

## Formation TP FPA : Support Oral (CP7) Entretien technique (CP8) Dossier Pro (CP7->CP8)

■ <b>Durée :</b>	1 jours (7 heures)
■ <b>Tarifs inter-entreprise :</b>	1 575,00 CHF HT (standard) 1 260,00 CHF HT (remisé)
■ <b>Public :</b>	Formateur, formateur occasionnel, Tuteur d'alternant, Maître d'apprentissage, Formateur AFEST, toute personne amenée à intégrer ou accompagner un collaborateur en interne
■ <b>Pré-requis :</b>	Aisance en français à l'écrit et à oral, avec les outils numériques. Capacité à développer des relations interpersonnelles positives et à s'adapter à un public varié, empathie, rigueur et créativité, envie de transmettre
■ <b>Objectifs :</b>	Décrite la nature des principales difficultés et obstacles aux apprentissages, les techniques d'entretien, les plateformes numériques de formation, mettre à disposition les ressources de formation et veiller à leur bonne utilisation afin d'accompagner les apprenants dans leurs apprentissages - Co-construire les éventuels ajustements et orienter les apprenants vers les acteurs appropriés afin de favoriser la réussite des parcours individualisés des apprenants - Analyser de façon régulière pour identifier des axes de progrès - Orienter les apprenants vers les acteurs adaptés à leurs problématiques - Travailler en équipe pluridisciplinaire et entretenir des relations avec les acteurs internes et externes
■ <b>Modalités pédagogiques, techniques et d'encadrement :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formation synchrone en présentiel et distanciel.</li> <li>• Méthodologie basée sur l'Active Learning : 75 % de pratique minimum.</li> <li>• Un PC par participant en présentiel, possibilité de mettre à disposition en bureau à distance un PC et l'environnement adéquat.</li> <li>• Un formateur expert.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Modalités d'évaluation :</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition des besoins et attentes des apprenants en amont de la formation.</li> <li>• Auto-positionnement à l'entrée et la sortie de la formation.</li> <li>• Suivi continu par les formateurs durant les ateliers pratiques.</li> <li>• Évaluation à chaud de l'adéquation au besoin professionnel des apprenants le dernier jour de formation.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Sanction :</b></li> </ul>	Attestation de fin de formation mentionnant le résultat des acquis
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Référence :</b></li> </ul>	FOR102470-F
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Note de satisfaction des participants:</b></li> </ul>	Pas de données disponibles
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Contacts :</b></li> </ul>	commercial@dawan.fr - 09 72 37 73 73
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Modalités d'accès :</b></li> </ul>	Possibilité de faire un devis en ligne (www.dawan.fr, moncompteformation.gouv.fr, maformation.fr, etc.) ou en appelant au standard.
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Délais d'accès :</b></li> </ul>	Variable selon le type de financement.
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Accessibilité :</b></li> </ul>	Si vous êtes en situation de handicap, nous sommes en mesure de vous accueillir, n'hésitez pas à nous contacter à referenthandicap@dawan.fr, nous étudierons ensemble vos besoins

## Opérer efficacement après la phase d'accueil

Préparer son questionnaire

La bonne posture à adopter

Le parcours co-construit et individualisé où en sommes-nous ?

L'apprenant a-t-il bien intégré les éléments ?

Bilan sur les ressources mises à disposition

Ajuster si nécessaire

**Atelier :** mises en situation où existent des décalages de perception ou de moyens

## Les entretiens formels et informels et les échanges individuels

Choisir le bon média : écrit, numérique, oral, plateforme, présentiel, distanciel...

Avantages et inconvénients, comment opérer un bon mixte

Se caler sur un rythme et des modes opératoires

Clarifier les règles

Opérer une bonne traçabilité et définir les rôles des acteurs

**Atelier** : études de cas et réflexions sur les bonnes pratiques

## La gestion des difficultés

Remédier aux difficultés rencontrées

Comment bien formaliser les difficultés

Origines et plan d'action

Orienter vers les bons acteurs internes et externes

Formaliser des axes de progrès

Les succès avérés et comment mieux capitaliser

**Atelier** : réflexions collectives sur des études de cas et mises en œuvre de plans d'actions formalisés

## Les plateformes numériques de formation

Réalisation d'un bilan avec l'apprenant sur la bonne utilisation des outils

Formation complémentaire sur les outils partiellement maîtrisés

**Atelier** : études de cas sur des outils existants

## Bilans pédagogiques et supports

Valider la compréhension et la pertinence des outils auprès de l'apprenant

**Atelier** : études de cas