur les projets / modules des participants

- › La conception des supports de formation
  - supports d'animation : les bonnes pratiques
  - autres types de support
- › Outils d'apprentissage
  - utiliser les outils collaboratifs digitaux en présentiel et en distanciel
  - quelques illustrations
- › Les indicateurs observables permettant de mesurer l'atteinte des objectifs pédagogiques
  - les différents types d'évaluation
  - quand réaliser les évaluations ?
  - les modalités d'évaluation : exemples de modalités

**Mise en pratique sur une séquence de formation**

#### OBJECTIFS

- Analyser une demande de formation pour rédiger le cahier des charges associé.
- Définir les différents niveaux d'objectifs.
- Identifier les objectifs pédagogiques pour ensuite les organiser en une progression cohérente et dynamique.
- Élaborer le déroulé pédagogique de l'action de formation.
- Concevoir les supports, outils d'apprentissage et d'évaluation des acquis.

#### LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation-action s'appuyant sur les projets et/ou modules de formation des apprenants
- Une approche très opérationnelle pour repartir avec les outils, trucs et astuces permettant de réussir l'analyse du besoin et la conception du kit pédagogique associé

#### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Toute personne ayant en charge l'analyse d'une demande et de la conception d'une formation

#### MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes  
Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)  
Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation  
Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

#### SUIVI ET ÉVALUATION

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

#### PROCHAINES SESSIONS

**Formation à distance :**  
les 12 et 13 mai 2025  
les 6 et 7 novembre 2025

**Paris Montparnasse :**  
les 22 et 23 septembre 2025

## 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) .....

Mesures compensatoires pour les personnes en situation d'handicap :  
.....

## Formation choisie

Titre .....

Référence .....

Dates .....

Lieu .....

Options proposées pour certaines formations :  
- Accès e-ressources pendant un an (remise de 40% sur le prix public)  
- Veille juridique pendant un an (remise de 70% sur le prix public)  
- Expertise décisionnelle d'une heure (remise de 30% sur le prix public)

Merci de préciser votre choix :  
 Accès e-ressources\*  Veille juridique\*  Expertise décisionnelle

Indiquez le tarif total (Formation + option(s) choisie(s)) .....

## Entreprise / Établissement

Raison sociale .....

Adresse .....

Code postal [ ][ ][ ][ ][ ][ ] Ville .....

Téléphone .....

N° d'identification (TVA intracommunautaire) .....

Code APE / NAF .....

N° Siret [ ]

## Responsable de l'inscription

Mme  M. Nom .....

Service/Fonction .....

Tél. (ligne directe) .....

Prénom .....

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*

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

CPF  Entreprise  OPCO

### 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 » :

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