

POWERPOINT, L'OUTIL DU FORMATEUR

Intégrer le logiciel dans le processus de conception

OBJECTIFS

- ✚ Situer les rôles et les missions du formateur.
- ✚ Identifier les nouveaux acteurs de la loi Avenir.
- ✚ Organiser et concevoir une session de formation interne via l'optimisation de l'outil Powerpoint.
- ✚ Choisir et suivre une méthode adaptée au contexte de l'action de formation à mener.
- ✚ Bâtir une progression et une prestation adaptée au public et aux conditions de formation liées aux apprenants.
- ✚ Être capable de construire une présentation visuelle dynamique en soutien d'une présentation orale.
- ✚ Être capable de construire un support de cours pédagogique pour des formations professionnelles

TOSA®

CONCERNE

Futur formateur amené à conceptualiser des formations digitalisée ou en présentielle via l'outil powerpoint.

PRÉREQUIS

Évaluation des compétences de l'outil d'évaluation TOSA®.
Évaluation des acquis par l'évaluation TOSA®

PÉDAGOGIE

Apports didactiques - Exercices pratiques sur modules spécifiques.
Mise en situation avec vidéoscopie des apprenants.

SANCTION DE LA FORMATION

Attestation d'acquisition de compétences

ÉVALUATION DES COMPÉTENCES

Durant la formation, via des QCM et des mises en situation, le consultant établira une évaluation en trois niveaux Acquis - En cours d'Acquisition - Non Acquis sur les compétences suivantes :

- Construire un programme de formation sous powerpoint.
- Animer une session de formation en visionneuse.
- Rendre dynamique une session de formation sous powerpoint.





PROGRAMME



QUELLES SONT LES GRANDES LIGNES DE LA RÉFORME DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE "LOI AVENIR" ?

Réaffirmation de l'obligation de l'employeur.
Redéfinition de l'action de formation.
Les nouveaux dispositifs de formation (foad, afest...)
Le plan de développement des compétences.

QUELLES SOLUTIONS POUR LES SERVICES RH ?

Passer d'une logique de consommation à celle d'achat.
Travailler l'ingénierie pédagogique.
Exiger un retour sur investissement des actions de formation.
Passer de l'obligation de moyens à celle de résultat.

CONSTRUIRE SA PRÉSENTATION

Insérer du texte en page de commentaires.
Mettre en valeur son texte de commentaires.
Insérer, modifier et rogner des images.
Créer, modifier et transformer un dessin.
Insérer un son.
Insérer un organigramme.
Minuter un diaporama en fonction de sa présentation orale.
Comment insérer une image animée, une création vidéo ?

ÉTAPES À PRÉVOIR DANS LE BUT D'ORGANISER UNE FORMATION LIÉE À «UN SAVOIR FAIRE À TRANSMETTRE»

Écriture de l'objectif global de la demande de formation.
Situer le contexte de la demande de formation.
Identifier les résultats à atteindre.
Préparer les outils de validation des connaissances acquises.
Choisir LA méthode pédagogique adaptée au contexte.
Identifier les contraintes logistiques liées à la formation.

PROGRAMME

CONSTRUIRE UNE FORMATION

Concevoir les objectifs opérationnels ou compétences.
Appréhender les mécanismes d'apprentissage vs communication.
Distinguer la pédagogie démonstrative et active.
Construire une formation imputable administrativement.
Comprendre le fonctionnement d'un adulte en apprentissage.
Choisir les techniques pédagogiques



- qui suscitent l'intérêt,
- qui facilitent la compréhension,
- qui facilitent la mémorisation

ANIMATION D'UNE SÉANCE DE FORMATION

Consolider les rôles et devoirs de l'animateur.
Maîtriser la communication non verbale et la reformulation.
Les règles d'un face-à-face réussi et efficace.
Les techniques propres à promouvoir l'intérêt des apprenants.
Gérer écarts entre attentes stagiaire et objectifs de la formation.
Construire le tour de table de début et de fin de la formation.
Organiser sa salle en fonction de l'acte pédagogique.
Maîtriser des techniques de communication intergénérationnelle.
Affirmer sa légitimité en valorisant son expérience.
Élaborer les supports pédagogiques

- Établir le guide d'animation
- Concevoir la documentation pour les participants
- Construire les supports d'animation
- Concevoir les supports d'évaluation

FINALISER SA PRÉSENTATION

Compresser une présentation.
Appliquer et créer un modèle.
Projeter en mode diaporama.
Créer un effet d'animation personnalisé.
Simuler une compilation en créant des effets d'animation.

DÉFINIR L'IMPRESSION RÉPONDANT A SES BESOINS

Réorganiser les diapositives en fonction de sa présentation.
Vérifier la mise en page.
Imprimer une présentation en fonction de

DURÉE

03 jours soit 21 heures