

PROGRAMME DE FORMATION



CONCEVOIR ET ANIMER UNE
ACTION DE FORMATION



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

© 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

Chiffres clés

Informations
préalables

Modalités
organisationnelles

Attendus
pédagogiques

Programme

Modalités
pédagogiques &
techniques

Les référents

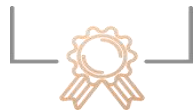
Modalités de
suivi &
d'évaluation

Accessibilité

Modalités
financières

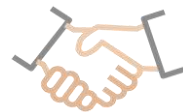
ANNÉE 2020

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 & PASSERELLES



Sans équivalence de niveau



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

SUITE DE PARCOURS & 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



Salle de formation dans la zone géographique de votre localisation

En intra entreprise le lieu peut être chez le client

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





Chiffres clés

Informations
préalables

Modalités
organisationnelles

Attendus
pédagogiques

Programme

Modalités
pédagogiques &
techniques

Les référents

Modalités de
suivi &
d'évaluation

Accessibilité

Modalités
financières

JOUR 1 MODULE : CONCEVOIR UNE FORMATION EFFICACE & MOTIVANTE

THÈME 1



Identifier le besoin



Les rôles du
formateur



Le besoin en
formation



Le cahier des
charges



L'objectif SMART

CONTENU DU THÈME 1

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



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

CONTENU DU THÈME 2

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








MODALITÉS PÉDAGOGIQUES & TECHNIQUES



PROCESSUS PÉDAGOGIQUE

-  Mise en place de simulations afin d'assurer l'acquisition de bons réflexes grâce à l'entraînement.
-  Débriefing personnalisé avec identification des forces et des axes d'amélioration.
-  Mesure du retour sur investissement des actions menées sous forme de retour d'expérience.

SUPPORT & MATÉRIEL PÉDAGOGIQUE

-  La fourniture d'un bloc-notes et d'un stylo est distribuée au début de la formation.
-  La formation est animée avec un support power point.
-  Le contenu de la formation est envoyé par mail à la fin de la formation sous forme de fiches pédagogiques.

CARACTÉRISTIQUES DES SALLES

-  Les salles louées respectent les règles inhérentes aux Établissement Recevant du Public (E.R.P).
-  Les salles louées respectent les caractéristiques suivantes : Salle suffisamment grande selon le nombre de participants, disposition de la salle facilitant la communication, espace suffisant pour réaliser les simulations, salle avec fenêtre afin de profiter de la lumière naturelle.



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



Contact Service Facturation
facturation@manitude.fr



Contact Adrien Colineau
acolineau@manitude.fr
06.62.23.69.11








Contact Eve Ripert
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