

## Formateur en milieu de travail

**Préalables** : Personne qui aspire au rôle de formateur ou encore pour celle qui occupe de telles fonctions et qui pourrait bénéficier d'un perfectionnement dans un contexte en perpétuel changement où le transfert des connaissances est un enjeu stratégique pour lequel un savoir-être et des habiletés plus pointues sont de plus en plus sollicités et requis.

**Objectif** : Permettre au participant d'acquérir des compétences professionnelles de base pour pratiquer la formation dans un contexte de travail. En favorisant une approche terrain, l'objectif est donc de faire évoluer et d'enrichir les compétences et les habiletés essentielles au rôle de formateur afin que cet acteur puisse contribuer aux enjeux stratégiques d'affaires, aux défis organisationnels et au développement des personnes.

**Durée** : 9 heures

## Contenu

- ♦ Les étapes du processus de formation
- ♦ Le rôle et les tâches du formateur
- ♦ L'adulte en situation d'apprentissage
- ♦ Les caractéristiques des apprenants
- ♦ L'activité d'accueil
- ♦ Les principales méthodes d'enseignement
- ♦ Les médias d'enseignement
- ♦ Les moyens d'évaluation
- ♦ La rétroaction du formateur aux participants
- ♦ La communication en contexte d'apprentissage
- ♦ Apprendre à se connaître pour mieux transmettre
- ♦ Les profils de communicateur et d'apprenants (PNL)
- ♦ L'adaptation | Trois styles | Trois vocabulaires