FORMASUITE

PROGRAMME DE LA FORMATION

Maîtriser les fondamentaux de la formation et de la gestion de groupe

Le 20/11/2026

OBJECTIFS DE LA FORMATION

À l'issue de la formation, le participant sera capable de mettre en œuvre les compétences suivantes :

- S'approprier un support de formation en analysant ses forces et ses faiblesses, et en l'adaptant aux besoins spécifiques du public
- Développer des compétences en animation pour capter l'attention, encourager la participation active et maintenir une dynamique positive
- Gérer efficacement un groupe en comprenant ses dynamiques, en prévenant les conflits et en favorisant une atmosphère constructive
-

CONTENU

AVANT LA FORMATION

- Entretien téléphonique avec le formateur afin de personnaliser votre formation.
- Le programme de formation ci-dessous pourra donc être modifié gratuitement en fonction de vos attentes.

Jour 1 : S'approprier et adapter un support de formation
Matin : Comprendre et analyser un support existant

- **Définir les objectifs pédagogiques du support en identifiant clairement les compétences ou savoirs à transmettre**
  - Identifier les savoirs théoriques ou pratiques à transmettre
  - Vérifier que les objectifs pédagogiques sont spécifiques, mesurables et adaptés au public cible
  - S'assurer que les objectifs répondent aux attentes du commanditaire ou du contexte de la formation

- **Examiner la structure globale du support pour en vérifier la logique et la progression des idées**
  - Identifier les différentes parties du support (introduction, développement, conclusion)
  - Vérifier que chaque partie s'enchaîne de manière fluide et logique
  - Repérer les éventuelles incohérences ou répétitions dans la progression

- **Évaluer la pertinence du contenu par rapport aux besoins et au contexte du public visé**
  - Analyser si le niveau de langage et les concepts abordés sont adaptés au public cible
  - Vérifier que le contenu est en phase avec les attentes et les problématiques du groupe

- Identifier les parties du contenu qui nécessitent des ajustements pour répondre aux besoins spécifiques

- **Identifier les points forts du support, ainsi que les éléments nécessitant une amélioration ou une mise à jour**
  - Repérer les sections qui captent l'attention ou facilitent la compréhension
  - Identifier les informations obsolètes ou manquantes à actualiser
  - Mettre en évidence les éléments visuels ou interactifs qui renforcent l'impact du support

Après-midi : Adapter et enrichir un support de formation

- **Réorganiser les informations pour garantir une fluidité et une progression pédagogique cohérente**
  - Revoir l'ordre des sections pour introduire d'abord les concepts simples avant les notions complexes
  - Grouper les informations similaires pour éviter la dispersion
  - Supprimer ou réduire les parties redondantes ou peu pertinentes

- **Ajouter des exemples concrets, des études de cas ou des scénarios pratiques pour rendre le contenu plus accessible et engageant**
  - Insérer des situations réalistes que les participants pourraient rencontrer dans leur contexte professionnel
  - Proposer des exercices pratiques pour appliquer les notions abordées
  - Intégrer des histoires ou anecdotes pour illustrer les concepts de manière vivante

- **Intégrer des éléments visuels (schémas, images, graphiques) pour renforcer la compréhension et capter l'attention**
  - Ajouter des diagrammes ou des schémas pour simplifier les concepts complexes
  - Utiliser des images ou illustrations pertinentes pour appuyer les messages clés
  - Vérifier que les éléments visuels sont clairs, lisibles et bien alignés avec le contenu

- **Vérifier que le support reflète bien les objectifs pédagogiques, tout en restant adaptable aux besoins spécifiques du groupe**
  - Relire l'ensemble du support pour s'assurer qu'il correspond aux objectifs initiaux
  - Prévoir des marges de flexibilité pour ajuster le contenu en fonction des retours ou des imprévus

Jour 2 : Animer une formation et gérer la dynamique de groupe
Matin : Techniques d'animation et posture du formateur

- **Adopter une posture ouverte et bienveillante pour instaurer un climat de confiance dès le début de la session**
  - Se présenter de manière authentique et transparente
  - Expliquer clairement les objectifs de la formation et le rôle du formateur
  - Inviter les participants à exprimer leurs attentes et leurs besoins

- **Utiliser des techniques variées pour capter et maintenir l'attention, comme des anecdotes, des questions ouvertes ou des activités interactives**
  - Alterner entre des phases d'explications théoriques et des activités pratiques

- Poser des questions stimulantes pour encourager la réflexion et les échanges
- Introduire des pauses dynamiques ou des moments interactifs pour maintenir l'énergie du groupe

- **Encourager la participation active en valorisant les interventions des participants et en favorisant les échanges**
  - Reformuler ou compléter les interventions des participants pour les valoriser
  - Favoriser les discussions en petits groupes ou en binômes pour encourager les plus réservés
  - Mettre en avant les contributions pertinentes pour renforcer la confiance des participants

- **Ajuster son discours, son ton et son rythme en fonction de l'énergie et des besoins du groupe pour maintenir une dynamique positive**
  - Observer les réactions des participants pour adapter le rythme de la session
  - Varier le ton et les supports utilisés pour éviter la monotonie
  - Répondre aux besoins spécifiques du groupe en ajustant le contenu ou la méthode

Après-midi : Gérer un groupe et prévenir les conflits

- **Observer et comprendre les dynamiques de groupe pour anticiper les éventuelles tensions ou blocages**
  - Identifier les rôles naturels des participants
  - Repérer les signes de désengagement ou de frustration
  - Encourager une participation équilibrée pour éviter les déséquilibres dans les échanges

- **Identifier les comportements difficiles (passivité, opposition, domination) et adopter des stratégies adaptées pour les gérer efficacement**
  - Faire participer les personnes passives en leur posant des questions directes mais bienveillantes
  - Canaliser les participants en redistribuant la parole
  - Gérer les oppositions en reformulant les objections.

- **Instaurer des règles claires et explicites dès le début pour prévenir les conflits et favoriser une communication respectueuse**
  - Établir des règles collectives comme "écoute active" ou "prise de parole équilibrée"
  - Rappeler ces règles en cas de débordements ou de tensions
  - Encourager le respect mutuel en valorisant les différences d'opinion

- **Utiliser des techniques de désamorçage, comme l'écoute active ou la reformulation, pour gérer les tensions et maintenir une atmosphère constructive**
  - Pratiquer l'écoute active pour comprendre les frustrations ou malentendus
  - Reformuler les propos des participants pour clarifier et apaiser les échanges
  - Proposer une médiation ou une activité collective pour relancer une dynamique positive

FIN DE LA FORMATION

- Débrief de la formation avec le formateur pour consolider vos connaissances.

PREREQUIS

Aucun

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

PROGRAMME DE LA FORMATION

PUBLIC VISE

- Formation individuelle ou collective (garantie à partir du premier inscrit)
- Formation assurée au sein de vos locaux ou dans une salle de formation dans la ville de votre choix
- Dates de votre choix sans surcoût
- Entretien téléphonique préalable avec notre formateur afin de personnaliser votre formation
- Inscription à réaliser 15 jours avant le démarrage de la formation
- Horaires : de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h
- Nombre de participants : de 1 à 20 participants (au delà nous consulter)
- **Formation accessible à toutes personnes porteuses de handicap. Locaux adaptés.**

DUREE

14 heures

PEDAGOGIE

Montée en compétence assurée par l'association d'un contenu théorique et pratique. Etude de cas concrets en rapport avec votre quotidien professionnel.

Suivi de l'exécution :

- Feuilles de présences signées des participants et du formateur par demi-journée
- Attestation de fin de formation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Appréciation des résultats :

- Recueil individuel des attentes du stagiaire
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation continue durant la session
- Remise d'une attestation de fin de formation
- Questionnaire d'évaluation de la satisfaction en fin de formation

Moyens et supports pédagogiques :

- Evaluation des besoins et du profil du participant
- Apport théorique et séquences pédagogiques regroupées en différents modules
- Cas pratiques
- Questionnaire et exercices
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Retours d'expériences
- Séquences pédagogiques regroupées en différents modules,
- Remise d'un support pédagogique
- Echanges interactifs
- Intervention d'un formateur expert dans son domaine

Modalités d'évaluation et de suivi :

- Grille d'évaluation (test de positionnement)
- Entretien téléphonique avec le formateur avant la formation
- Travaux pratiques
- Tests de contrôle de connaissances et validation des acquis à chaque étape
- Echange avec le formateur par visioconférence (webinar), téléphone et mail

CONTACTEZ NOUS

Du Lundi au Vendredi
de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00
Par téléphone au **05 31 60 07 07**
Par email : serviceclient@formasuite.fr
Responsable Pédagogique : Yannick Lacave

FORMASUITE
12 rue Courbet 82000 Montauban
SIRET : 842 016 594 00017
N° de déclaration d'activité : 76820087382

- Exercices corrigés, études de cas réels, mise en application concrète et utile
- Évaluation pour valider vos acquis en fin de formation

Profil du formateur :

- Chaque formation est sous la responsabilité du directeur pédagogique de l'organisme de formation.
- Le bon déroulement est assuré par le formateur désigné par l'organisme de formation.
- Formateur référent : M.Lacave Téléphone : 05 31 60 07 07

Une attestation de formation sera délivrée au stagiaire.