

INSERER VOTRE LOGO

**PRODUIT DEMO**

# FORMATION DE FORMATEURS

## LIVRET DU STAGIAIRE

**Durée : 3 j**

(Insérez votre propre page de garde)

INSERER VOTRE LOGO

## PRODUIT DEMO



Ceci est un extrait de notre module  
« *Formation de formateurs* ».

Pour obtenir la formation complète, rendez-vous  
sur notre site [www.teraformation.com](http://www.teraformation.com)

# SOMMAIRE FORMATION DE FORMATEURS

## PARCOURS

### ETAPE 1 : Comprendre le fonctionnement de la formation

- p.7 ... Quelles sont les missions du formateur ?
- p.8 ... Quels sont les principes de l'apprentissage accéléré ?
- p.9 ... Quelles méthodes d'enseignement privilégier ?

### ETAPE 2 : Structurer une session de formation.

- p.16 ... Quelle est la structure de l'introduction ?
- p.20 ... Comment est structurée chaque séquence ?
- p.23 ... Comment se déroule le renforcement des apprentissages ?

### ETAPE 3 : Transmettre efficacement ses contenus

- p.29 ... Comment répartir les différents contenus ?
- p.30 ... Comment suivre les progrès réalisés par les apprenants ?
- p.31 ... Comment favoriser la mémorisation ?

### ETAPE 4 : Préparer sa formation

- p.37 ... Comment utiliser le matériel avec efficacité ?
- p.40 ... Pourquoi opter pour la version imprimée du scénario ?
- p.45 ... Quels sont les supports annexes ?

## ACTIVITÉS

- p.5 ... ACTIVITÉ : vos objectifs
- p.12 ... ACTIVITÉ : les méthodes d'enseignement
- p.18 ... EXEMPLE : extrait planning de formation
- p.19 ... EXEMPLE : introduction de formation
- p.22 ... EXEMPLE : introduction de séquence
- p.25 ... ACTIVITÉ : critères d'une session de formation
- p.34 ... ACTIVITÉ : réviser les critères de contenu
- p.46 ... ACTIVITÉ MAISON 1

**PARCOURS**

**ETAPE 5 : Maîtriser l'art de la transmission**

- p.50 ... Comment faciliter l'apprentissage ?
- p.54 ... Comment est-ce que l'adulte apprend ?
- p.55 ... Comment mémorise-t-on ?

**ETAPE 6 : Utiliser les critères de transmission non verbale.**

- p.59 ... Comment exploiter l'environnement ?
- p.63 ... Comment utiliser le langage corporel ?
- p.65 ... Comment contrôler le timing ?

**ETAPE 7 : Utiliser les critères de transmission verbale**

- p.73 ... Comment questionner efficacement ?
- p.80 ... Comment gérer les apprenants dans des situations difficiles ?
- p.81 ... Comment utiliser les techniques de coaching ?

p.93 **Résumé de la formation**

**ACTIVITÉS**

p.70 ... EVALUATION : présenter une séquence d'intro

p.77 ... EXEMPLE : scénario 1 Le questionnement

p.79 ... EXEMPLE : scénario 2 Le questionnement récap

p.83 ... EVALUATION : critères transmission contenu

p.84 ... Exemple de scénario

p.85 ... Trame Mon scénario

p.88 ... ACTIVITE MAISON 2

INSERER VOTRE LOGO

VOS NOTES :



Compétences visées par la formation :

*Utiliser des techniques et méthodes pédagogiques pour animer une formation*

ACTIVITÉ : vos objectifs

**Listez les trois principaux objectifs que vous visez en suivant cette formation.**

*Que souhaitez-vous apprendre dans ce cours ?*

*En quoi voulez-vous être plus performant ?*

*De quoi avez-vous besoin ?*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

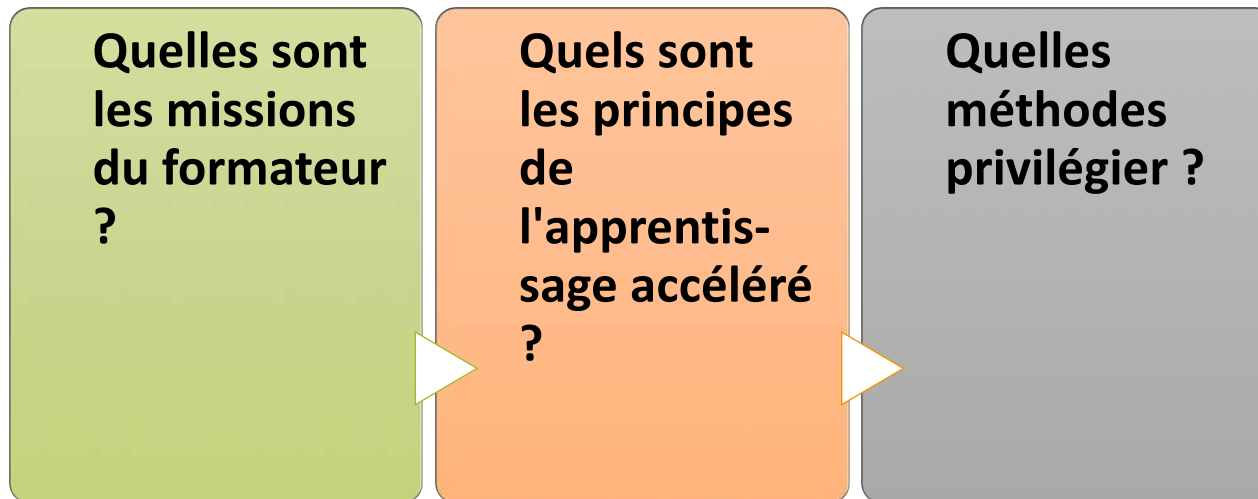
---

---

---




# ETAPE 1 :

Comprendre le fonctionnement de la formation



## Quelles sont les missions du formateur ?

VOS NOTES :

-  Favoriser la coopération
-  Faciliter la mémorisation
-  Encourager l'utilisation

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

INSERER VOTRE LOGO

**PRODUIT DEMO**



Ceci est un extrait de notre module  
« *Formation de formateurs* ».

Pour obtenir la formation complète, rendez-vous  
sur notre site [www.teraformation.com](http://www.teraformation.com)



### ACTIVITÉ : Les méthodes d'enseignement

1. Examinez l'étude de cas et identifiez tout problème potentiel dans l'efficacité de la formation dispensée. Reportez vos observations dans l'espace prévu à cet effet.
2. Offrez des solutions sur la façon dont ces problèmes pourraient être résolus ou des principes à respecter pour améliorer la situation.

#### ETUDE DE CAS

La société XYZ a introduit un nouveau système de suivi des heures et veut former ses employés sur le nouveau logiciel. Émile a été chargé d'assurer cette formation.

Il convoque les stagiaires pour 10h. Le nouveau logiciel est installé sur son ordinateur portable connecté à un vidéoprojecteur.

Quand les stagiaires arrivent, il leur demande de s'asseoir là où ils le souhaitent dans la salle qui compte une rangée de chaises tournées vers l'écran. Les chaises disposent d'une petite tablette que les stagiaires peuvent utiliser pour prendre des notes s'ils en ont besoin.

Émile accueille les participants et débute sa formation ainsi :

« Merci d'être venu à cette formation. Je sais que le sujet n'est pas très amusant, voire rébarbatif, mais vous devez apprendre à l'utiliser étant donné que la société a choisi d'en faire l'acquisition. Je vais vous guider à travers le processus étape par étape. Vous pourrez trouver les détails en ligne sur la section d'aide intranet de l'entreprise, faites-en une lecture attentive. Comme vous le savez, votre temps de travail sera enregistré avec ce logiciel, donc si vous ne l'utilisez pas correctement, vous pouvez vous attendre à ce que le patron vous appelle pour vous demander des comptes sur la gestion de votre temps de travail. Le salaire est calculé automatiquement en fonction des données, vous devez donc saisir correctement les valeurs. Le système sera en ligne à partir de demain. »

Ensuite, Émile fait une démonstration du fonctionnement du logiciel à partir de son ordinateur portable qui est projeté sur l'écran. Alors que quelques apprenants cherchent de quoi prendre des notes, Émile leur dit : « Oh, il n'est pas nécessaire de prendre des notes. Comme je vous l'ai dit, tout est expliqué sur l'intranet. »

Émile poursuit en expliquant les étapes. Une fois qu'il a fini, il demande : « Est-ce que quelqu'un a des questions ? » La plupart secouent la tête. Émile prend congé des stagiaires.

INSERER VOTRE LOGO

ACTIVITÉ : Les méthodes d’enseignement (suite et fin)

**1. VOS OBSERVATIONS SUR LA FORMATION :**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**2. VOS SOLUTIONS OU PRINCIPES À RESPECTER**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

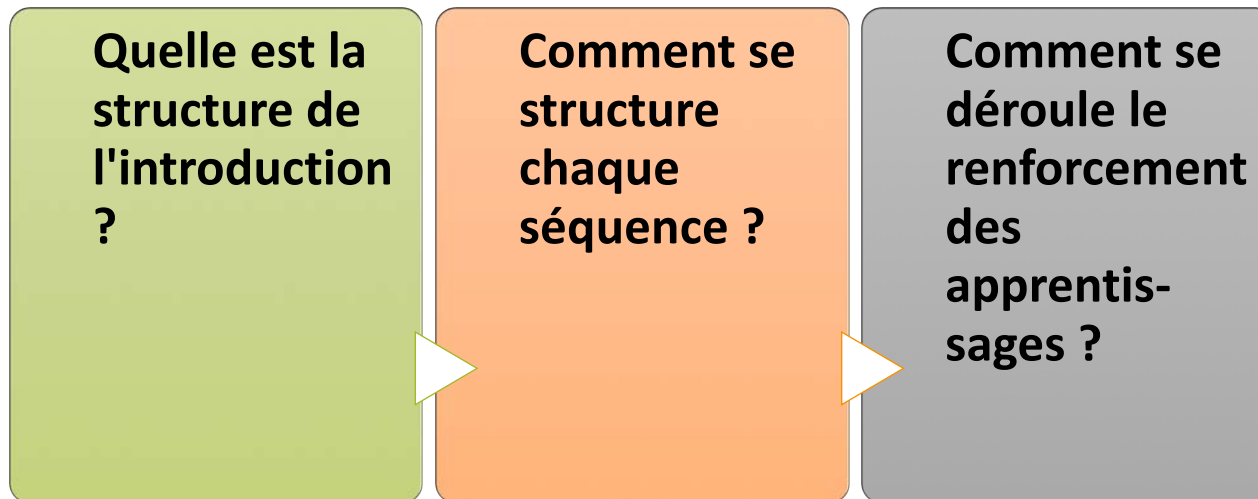
---

---

---

# ETAPE 2 :

## Structurer une session de formation





INSERER VOTRE LOGO

## PRODUIT DEMO



Ceci est un extrait de notre module  
« *Formation de formateurs* ».

Pour obtenir la formation complète, rendez-vous  
sur notre site [www.teraformation.com](http://www.teraformation.com)

### Exemple d'introduction de formation



- ✓ Intitulé de la formation : Formation de formateurs
- ✓ Règlement intérieur : ...
- ✓ Planning : ...
- ✓ Présentation : ...
- ✓ Objet de la formation :

Cette formation vise à présenter des techniques et des méthodes pédagogiques qui pourront être appliquées à toute activité de formation indépendamment du domaine concerné. L'objectif principal est de montrer les moyens les plus efficaces pour transmettre ses savoir et savoir-faire à d'autres personnes et de comprendre comment les adultes apprennent.

- ✓ Compétence visée :

“ À la fin de cette formation, les apprenants seront capables d'utiliser des techniques et méthodes pédagogiques efficaces pour animer une formation. ”

- ✓ Processus

Cette formation est répartie sur trois jours. Pour rendre la formation plus accessible et efficace, de nombreux exemples seront utilisés pour montrer comment les techniques sont mises en pratique. Les apprenants pourront également s'exercer à l'ensemble des techniques abordées au cours de nombreuses activités

☞ Parlez du livret du stagiaire.

- ✓ Expérience :

☞ Demandez à chaque participant de se présenter : leur prénom, leur fonction et ce qu'ils attendent de la formation. Profitez-en pour évaluer leur niveau de connaissances sur le sujet à traiter. Demandez-leur ce qu'ils connaissent de la pédagogie pour adultes et quelle expérience ils en ont. Ont-ils déjà été formés sur ce sujet ou sur des sujets similaires ?

- ✓ Application

📌 Activité livret : les objectifs

🕒 5 minutes

☞ Demandez aux participants de noter dans leur livret les objectifs qu'ils visent à travers cette formation puis posez la question suivante : En quoi cette formation de formateurs vous sera utile dans votre travail ?

INSERER VOTRE LOGO

**PRODUIT DEMO**



Ceci est un extrait de notre module  
« *Formation de formateurs* ».

Pour obtenir la formation complète, rendez-vous  
sur notre site [www.teraformation.com](http://www.teraformation.com)

# ETAPE 3 :

Transmettre efficacement ses contenus





INSERER VOTRE LOGO

**PRODUIT DEMO**



Ceci est un extrait de notre module  
« *Formation de formateurs* ».

Pour obtenir la formation complète, rendez-vous  
sur notre site [www.teraformation.com](http://www.teraformation.com)

### *Critères de contenu*

Critères de transmission du contenu	
<b>Poser des questions VS raconter</b>	Impliquer les apprenants en leur posant des questions guidées afin qu'ils cherchent par eux même les informations et ainsi délivrent au fur et à mesure le contenu du cours.
<b>Faire des activités et utiliser du matériel favorisant la participation</b>	Faire en sorte que les apprenants participent grâce à des activités à réaliser en sous-groupes afin qu'ils apprennent ensemble les nouvelles compétences à travers la mise en pratique.
<b>Bien répartir les différents contenus</b>	Répartir les différents types de contenu en fonction de leur importance. Voici la répartition des contenus en commençant par celui pour lequel il faut consacrer le plus de temps : <ul style="list-style-type: none"><li>• Poser des questions et encourager la participation</li><li>• Vérifier la bonne compréhension du contenu et féliciter les apprenants</li><li>• Fournir des informations en présentant des contenus</li><li>• Encourager la participation aux activités</li><li>• Récapituler et faire des activités pour favoriser la mémorisation</li></ul>
<b>Surveiller les progrès</b>	Laisser les apprenants se tromper afin qu'ils comprennent l'ampleur du problème auquel ils doivent faire face et leur permettre de tester des techniques plus efficaces.
<b>Utiliser la répétition</b>	Répéter les notions à retenir 3 fois pour favoriser la mémorisation. Fournir les informations par morceaux Encourager la création d'associations
<b>Utiliser un maximum d'exemples</b>	Donner un maximum d'exemple pour illustrer la théorie et ainsi maximiser la compréhension.
<b>Proposer des études de cas</b>	Proposer des études de cas ou demander aux apprenants de partager leurs expériences et faites-en sorte que les participants apprennent les uns des autres.

# ETAPE 4 :

## Préparer sa formation

**Comment maximiser le transfert d'informations grâce au matériel ?**

**Pourquoi opter pour la version imprimée du scénario ?**

**Quels sont les supports annexes ?**

INSERER VOTRE LOGO

**PRODUIT DEMO**



Ceci est un extrait de notre module  
« *Formation de formateurs* ».

Pour obtenir la formation complète, rendez-vous  
sur notre site [www.teraformation.com](http://www.teraformation.com)

INSERER VOTRE LOGO



## ACTIVITÉ MAISON 1

### 1. Préparation pour l'évaluation finale

*Pour clore la formation, vous serez évalué sur l'ensemble des critères que nous aurons abordés pendant ces 3 jours. Vous aurez à préparer chez vous une animation de 15 minutes sur le sujet de votre choix. Elle devra comporter une introduction, la présentation d'un contenu, avec au moins une compétence à transmettre, et elle s'achèvera par une revue de la séquence abordée. Vous pouvez d'ores et déjà choisir le sujet sur lequel portera votre présentation finale et ainsi préparer votre évaluation de demain en fonction de votre choix.*

**Choisissez le sujet sur lequel portera votre présentation lors de l'évaluation finale**

--

**Remplissez le questionnaire suivant, il vous aidera à développer votre sujet par la suite**

Quelles sont les compétences que vous souhaitez transmettre ?	
Quelles méthodes allez-vous utiliser pour cela ?	
Quel sera le matériel nécessaire ?	
Est-ce qu'il vous sera possible de transférer cette compétence en 10 minutes pendant votre présentation ?	
Pourrez-vous tester les apprenants afin de vous assurer qu'ils aient bien appris la nouvelle compétence ?	

## INSERER VOTRE LOGO

### 2. Préparer la séquence d'introduction d'une formation

- Pour votre évaluation de demain, vous allez présenter la séquence d'introduction d'une formation en fonction du sujet que vous avez choisi pour votre présentation finale.
- Cette présentation doit durer environ 5 minutes.
- Vous devez créer des diapositives et les utiliser lors de votre présentation. En principe, une seule diapositive suffit pour cette partie qui consiste à présenter la formation.
- Utilisez le tableau suivant pour établir la structure de votre séquence d'introduction en fonction des critères que nous avons abordés au cours de la formation.

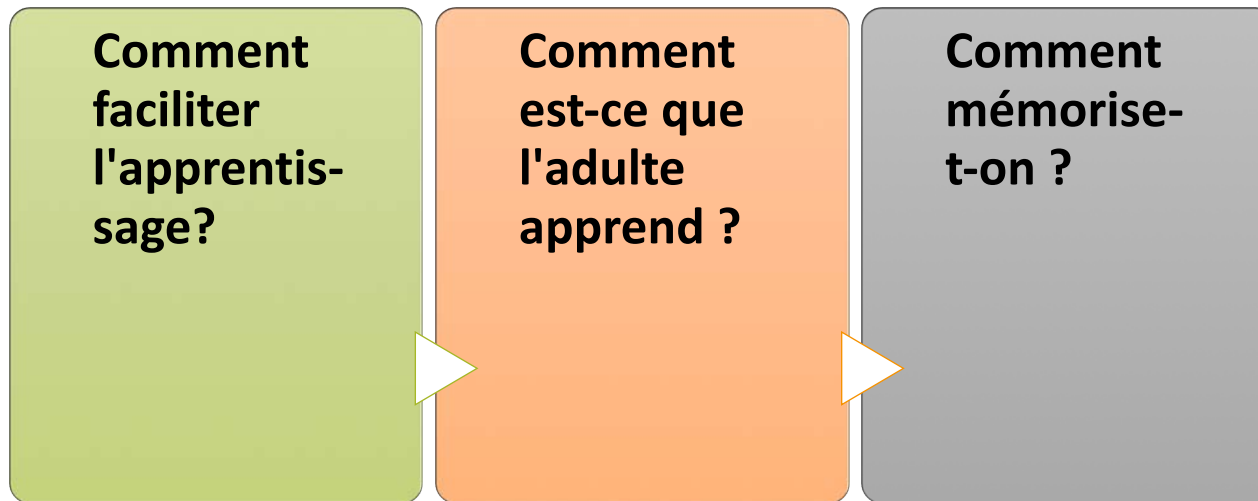
INSERER VOTRE LOGO

*Structure d'une séquence d'introduction de formation*

<i>Intitulé de la formation</i>	
<i>Planning</i>	
<i>Se présenter</i>	
<i>Objet de la formation</i>	
<i>Compétence visée</i>	
<i>Processus</i>	
<i>Expérience</i>	
<i>Application</i>	

# ETAPE 5 :

Maîtriser l'art de la transmission grâce aux modèles et théories





# Comment faciliter l'apprentissage ?

## *Ce que nous apprend le modèle cognitif de formation*

<b>1</b>	<b>Démontrer qu'ils ont besoin d'apprendre</b>
<b>Concept</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Susciter l'intérêt des apprenants sur le sujet</li> </ul>
<b>Actions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Répondre à la question : « Pourquoi devrais-je m'y intéresser ? »</li> <li>• Leur montrer qu'ils peuvent acquérir les nouvelles compétences</li> </ul>
<b>Mise en œuvre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utiliser les critères de séquence</li> <li>• Montrer de l'enthousiasme</li> </ul>
<b>2</b>	<b>Faire le lien entre la nouvelle connaissance et une déjà connue</b>
<b>Concept</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Augmenter la mémorisation grâce aux liens</li> <li>• Faire le lien entre la nouvelle et l'ancienne</li> </ul>
<b>Actions</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les autoriser à se tromper avec l'ancienne méthode</li> <li>• Souligner les similitudes et les différences entre l'ancienne et la nouvelle méthode</li> </ul>
<b>Mise en œuvre</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Critères de séquence : Expérience</li> <li>• Critères de contenu : poser des questions</li> </ul>

VOS NOTES :

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

INSERER VOTRE LOGO

## PRODUIT DEMO

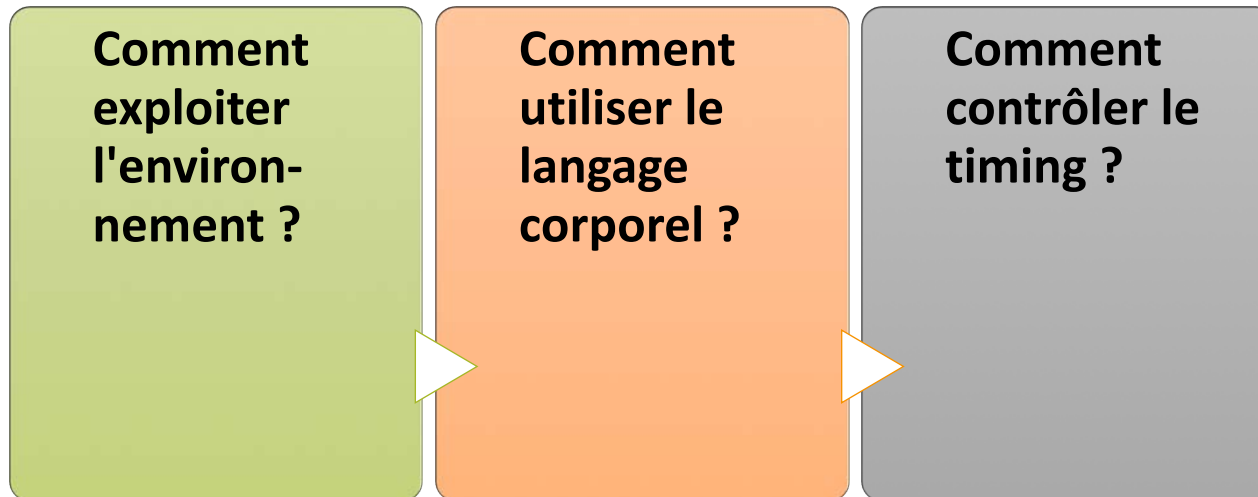


Ceci est un extrait de notre module  
« *Formation de formateurs* ».

Pour obtenir la formation complète, rendez-vous  
sur notre site [www.teraformation.com](http://www.teraformation.com)

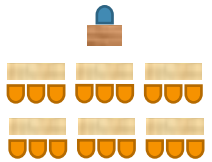
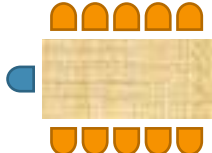


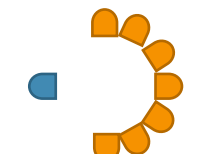
# ETAPE 6 :

Utiliser les critères de transmission non verbale



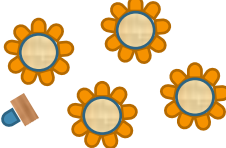
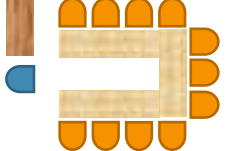
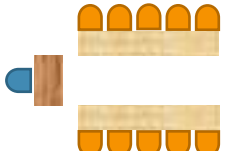
## Comment exploiter l'environnement ?

### La configuration de la salle

	Salle de classe	Il s'agit d'une configuration particulièrement pauvre en matière d'enseignement puisqu'elle décourage l'interaction entre les apprenants et ne concentre leur attention que sur l'enseignant.
	Salle de réunion	Configuration standard dans la plupart des salles de réunion qui convient pour un petit groupe de participants.
	En cercle	Encourage l'ouverture et la liberté et brise toute formalité.
	Table ronde	Disposition similaire à celle en cercle, sauf que les participants ont maintenant une table comme espace de travail, utile pour la prise de notes, tout en conservant un mode d'interaction informel et ouvert en mettant le formateur en position d'accompagnateur/ facilitateur d'apprentissage plutôt que de présentateur/enseignant
	En demi-cercle	Idéal pour les séances de liaison, la construction d'équipes ou le partage d'expériences

## INSERER VOTRE LOGO

### Les configurations les plus appropriées pour la formation

	En îlots	Idéal pour créer une atmosphère de travail en sous-groupes
	En U	<p>La meilleure configuration pour la plupart des formations :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les apprenants peuvent se voir facilement et peuvent facilement avoir une conversation en groupe.</li> <li>- Il est facile de diviser les apprenants en sous-groupes et de les laisser réaliser des exercices tout en s'assurant qu'ils aient un bon espace de bureau.</li> <li>- Le formateur peut entrer à l'intérieur du U et se rapprocher de chaque apprenant. Cela rend la présentation moins formelle et crée un environnement d'apprentissage bien plus approprié.</li> <li>- La configuration de la pièce permet toujours au formateur de réaliser ses présentations, car tout le monde peut regarder facilement d'un côté de la pièce.</li> <li>- Le bureau du formateur n'agit pas comme une barrière entre le formateur et les apprenants car il est placé sur le côté.</li> </ul>
	Deux rangées de tables parallèles	<p>Cette configuration combine la formalité d'une salle de réunion et l'accessibilité de la disposition en U. Le formateur peut observer le travail des apprenants et interagir facilement avec eux. Le centre vide peut être utilisé pour des démonstrations ou des exercices en direct, car tout le monde peut facilement voir ce qui se passe. La configuration peut également être utilisée pour faire deux groupes « en compétition », ainsi ils seront assis de chaque côté</p>

INSERER VOTRE LOGO

## PRODUIT DEMO



Ceci est un extrait de notre module  
« *Formation de formateurs* ».

Pour obtenir la formation complète, rendez-vous  
sur notre site [www.teraformation.com](http://www.teraformation.com)

INSERER VOTRE LOGO



ÉVALUATION : Présenter une séquence d'introduction

**VOS NOTES :**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

# ETAPE 7 :

Utiliser les critères de transmission verbale





INSERER VOTRE LOGO

## PRODUIT DEMO



Ceci est un extrait de notre module  
« *Formation de formateurs* ».

Pour obtenir la formation complète, rendez-vous  
sur notre site [www.teraformation.com](http://www.teraformation.com)

INSERER VOTRE LOGO



ACTIVITÉ MAISON

### PREPARATION DE L'ÉVALUATION FINALE

*L'évaluation finale va permettre de vous évaluer sur l'ensemble des critères abordés pendant la formation.*

*Préparez chez vous l'animation d'une séquence de 15 minutes sur le sujet choisi en début de formation, lors de l'activité maison précédente.*

*Votre intervention devra comporter une introduction de séquence, la présentation d'un contenu, avec au moins une compétence à transmettre, et elle s'achèvera par une revue de la séquence abordée. Prévoyez en moyenne 5 minutes pour chaque partie.*

*Relisez attentivement les critères que vous retrouverez à la fin du livret (Résumé de la formation) afin de vous assurer de tous les couvrir lors de votre présentation.*

*Notez que les critères suivants ne seront pas évalués :*

- *Utiliser de la musique*
- *Utiliser une configuration de salle en adéquation avec les objectifs et le style de la formation à dispenser*
- *Gérer les situations difficiles*

*Complétez la trame de scénario ci-après (un format numérique ou papier peut vous être fourni si souhaité) :*

INSERER VOTRE LOGO

**PRODUIT DEMO**



Ceci est un extrait de notre module  
« *Formation de formateurs* ».

Pour obtenir la formation complète, rendez-vous  
sur notre site [www.teraformation.com](http://www.teraformation.com)