

# Formation de formateurs (initiale)

Sous domaines E1 - Pour les formateurs occasionnels de l'administration

## Programme



Le processus d'apprentissage et ses phases

La motivation

L'analyse de la commande et de ses enjeux (l'objectif général)

La définition des objectifs pédagogiques

Le fil conducteur de la formation (les objectifs intermédiaires)

Les mécanismes de communication et ses filtres

Les techniques de communication non verbale

La gestion du stress

La prise de parole en public

Le choix des supports pédagogiques : supports écrits, informatiques, multimédias...

Le choix des activités : travail en groupe, jeu de rôle, exercice...

La programmation et la gestion du temps

Le contrôle des acquis de connaissance pré et post-formation

La mesure de la satisfaction des stagiaires

L'analyse du transfert des acquis : évaluation à chaud / à froid



**30 heures - 5 jours**  
8h00 - 12h00 / 13h00 - 15h00



**8 à 12 participants**



**En présentiel**



**Public**

- Formateur occasionnel de l'administration
- Agents chargés de la formation des adultes



**Pré-requis**

Cette formation ne nécessite pas de pré-requis



**Objectifs**

- Maîtriser les règles de base de la formation et de la pédagogie des adultes afin d'animer des sessions de formation
- Se sensibiliser à la pédagogie de l'adulte  
Préparer la formation
- Travailler sa communication en situation de formation
- Acquérir les méthodes et techniques pédagogiques
- Assurer l'évaluation

En cas de besoin particuliers (situation de handicap, mobilité,...) ou de désistement, merci d'en informer la cellule formation de la DGRH dans les meilleurs délais et au plus tard 5 jours avant la formation.

**CONTACT**

formation@dgrh.gov.pf