

**Durée :**

**2 jours (14 h.)**

**Les participants et leur pré-requis :**

Responsable ou assistant(e) formation, désirant maintenir et actualiser ses compétences ou ayant pris sa fonction depuis peu...

Pré requis : Avoir suivi le module 1

**Notre intervenant :**

Consultante et avocate spécialisée en ingénierie et droit de la formation, ainsi qu'en gestion des compétences...

Anciennement Responsable des Affaires Sociales puis Responsable Formation pendant 10 ans

**L'organisation :**

**Lieu :** A déterminer Occitanie

**Dates :** 09h00 - 17h00

**Horaires :** 08h30 17h00

**Coût par participant :**

**760 € HT  
(912 € TTC)**

**Renseignements et inscriptions :**

**Sabine ACCO**

**LES OBJECTIFS :**

- Acquérir et mettre en oeuvre de façon efficiente les concepts et méthodologies nécessaires à l'analyse des besoins, au montage d'une action de formation et à l'évaluation de la formation

**NOTRE CHOIX PEDAGOGIQUE ET LES MODALITES D'EVALUATION:**

Présenter (et/ou construire) les outils et méthodes permettant de remplir efficacement sa mission

- Examiner des cas concrets
- Application immédiate sur le plan de formation 2017/18,
- Remise d'un support mémo
- Délivrance d'un certificat de stage
- Coaching - mail après formation

Evaluation qualitative et quantitative effectuée par les participants en fin de formation

**LE CONTENU DE LA FORMATION :**

■ **Recenser les besoins**

- Le repérage ou l'expression du besoin
- L'analyse du besoin et les types d'informations à recueillir auprès des différents acteurs : Outils et méthodes.

■ **Les bases pour structurer une formation**

- La définition des attentes et des enjeux de formation,
- Les gains opérationnels escomptés,
- La déclinaison et la formulation des objectifs en termes de compétences et de savoirs.
- Formation et gestion prévisionnelle des compétences

■ **Savoir mettre en place une action de formation**

- Quelques outils et méthodes pour identifier et organiser les points clés d'un sujet.

**Le cahier des charges de la formation :**

- définition des objectifs stratégiques, des objectifs opérationnels et des objectifs pédagogiques...
- définition des modalités d'organisation, de suivi et d'évaluation
- la rédaction du cahier des charges

### **Le montage pédagogique de la formation**

- découpage pédagogique, méthodes et moyens pédagogiques (avec leurs intérêts particuliers, leurs limites et leurs complémentarités,)
- les outils d'évaluation
- choix de l'intervenant
- préparation matérielle

### ■ **Évaluer les actions de formation**

- Qui évalue ? Qu'est-ce qu'on évalue ? Quand évaluer ?  
L'évaluation des objectifs de la formation : évaluation des objectifs pédagogiques et des objectifs opérationnels
- L'évaluation de la formation par les participants (évaluation « à chaud », « à froid »)
- L'évaluation des acquis
- Les formations certificatives ou diplômantes
- L'évaluation des effets de la formation sur l'activité des participants, sur les performances et les résultats...
- Construire un outil d'évaluation de la qualité de la prestation de formation,
- Concevoir un dispositif d'évaluation du transfert de la formation en situation de travail.