

INTRODUCTION A LA FORMATION

- Objectif de la formation : pourquoi transmettre un savoir ?
- La place de la formation dans l'entreprise
- Evaluation de départ :
 - Identification et analyse des pratiques utilisées et connues par les membres du groupe : outils existants, expérience précédente, difficultés rencontrées, bonnes pratiques.

LA PEDAGOGIE : QU'EST-CE QUE C'EST ? COMMENT CA MARCHE ?

- Le rôle du tuteur
- Différentes méthodes de formation : comment choisir ?
- Adapter sa méthode pédagogique au degré d'autonomie de personne formée
- Les notions d'objectifs et de contenu :
 - A qui s'adresse le message ?
 - Quels sont les messages clés à faire passer ?
 - Quelle est la meilleure méthode pédagogique à utiliser pour la personne que je dois former ?
- La démarche de formation
 - Bonnes pratiques du tuteur, avant la formation : se préparer
 - Pendant la formation : parler de façon claire et structurée, montrer, illustrer, accompagner, reformuler.
 - Après la formation : bilan des connaissances acquises, évaluation, actions correctives le cas échéant.

Il sera demandé à chaque participant de travailler, pendant l'intersession, à un déroulé pédagogique sur son domaine de compétences.

JE STRUCTURE ET FORMALISE MON MESSAGE

Dans cette partie, il est proposé aux participants de remplir un déroulé pédagogique et une fiche type check-list pour apprendre à couvrir toutes les thématiques liées au poste (conduite, sécurité, qualité, gestion des stocks, maintenance le cas échéant). Elle aura pour but de guider le futur formateur dans sa démarche et d'accompagner l'opérateur formé dans son apprentissage. Cette check-list pourra se référer à des modes opératoires existants.

APPROCHE HUMAINE DE LA FORMATION

- La typologie des mentalités : personnalité, caractères, comportements
- Se préparer : connaissance du sujet, assembler et classer ses idées
- Etre communicatif : observer, argumenter, affirmer
- Etablir un contact positif : se connaître, rester soi-même, maîtriser ses propres craintes et incertitudes