DC 142 - Formateur(trice) interne en entreprise

Public concerné :

Salarié(e)s ayant une mission de formation interne occasionnelle ou permanente, nouveaux salarié(e)s ou personnes en poste et intervenant à ce titre dans les domaines suivants :

- Mise en place du projet de formation
- Construction du programme et de l'action de formation
- Organisation des sessions de formation
- Animation des sessions de formation
- Évaluation de la formation
- Suivi des sessions de formation.

Cette formation s'adresse à tout tuteur(trice), formateur(trice) interne ou personne ayant des prédispositions à la formation. Elle a pour objectif de donner des techniques et outiller les salariés pour assurer au mieux cette mission. Un formateur interne peut être amené à bâtir des parcours en relation avec des tuteurs(trices) ou des personnes expertes sur le terrain, ainsi que des organismes de formation.

Objectifs :

Le/la formateur(trice) interne en entreprise doit être capable de :
• collecter les informations et cadrer le périmètre du projet ;
• situer la place du formateur interne dans l'entreprise ;
• concevoir un programme de formation dans ses différentes phases ;
• coordonner les actions et préparer les conditions matérielles de la formation ;
• appliquer les méthodes pédagogiques de formation pour adulte ;
• communiquer et gérer le groupe en situation de formation ;
• concevoir et mettre en oeuvre l'évaluation de la formation ;
• rendre compte des actions en cours et en fin de formation.

Méthode pédagogique :

• Groupe de 6 personnes maximum
• Pédagogie active et participative
• Mises en situation en salle et au poste de travail en atelier ou sur plate-forme technologique CTC

contactformation@ctcgroupe.com
+33 (0)4 72 76 10 02

Contactez-nous



Référence

DC 142

Durée

6 jours de formation

Dates et lieux

Lieu : CTC Lyon / En entreprise.
Date : à définir

Formatrices

Marie-Claire LAPLANE
Corine VERSINI

Tarif

En inter : 600 €HT / jour / stagiaire
En intra : 1435 €HT / jour / groupe

Les entreprises membres bénéficient de -20% sur le

• Simulations de situations de formation filmées et analysées en groupe
• Documentation pédagogique
• Remise d'un ouvrage CTC
• Définition et mise en oeuvre d'un plan d'action professionnel.

Évaluation des acquis :

Questionnaire d'évaluation des connaissances

Prérequis :

Aucun

tarif indiqué ci-dessus.

Dernière modification : 05/12/2025

Contenu :

• Jours 1 et 2

- Connaître le cadre juridique de la formation et savoir le mettre en oeuvre
  – Obligations réglementaires.
  – Principaux dispositifs de formation.
  – Articulation entre formateur, hiérarchie directe, Responsable RH et/ou Formation et Direction de l'entreprise.
- Identifier objectifs et composantes du projet de formation
  – Acteurs internes et externes : organismes financeurs, organismes de formation.
  – Demande de formation, objectifs de formation, délais, moyens, ressources internes-externes.
- Se mettre en situation de formation, mettre en évidence les facteurs-clés de succès de la formation
  – Le démarrage de formation.
  – Animer les présentations, dynamiser le traditionnel tour de table.
  – Les questions génératrices.
  – Les exercices de brise-glace.
  – Le contrat pédagogique.
- Identifier les conditions favorisant l'apprentissage
- La posture du formateur
  – Règle des 3 P, puissance, permissions, protection.
- Structurer l'action de formation
  – Objectifs pédagogiques, taxonomie de Bloom.
  – Progression pédagogique.
  – Évaluation des acquis.
  – Définition d'un plan d'action professionnel

• Jours 3 et 4

- Les 4 niveaux d'apprentissage : initiation-information, application-compréhension, maîtrise-

adaptation, expertise et conception
- Les 4 étapes du processus d'apprentissage
  – De l'incompétence inconsciente à la compétence inconsciente.
  – Le déclencheur d'apprentissage.
- Déterminer les méthodes pédagogiques appropriées aux différentes situations d'apprentissage :
  – Méthodes inductives et déductives.
  – Les différentes méthodes pédagogiques : expositive ou magistrale, démonstrative, interrogative, active ou découverte, expérientielle.
- Les différents types d'évaluation de formation :
  – Diagnostique, formative, sommative.
- Les outils d'évaluation des acquis
  – Formels ou informels.
  – Outils d'évaluation de contenus théoriques ou d'acquisition de gestes métiers.
- Concevoir un programme sur la base d'un outil de scénarisation des contenus de formation.
- Faciliter et accompagner les apprentissages
  – Techniques de communication utiles : expérience de Leavitt, les zones de communication (E.T. Hall), l'impact du non verbal - cône d'apprentissage d'Edgar Dale - écoute active, reformulation - techniques de questionnement - communication positive.
  – Fondamentaux sur la motivation
  – Comment stimuler la mémorisation
  – Étapes d'un entretien de débriefing suite à séquence de formation

• Jours 5 et 6

- Animer le face à face pédagogique :
  – Mises en situation filmées, points forts et axes de progrès concernant la communication interpersonnelle et le déroulé de la séquence.
- Approfondissements et compléments utiles pour la séquence travaillée et d'autres séquences du programme (selon priorités)
- Rendre compte des actions en cours et en fin de formation
  – Supports pour point intermédiaire.
  – Compte rendu à la hiérarchie.
  – Auto-positionnement du candidat en sortie de formation.
  – Synthèse du plan d'action professionnel.

CTC Formation se réserve le droit d'annuler toute session de formation programmée dans les 10 jours ouvrés avant la date de formation en cas de force majeure ou en raison du nombre insuffisant de participants.

Document généré le 13/11/2026 à 17h10