

## Programme de la formation

### Réaliser une formation au poste / « FEST »

#### Objectifs de la formation

- Passer du "faire bien" au "bien faire faire".
- Savoir structurer une séance de formation individuelle au poste.
- Maîtriser la réalisation des séquences d'une formation au poste :
  - L'exposés pédagogique.
  - la mise en application pratique par le Collaborateur.
  - L'évaluation pédagogique ponctuelle.
  - La fixation des objectifs de progrès.
- Intégrer les comportements gagnant du formateur.

#### Contenu de la formation

- Le processus d'apprentissage d'un individu.
- Les différentes méthodes pédagogiques.
- La conception pédagogique d'un module de formation au poste.
- Les principes clefs de la communication efficace.
- La réalisation d'un exposé pédagogique au poste : contenu, structure, sens, chronologie de l'exposé.
- L'animation d'une mise en application par le Formé.
- La conduite d'une évaluation ponctuelle.
- La fixation d'objectifs de progrès.

#### 🕒 Durée

14 heures sur 2 jours consécutifs.

#### 👤 Participants

Tout Collaborateur ayant une bonne maîtrise de son métier/poste et qui développe avec de bonnes capacités relationnelles.

#### 🔑 Pré-requis Pédagogiques

Idéalement avoir suivi les modules de formation : "S'approprier les clés de la communication efficace".

#### 💬 Pédagogie

Module reposant sur la prise de conscience par le Participant des spécificités de la formation au poste et sur son entraînement à la gestion des différentes étapes du processus d'accompagnement d'un Collaborateur en situation :

- **Réflexions individuelles et collectives** sur la notion de formation au poste.
- **Préparation en mini-groupes** de cas concrets (préparés par le Formateur ou cas issus de la réalité des Participants).
- **Mise en situation « live »** en plénière ou dans l'atelier (1 Formateur au poste et 1 Formé volontaires devant les autres Participants tenant le rôle d'observateurs).
- **Débriefing personnalisé** de la prestation.
- **Apports pédagogiques** vidéo-projetés sur les techniques de préparation et de conduite des différents étapes du processus de formation ainsi que sur leurs conditions de réussite (particularités et comportements adaptés).
- **Partage d'expériences** en plénière.

#### 📎 Supports

- Powerpoint de présentation.
- Supports de travail papier.
- Document de synthèse papier.