# 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 différentes 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.
- Elaborer 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

## TARIFS

1 845 € HT - Réf : FOR-OCAS

Validité : 30 juin 2025

## PROCHAINES SESSIONS

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

**Paris Montparnasse :**
**les 3 et 4 février 2025**
**les 22 et 23 septembre 2025**

**Paris Montparnasse ou à distance :**
**les 14 et 15 octobre 2024**

**Formation à distance ou à distance :**
**les 14 et 15 octobre 2024**

**Sessions en régions :**
**www.gereso.com/OCAS**

GERESO

# BULLETIN D'INSCRIPTION

GERESO SAS - 38 rue de la Teillaie
CS 81826 - 72018 LE MANS Cedex 2
Tél. 02 43 23 09 09 - Fax 02 43 23 77 07
formation@gereso.fr - www.gereso.com

## 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 40% 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*

**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/cgv/

*Les informations recueillies sur ce formulaire sont nécessaires au traitement de votre inscription et sont enregistrées dans un fichier informatisé par GERESO dans la finalité de traitement de votre demande. Conformément à la loi «informatique et libertés», vous pouvez exercer votre droit d'accès aux données vous concernant et les faire rectifier ou supprimer en vous adressant à : dpo@gereso.fr*

** L'accès aux e-ressources pédagogiques proposé en option en complément de la formation est renouvelable annuellement par tacite reconduction, sauf résiliation notifiée un mois avant la date d'échéance.*