



Formation de formateurs

2 jours

Formation de formateurs – Miser sur son leadership « coach »

Que ce soit pour accueillir de nouveaux employés ou former les employés aux meilleures pratiques en place afin d'augmenter le rendement, réduire les pertes (temps, produits), il est important de bien former les superviseurs, leads ou formateurs sur les aspects humains de la formation. Il ne suffit pas de dire ou montrer pour que la formation soit intégrée.

Objectifs :

- Concevoir et offrir des séances et des cours de formation à l'intention des employés;
- Comprendre les principaux enjeux de la planification et de la prestation des cours de formation;
- Acquérir une compréhension des bonnes pratiques en observant et en donnant de la rétroaction aux participants au cours;
- Définir des stratégies pour le perfectionnement selon le type des employés.

Public cible :

Employés, opérateurs ou superviseurs qui doivent former des nouveaux employés ou employés en formation.

Introduction :

1. Connaître les principaux facteurs d'apprentissage
 - a. Les 4 styles d'apprentissages de Kolb
 - b. Les 3 types d'apprentissages
 - c. Modèle cognitiviste (savoirs) et constructiviste (expérience).
 - d. Les trucs de la neuroscience pour aider à apprendre.
2. Types d'apprenants :
 - a. Visuel
 - b. Auditif
 - c. Kinesthésique
3. Obstacles didactiques – saisir les obstacles aux apprentissages
 - a. Saisir les appréhensions
 - b. Saisir les croyances limitantes
 - c. Expliquer pourquoi la nouvelle manière remplace celle acquise

Se préparer à former les autres:

4. La planification des apprentissages : comment s'y prendre efficacement
 - a. Évaluer les besoins
 - b. Élaborer le plan de formation
 - c. Élaborer la grille d'évaluation des acquis
5. Leadership coach : Comment s'adapter aux 4 principaux types d'apprenants
 - a. Faire la distinction entre leader coach, champion et coach
 - b. Le leader coach : tenir compte des niveaux de confiance et de compétences

Former dans l'action

6. Attitude fixe vs attitude de croissance : Croire au potentiel de la personne.
 - a. Les expressions du formateur qui bloquent l'apprenant
 - b. Les expressions du formateur qui facilitent la croissance
7. Communiquer pour stimuler l'apprentissage
 - a. Communication et climat de confiance
 - b. Les quatre étapes de la rétroaction
 - c. Utiliser les TIC pour optimiser l'apprentissage
8. Assurer les suivis et le transfert des apprentissages.
 - a. Quand et comment faire les suivis des apprentissages
 - b. Valoriser les acquis et les questionnements sur la pratique

Réalisations :

- Élaborer un plan de formation
- Élaborer un journal de formation à la tâche
- Élaborer une grille d'évaluation de suivis et transfert des apprentissages.
- Utilisation des outils TIC pour faciliter les apprentissages.

Méthodologie :

- Références théoriques
- Ateliers de discussion et de mise en pratique
- Questionnaire et tests à compiler
- Réflexion andragogique favorisant le transfert des apprentissages au travail

Source : <http://www.appac.qc.ca/Pedagogie/pedagogieactive4.php>

Inclus : Manuel de formation

Formateur agréé et coach :



Patrick Dufault, CRHA

- *Il détient une Maîtrise en communication organisationnelle*
- *Patrick s'est aussi formé au Leadership Embodiment International*
- *Formateur agréé (Agrément no. 0058734 – Emploi-Québec)*
- *Depuis l'an 2000, Patrick accompagne des professionnels dans l'atteinte de leurs objectifs*
- *Il est formateur et coach en leadership et stratégie d'engagement*
- *Patrick est aussi rédacteur en chef de la revue RH (Ordre des CRHA)*
- *Il est entrepreneur-fondateur de KI-AI Conseils depuis 2015*

Pour inscription : 450-224-5345

Places limitées

N.B. : Le coût de la formation constitue une dépense admissible en vertu de la Loi du 1%.