

# DEVEenez FORMATEUR

## Préparez et animez un stage

### PROGRAMME

*Déployez une méthode structurée et efficiente  
pour optimiser l'Entretien Annuel d'Évaluation  
et en faire un atout d'évolution*

#### Public Visé :

- => toute personne en charge de la formation intra-entreprise
- => Toute personne souhaitant optimiser sa pratique d'animation de stage ou de formation

#### Pré-requis :

- => Aucun pré-requis

#### Modalités de recrutement et d'admission :

Aucune ; un entretien préalable (présentiel, téléphone ou Visio) est possible sur demande

#### Finalité et objectifs de la formation :

Offrir aux formateurs débutants ou confirmés une boîte à outils complète pour maîtriser l'art de la formation de A à Z :

1. Créer le lien au démarrage d'une formation
2. 8 icebreakers pour créer le lien et la cohésion
3. Comprendre et apprendre les lois de la pédagogie
4. Connaître les différentes pédagogies



5. Transmettre un message clair
6. Animer une session de formation

## Programme sur 4 ou 6 demi-journées :

### Réussir le démarrage

- Créer un climat favorable
- Rôles et posture du formateur

### La pédagogie

- Principes et lois de la pédagogie
- Elaborer une progression pédagogique
- Les méthodes pédagogiques
- Techniques et supports
- L'évaluation intermédiaire des participants
- Les situations difficiles

### Préparer son animation

- S'entraîner à animer
- Préparer ses outils de formation

## Supports et outils :

Des documents de formation seront fournis.

## Modalités, pédagogie et techniques pédagogiques :

### Modalités :

Formation présentielle et distancielle, individuelle ou collective (groupe ne dépassant pas 12 personnes intra ou inter-entreprise)



## Méthodes mobilisées :

Pédagogie centrée sur l'expérience, l'immersion et la mise en pratique.

=> Méthode active centrée sur l'appropriation

**Techniques pédagogiques :** exposé, photolangage, discussion-débat, co-conseil, exercices, études de cas, vision de vidéo, jeux de rôle, mise en situation, grille d'évaluation.

Cette formation est centrée sur les techniques comportementales et de communication adaptées à chaque situation. La pédagogie est essentiellement active, elle comprend des mises en situation, autodiagnostic, phase de travail individuel.

Au besoin, certains exercices seront filmés pour faciliter les actions de débriefing et la prise de recul, en accord avec les participants.

## Moyens techniques :

Paper-board, Écran TV 75", tables, chaises, crayons divers (Ordinateur, Téléphone => apportés par les participants s'ils le souhaitent)

## Assiduité :

Feuille d'émargement et certificat de réalisation

## Évaluation du développement des compétences :

- **En amont de la formation :** Questionnaire analyse du besoin
- **Pendant la formation :** des mises en situation, autodiagnostic, travail individuel
- **Fin de formation :** Questionnaire de validation des acquis
- **Satisfaction des bénéficiaires :** Questionnaire de satisfaction réalisé en fin de formation.

## Durée de la formation :

13 heures sur 2 jours consécutifs ou 4 demi-journées de 3h30 (=17h)



## Délais :

Entre 11 et 15 jours selon la réalisation des étapes précédentes

## Attestation :

Un certificat de réalisation sera délivré à la fin de la formation

## Suivi de la formation :

L'apprenant/stagiaire pourra participer aux divers groupes de parole organisés par le Cabinet WIZZ Coaching sur le sujet de la formation en s'inscrivant au préalable. Cette participation est laissée au libre arbitre de l'apprenant/stagiaire. La participation à un groupe de parole est facturée 10 € par séquence ou 8 € par abonnement comprenant 10 séquences (80 €).

## accessibilité :

Accès PMR possible. En cas de situation de handicap visible ou invisible, reconnu ou non,, contactez Sophie DAVID-AUVRAY, votre référente handicap, au 06 13 11 28 94 ou par mail : [sophie@wizzcoaching.com](mailto:sophie@wizzcoaching.com)

Les documents pourront être imprimés en format A3 pour les personnes qui en feront la demande.

## Tarifs :

Le coût par personne est de 250 € / demi-journée

La formation WIZZ Coaching est exonérée de TVA — [Art. 261.4.4 a du CGI](#)

## Contacts :

Christophe Vandamme :	06 13 11 28 94	<a href="mailto:christophe@wizzcoaching.com">christophe@wizzcoaching.com</a>
Sophie DAVID-AUVRAY :	06 30 79 29 80	<a href="mailto:sophie@wizzcoaching.com">sophie@wizzcoaching.com</a>



## HORAIRES ET COMMODITÉS :

La formation se déroule en présentiel ou distanciel sur 2 jours consécutifs, soit 12 heures, hors pauses et repas, ou 4 demi-journées de 3h30 dont ½ h de pause comprise pour chacune. Les 2 dernières demi-journées sont optionnelles.

### HORAIRES pour 2 ou 3 jours consécutifs ou non :

=> le matin : de 9h à 10h30 - de 11h à 12h30  
=> l'après-midi : de 14h à 15h30 - de 16h à 17h30

### EXEMPLE D'HORAIRES pour les demi-journées :

=> matinée : de 8h30 à 10h - de 10h30 à 12h  
de 9h à 10h30 - de 11h à 12h30  
=> après-midi : de 13h30 à 15h - de 15h30 à 17h  
de 14h à 15h30 - de 16h à 17h30  
=> soirée : de 18h à 19h30 - de 20h à 21h30

Les horaires sont donnés à titre indicatifs ; ils pourront faire l'objet d'une adaptation pour faciliter l'organisation de certains apprenants/stagiaires sans toutefois modifier la durée et le contenu de la formation, avec l'accord des donneurs d'ordre, des formateurs et des stagiaires.

Possibilité de partager un repas apporté par chacun sur place : micro-ondes, four, réfrigérateur, vaisselle, café, thé, eau... à disposition des participants sur notre site.

Notre site est en plein centre ville, il y a de quoi acheter de quoi manger, de nombreux restaurants dont un fameux accolé à notre immeuble, un fast-food et des aires de pique-nique.

 *Tout droit réservé.*

*La reproduction, même partielle, de ce contenu sans autorisation préalable est strictement interdite.*

*Merci*

## ANNEXES :

Disponibles au téléchargement :

Peuvent être demandées aux formateurs pour un envoi par courriel ou courrier :

[CGV : Conditions Générales de Vente](#)

[Règlement intérieur](#)

[Charte qualité et déontologie](#)

[Certificat QUALIOPi](#)



La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes :

- « Actions de formation »
- « Bilans de compétences »

et « VAE »