

## TITRE

### ☛ DUREE ET RYTM E

- Heures
- Nombres de séances

### ☛ OBJECTIFS PROFESSIONNELS

- Verbes d'action, ce que doit savoir faire la personne au poste de travail

### ☛ CAPACITES A ACQUERIR

- Ensemble de dispositions et d'acquis, constatés chez un individu, généralement formulés par l'expression « être capable de ...
- Connaître :**
- Comprendre :**
- Déterminer :**
- Utiliser .:**
- Produire :**
- Identifier :**
- Etc...**

### ☛ PUBLIC ET PRÉ-REQUIS

- 

### ☛ INTERVENANT

- Diplôme et domaines d'expertise.

### ☛ METHODES PEDAGOGIQUES

- Formation action** : méthode alliant apprentissage et production, basée sur la résolution de cas réels par un groupe d'apprenants en interaction
- Formation sur mesure** : action de formation spécialement conçue et organisée pour répondre aux besoins singuliers d'un contexte professionnel.

### ☛ EVALUATION

- Action d'apprécier à l'aide de critères définis préalablement, l'atteinte des objectifs pédagogiques et de formation d'une action de formation.
- Cette évaluation peut être faite à des temps différents, par des acteurs différents (stagiaires, formateur, entreprise cliente). On distingue par exemple, l'évaluation de satisfaction, du contenu de l'action de formation, l'évaluation des acquis et l'évaluation des transferts éventuels en situation de travail.

## ☛ PREPARATION DE LA FORMATION

(½ journée)

Objectifs spécifiques de cette demi-journée :

1. Visite de l'entreprise, étude sur le terrain des produits et approfondissement de la connaissance du métier de l'entreprise.
2. L'intervenant expose ce qu'il a compris des besoins de l'entreprise, présente le projet de formation. Il valide le contenu avec les personnes concernées, définit avec elles les sujets concrets sur lesquels il va travailler.
3. Il précise les conditions de réussite d'un tel projet et ses limites. Il illustre ses propos par des exemples de ce qui se fait ailleurs.
4. Suite à cette demi-journée, le formateur proposera à l'entreprise un programme de formation affiné qui intégrera les éléments précisés.
5. L'intervenant préparera son intervention auprès des divers interlocuteurs de l'entreprise en particulier lors d'une rencontre préalable.
6. Il prévoit l'enregistrement ou la prise de note des exposés.

## PROGRAMME



## ☛ SUIVI DES ACTIONS MISES EN PLACE

(1 journée)

- ☐ **Les objectifs spécifiques de cette demi-journée sont :**
  1. Présenter les actions lancées et les premiers résultats.
  2. Analyser les difficultés ainsi que les points positifs des actions entreprises.
  3. Réfléchir à des actions correctives.
  4. Apporter des connaissances complémentaires selon la demande des participants sur des sujets qui leur ont posé problèmes.
  5. Définir ensemble les conditions d'optimisation de la démarche et ses limites.

**NOTA :** toutes les définitions sont issues de la norme AFNOR NF 50 – 750 sur la terminologie