

PROGRAMME DE FORMATION



CONCEVOIR ET ANIMER UNE  
ACTION DE FORMATION



[www.manitude.fr](http://www.manitude.fr) -

MANITUDE - 215 ZA La Bayette 83220 Le Pradet - SARL au capital de 18 060 € RCS Toulon 491 368 411

SIRET 491 368 411 00048 - N° intracommunautaire FR 28 491 368 411 Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 93830581083 du Préfet de Région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

# BIENVENUE CHEZ MANITUDE



Organisme créé en 2006



+ de 15 000 personnes formées



Un panel varié d'offres sur mesure

3 formations certifiantes

1 formation certifiante Bac +5



Une équipe de 15 consultants-  
formateurs-coachs



Un taux de satisfaction globale de 95 %



5 étoiles sur les avis Google



Organisme Certifié QUALIOPi

Organisme Certifié DATADOCK

« Notre cabinet de formation Manitude est spécialisé dans la communication, le management et les pratiques commerciales.

Depuis plus de 15 ans, nous accompagnons et conseillons les professionnels pour développer les performances de nos clients en mettant en œuvre les solutions les plus pertinentes par rapport à leurs besoins.

Nous avons opté pour une méthode pédagogique reposant sur le principe de la mise en situation par l'utilisation de la simulation.

A l'image des sportifs de haut niveau ou des musiciens professionnels, cette méthode nous invite à répéter le geste avec chaque participant, jusqu'à sa parfaite appropriation et l'acquisition des réflexes. »

« *La formation est l'essence de tout succès* »  
*Arnaud BOTI*



[www.manitude.fr](http://www.manitude.fr)

© MANITUDE - 215 ZA La Bayette 83220 Le Pradet - SARL au capital de 18 060 € RCS Toulon 491 368 411  
SIRET 491 368 411 00048 - N° intracommunautaire FR 28 491 368 411 Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 93830581083 du Préfet de Région Provence-Alpes-Côte d'Azur.  
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.



*Laurent & Adrien COLINEAU,*  
gérants Manitude

# LA FORMATION :

## « CONCEVOIR ET ANIMER UNE ACTION DE FORMATION »

Certification professionnelle enregistrée au RS/  
Répertoire Spécifique de France Compétences



Cliquer [ici](#) pour consulter la Fiche Concevoir  
et animer une action de formation sur le site  
officiel de France Compétences

Certification professionnelle abordant les thèmes de  
conception et d'animation d'une action formation



*Les méthodes pédagogiques de Manitude :*

- Acquisition de techniques et de concepts de d'animation*
- Entraînements par la simulation pour un travail sur la posture de formateur/formatrice*



www.manitude.fr

# CONCEVOIR ET ANIMER UNE ACTION DE FORMATION

## SOMMAIRE

Sommaire interactif : l'interactivité vous permet de vous déplacer par un simple clic de votre souris sur la rubrique que vous désirez consulter



Chiffres clés



Informations préalables



Modalités organisationnelles



Attendus pédagogiques



Programme



Modalités pédagogiques & techniques



Les référents



Modalités de suivi & d'évaluation



Accessibilité



Modalités financières



[www.manitude.fr](http://www.manitude.fr)

Chiffres clés

Informations  
préalables

Modalités  
organisationnelles

Attendus  
pédagogiques

Programme

Modalités  
pédagogiques &  
techniques

Les référents

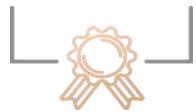
Modalités de  
suivi &  
d'évaluation

Accessibilité

Modalités  
financières

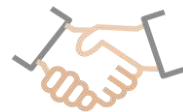
ANNÉE 2020

TAUX D'OBTENTION



99 %  
de réussite

TAUX D'ACCOMPLISSEMENT



85 %  
de présence à  
la formation

EFFECTIF CERTIFIÉ



126  
stagiaires  
certifiés

TAUX DE SATISFACTION



95 %  
de satisfaction  
globale





## INFORMATIONS PRÉALABLES

## PUBLIC



**Consultants & Managers** ayant besoin d'animer des formations en interne ou d'exercer des actions de formation chez leurs clients.



**Formateurs** qui souhaitent acquérir des compétences additionnelles.

## DURÉE



**5 Jours** de formation



**40 Heures** de formation



**8 Heures / Jour**

## PRÉREQUIS



3 années d'expérience



Bac +2



Ces prérequis ne sont pas **obligatoires** pour réaliser la formation

## DÉLAIS D'ACCÈS



**1 mois** de délai estimé



Le candidat peut s'inscrire :

Au plus tôt **6 mois** avant le début de la formation

Au plus tard **1 Jour** avant le début de la formation





## INFORMATIONS PRÉALABLES

## EQUIVALENCES &amp; PASSERELLES



Sans équivalence de niveau



Passerelles envisageables pour des formations  
enregistrées au Répertoire Nationale des Certifications  
professionnelles (RNCP)

## SUITE DE PARCOURS &amp; DÉBOUCHÉS



Formateur/Formatrice indépendant(e)



Formateur/Formatrice au sein d'un organisme de formation



Formateur/Formatrice en interne pour former ses  
collaborateurs





## MODALITÉS ORGANISATIONNELLES

### HORAIRES DE RÉALISATION



8h30 - 12h30



13h30 - 17h30

*Ces horaires peuvent être modifiés pour de l'intra-entreprise*

### EFFECTIF PLAFOND/PLANCHER

Intra-  
Entreprise



Minimum 1



Maximum 10

Inter-  
Entreprise



Minimum 4



Maximum 10

### INTERVENANT/FORMATEUR

Les formateurs potentiels pour cette formation sont les suivants :



Laurent Colineau



Adrien Colineau



Pierre Descombes



Olivier Chevallier

### LIEU DE FORMATION



Plateforme de Visio  
conférence

### MODALITÉS DE FORMATION



Présentiel



Distanciel







## 1 ÈRE COMPÉTENCE

### CONCEVOIR UNE FORMATION EFFICACE ET MOTIVANTE

#### SAVOIR \*



Savoir identifier un objectif pédagogique



Connaitre les éléments d'un cahier des charges



Connaitre les différentes formes de pédagogie

#### SAVOIR-FAIRE \*



Analyser un besoin de formation



Organiser la progression pédagogique globale de l'action en prenant en compte le niveau des participants



Définir les objectifs de formations, les objectifs pédagogiques, le contenu et les méthodes pédagogiques

#### SAVOIR-ÊTRE \*



Avoir une capacité d'écoute active



Disposer d'une qualité de créativité et d'innovation



Être capable de se projeter pour créer des supports cohérents par rapport aux apprenants

\* L'ensemble de ces savoirs, savoir-faire et savoir-être sont des objectifs pédagogiques permettant de maîtriser la compétence concernée





## 2 ÈME COMPÉTENCE

### ANIMER LA FORMATION

#### SAVOIR \*



Connaitre les techniques d'animation



Connaitre les techniques de régulation et de gestion de conflits



Connaitre les techniques de communication

#### SAVOIR-FAIRE \*



Préparer son intervention pour assurer des conditions favorables de démarrage de formation



Utiliser les techniques de communication verbale et non verbale, de questionnement, d'écoute active et d'animation



Identifier et gérer les situations sensibles dans un groupe en faisant preuve d'adaptabilité

#### SAVOIR-ÊTRE \*



Proposer une attitude professionnelle par la communication verbale et non verbale



Avoir une réelle conscience et maîtrise de ses comportements



Être capable de réaliser un feedback et un débriefing motivant

\* L'ensemble de ces savoirs, savoir-faire et savoir-être sont des objectifs pédagogiques permettant de maîtriser la compétence concernée





## 3 ÈME COMPÉTENCE

### METTRE EN OEUVRE LES ÉVALUATIONS DE LA FORMATION

#### SAVOIR \*



Connaitre la législation de la formation professionnelle



Connaitre les différentes méthodes d'évaluation des acquis et leurs spécificités

#### SAVOIR-FAIRE \*



Savoir construire un questionnaire de satisfaction adapté



Savoir traiter les réponses des participants et des commanditaires



Mettre en œuvre des actions d'amélioration au vu des retours des participants

#### SAVOIR-ÊTRE \*



Être à l'écoute et comprendre les retours du commanditaire



Être conscient de sa performance lors d'une formation



Être capable de se remettre en question pour rechercher un haut niveau d'excellence

\* L'ensemble de ces savoirs, savoir-faire et savoir-être sont des objectifs pédagogiques permettant de maîtriser la compétence concernée





## JOUR 1 MODULE : CONCEVOIR UNE FORMATION EFFICACE & MOTIVANTE

### THÈME 1



Identifier le besoin

### CONTENU DU THÈME 1



Les rôles du  
formateur



Le besoin en  
formation



Le cahier des  
charges



L'objectif SMART

### EXERCICES THÈME 1



Etude de cas & simulation sur :  
La conception d'un scénario  
d'une séquence de formation

### THÈME 2



Elaborer une  
formation et  
créer le contenu

### CONTENU DU THÈME 2



La pédagogie



L'utilisation de la vidéo



Le paperboard



La mise en scène d'une formation



La rédaction d'un programme



La création d'exercices



L'ingénierie pédagogique



La gestion du temps



Le cycle d'apprentissage



La pyramide de rétention



La création & l'utilisation de slides



La créativité

### EXERCICES THÈME 2



Etude de cas & simulation sur :  
La conception d'un scénario  
d'une séquence de formation





## JOUR 2 MODULE : ANIMER LA FORMATION

### THÈME 3

Animer une  
formation avec  
aisance



### CONTENU DU THÈME 3

	Le questionnement		La préparation
	L'impact de la communication		La notion de filtre
	La communication non verbale		La théorie de l'iceberg

### EXERCICES THÈME 3

Etude de cas & simulation sur :  
L'animation d'une séquence de  
formation





## JOUR 3 MODULE : ANIMER LA FORMATION

### THÈME 4



Animer une  
formation avec  
aisance

### CONTENU DU THÈME 4

	L'écoute active		L'animation d'un jeu de rôles
	La créativité		I have a Dream
	L'animation		Différence Explication / Justification
	L'animation d'une simulation		La présentation d'un énoncé

### EXERCICES THÈME 4



Etude de cas & simulation sur :  
L'animation d'une séquence de  
formation





## JOUR 4 MODULE : ANIMER LA FORMATION

### THÈME 5

### CONTENU DU THÈME 5

### EXERCICES THÈME 5



Gérer les situations  
sensibles



La maîtrise de soi et du stress



Le phénomène de fixation



Le dérangement



Les trucs anti-trac



Le phénomène d'identification



Le paradoxe des 2 « R »



Le kit du savoir vivre



Les besoins psychologiques



Les comportement des participants



Le phénomène de projection



L'acceptance



La gestion des personnalités difficiles



Etude de cas & simulation  
sur :  
L'animation d'une  
séquence de formation





## JOUR 5 MODULE : METTRE EN OEUVRE LES ÉVALUATIONS DE LA FORMATION

### THÈME 6



Réaliser les  
évaluations de la  
formation

### CONTENU DU THÈME 6



Evaluer ses présentations sur la forme



Evaluer ses présentations sur le fond

### EXERCICES THÈME 6



Travaux pratiques sur :  
La conception de questionnaires

### THÈME 7



Réaliser une  
démarche  
d'amélioration  
continue

### CONTENU DU THÈME 7



Le briefing



L'art du feedback



La remise en  
question



Le questionnement

### EXERCICES THÈME 7



Travaux pratiques sur :  
La réalisation d'un briefing et  
d'un feedback







Chiffres clés

Informations  
préalables

Modalités  
organisationnelles

Attendus  
pédagogiques

Programme

Modalités  
pédagogiques &  
techniques

Les référents

Modalités de  
suivi &  
d'évaluation

Accessibilité

Modalités  
financières

## MODALITÉS PÉDAGOGIQUES & TECHNIQUES

### PROCESSUS PÉDAGOGIQUE

### SUPPORT PÉDAGOGIQUE

### MODALITÉS TECHNIQUES



Mise en place de simulations afin d'assurer l'acquisition de bons réflexes grâce à l'entraînement.



La formation est animée avec un support power point.



La formation est effectuée en ligne en « classe virtuelle » via un système de visioconférence sur poste individuel avec un formateur en face à face.



Débriefing personnalisé avec identification des forces et des axes d'amélioration.



Le contenu de la formation est envoyé par mail à la fin de la formation sous forme de fiches pédagogiques.



Les liens de connexion sont envoyés aux stagiaires par mail la veille de chaque journée de formation.



Mesure du retour sur investissement des actions menées sous forme de retour d'expérience.



Une assistance technique est assurée par le formateur ou la responsable de formation pour accompagner le stagiaire dans le déroulement du parcours à distance.



## LES RÉFÉRENTS

### SERVICE ADMINISTRATIF

### SERVICE FACTURATION

### RÉFÉRENT PÉDAGOGIQUE

### RÉFÉRENTE HANDICAP



Ce service a pour mission :  
la gestion administrative des  
dossiers stagiaires.



Ce service a pour mission :  
la gestion financière des  
dossiers stagiaires.



Le référent pédagogique est un  
professionnel expert dans le  
domaine du management, du  
commerce, de la formation et de la  
communication.



La référente Handicap a pour  
mission de promouvoir  
l'accessibilité de nos formations  
pour une égalité des chances dans  
le domaine de la formation  
professionnelle.



Contact Service Administratif  
[administratif@manitude.fr](mailto:administratif@manitude.fr)



Contact Service Facturation  
[facturation@manitude.fr](mailto:facturation@manitude.fr)



Contact Adrien Colineau  
[acolineau@manitude.fr](mailto:acolineau@manitude.fr)  
06.62.23.69.11








Contact Eve Ripert  
[eripert@manitude.fr](mailto:eripert@manitude.fr)  
06.07.82.84.06





## MODALITÉS DE SUIVI & D'ÉVALUATION

EVALUATION DIAGNOSTIC		Analyse du Besoin		Fiche de positionnement
EVALUATION FORMATIVE		Étude de cas par thèmes		Simulations par thèmes
EVALUATION SOMMATIVE		Choix d'une étude de cas		Simulation
DOCUMENTS DÉLIVRÉS		Attestation de fin de formation		








## ACCESSIBILITÉ


### CONDITIONS D'ACCUEIL

Notre processus suit des étapes précises et concrètes :


-  Identification d'un potentiel handicap
-  Détermination de la typologie du handicap
-  Transmission d'un questionnaire pour mettre en place les compensations possibles et personnalisables en adéquation avec le besoin du stagiaire

### CONDITIONS D'ACCÈS

Si l'entreprise organise la formation dans ses locaux ou dans une salle réservée à son initiative, elle devra prouver que :

-  L'établissement est conforme aux normes pour l'accueil du public.

Si MANITUDE loue des salles, l'organisme veille au respect de la réglementation et des règles de sécurité par le biais de :

-  La classification ERP (Etablissement Recevant du Public)

### RÉSEAUX DE PARTENAIRES



## MODALITÉS FINANCIÈRES INTER-ENTREPRISE

### PRIX HT



4 250 € HT

### TVA








850 €

### PRIX TTC



5 100 €

### FINANCEMENT

	Entreprises		Fonds propres*
	Pôle Emploi		AGEFIPH/FIPHFP
	Régions		

\* Règlement Fonds Propres : Le stagiaire effectue un premier versement dont le montant ne peut être supérieur à 30 % du prix dû par le stagiaire. Le paiement du solde, à la charge du stagiaire, est échelonné au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation (article L 733-6 du code du travail), selon l'échéancier choisi entre le stagiaire et MANITUDE.



## MODALITÉS FINANCIÈRES INTRA-ENTREPRISE

### PRIX JOUR



3 500 € HT

### NOMBRE DE JOURS



5 Jours

### PRIX TOTAL



17 500 € HT

### FINANCEMENT

Toute dépense concernant les déplacements à plus de 50 km de Paris, les frais d'hébergement et de restauration seront facturés en sus.

Toute annulation, report ou modification d'une commande du fait du client doit être expressément notifié par écrit à MANITUDE. En cas d'annulation, de report ou de modification d'une commande par le client, celui-ci acquittera, à titre de dédommagement à MANITUDE, une somme forfaitaire déterminée comme suit :

- 50% du montant de la formation si l'annulation, le report ou la modification est reçu dans les 10 jours qui précèdent le début de la formation ;
- 100% du montant de la formation si l'annulation, le report ou la modification est reçu moins de 5 jours ouvrés avant la date prévue pour les formations.

Toutefois, si l'annulation, le report ou la modification est motivé par la survenance d'incidents familiaux ou de santé graves et justifiés de salariés du client, celui-ci pourra reporter son inscription sur une session ultérieure s'il y en a une prévue dans les douze mois qui suivent sans coût supplémentaire.





# MANITUDE

La cohérence pédagogique