

## TECHNIQUES D'ANIMATION ET GESTION DE GROUPE

### 2 jours pour gagner en aisance face à un groupe

Les participants acquièrent les outils et méthodes nécessaires pour animer avec aisance des formations en maîtrisant la dynamique de groupe.

#### **Public :**

Cette formation s'adresse à toute personne souhaitant transmettre ses connaissances

#### **Modalités pédagogiques :**

Une appropriation par le « faire » et non un cours avec mise en application finale.

#### **Prérequis :**

Aucune connaissance particulière.

#### **Tarif :**

2 journées de 7h

De 2 à 10 personnes max

Inter : 990€ HT / participant

Intra : 1490€ HT / jour /groupe

#### **Modalité d'évaluation :**

L'évaluation des acquis se fait tout au long de la session au travers des multiples exercices à réaliser (50 à 70% du temps).

#### **1) Interroger son rôle et sa posture de formateur**

Positionnement initial

Autodiagnostic "Quel type de formateur suis-je?"

Les différences entre professeur, moniteur tuteur et formateur.

Le rôle du formateur.

**Mise en situation :** animation, grille d'analyses de pratiques, échanges et partages

#### **2) S'approprier les principes de la formation**

Les sources de motivation en formation.

Les points clés dans l'attitude du formateur.

La prise en compte des résistances au changement.

Les principes de la pédagogie pour adultes.

Les processus d'apprentissage.

Les clés d'une formation efficace.

**Réflexion collective :** Echanges, partage de pratiques.

#### **3) Communiquer en groupe**

S'approprier les règles de base de la communication et de la dynamique de groupe.

Gérer le positionnement. Acter sa place.

L'empathie. La capacité d'identification.

L'écoute active, les attitudes facilitatrices.

Les contaminations comportementales.

L'auto confirmation des croyances.

**Mise en situation :** Jeux de rôle

#### **4) Animer avec aisance**

Les fonctions du formateur : production, facilitation, régulation

Soigner son introduction et la phase de présentation.

Coordonner la posture, le regard, la gestuelle. Harmoniser verbal et non verbal.

L'utilisation de la voix. Le timbre, le ton, le rythme.

Gérer le stress. Réguler ses rythmes internes.

Le trac : une stimulation à adapter aux situations.

**Mise en situation :** Exercices de simulation

#### **5) Elargir sa palette d'activités pédagogiques**

Les activités de découverte.

Les ateliers d'échanges et les méthodes dialectiques.

Les activités ludiques et les "ice breakers".

Les apports des outils digitaux (vidéos, outils de présentation, etc.).

**Réflexion collective :** Echanges, partage de pratiques.

#### **6) Faire face aux situations délicates**

- Repérer les signes de blocage.

- Savoir recadrer les échanges.

- Canaliser les participants difficiles.

- Gérer l'absence ou le trop-plein de participation.

- S'adapter à un groupe hétérogène.

**Travaux pratiques :** Echanges de pratiques, simulations, études de cas.

BULLETIN D'INSCRIPTION / BON DE COMMANDE

Nom prénom	
E-mail	
Entreprise	
N° SIRET	
Formation souhaitée	
Date souhaitée	

CONDITIONS D'INSCRIPTION (extrait des CGV)

Toute inscription nécessite l'envoi du présent bulletin d'inscription à CAFYB FORMATION 11 bis rue de la Touchette 35580 Lassy ou par courriel au : [yasmina.bouland@club.fr](mailto:yasmina.bouland@club.fr)

Toute inscription doit être accompagnée

♣ Soit du règlement de la formation (en €TTC) à l'ordre de CAFYB

♣ Soit d'une prise en charge validée par votre OPCO avec subrogation.

Informations sur les inscriptions.

♣ Une inscription peut être reportée sur une session ultérieure, et l'acompte peut être remboursé pour une annulation intervenant au moins 30 jours avant la formation

Date :

Cachet de l'entreprise :

Signature :

## CONDITIONS GENERALES DE VENTE

1. Commande : La signature du bon de commande implique que le client a pris connaissance du programme de formation joint et qu'il en accepte le contenu.
2. Règlement de la formation ; L'inscription sera définitive à la réception de l'acompte spécifié dans le bon de commande. Le solde éventuel sera à régler à réception de facture à l'issue de la formation. En cas de prise en charge par l'OPCO dans le cadre d'une subrogation de paiement, la réception de l'accord de prise en charge servira de confirmation d'inscription. En cas de prise en charge partielle, la part à la charge de l'entreprise pourra servir de confirmation d'inscription et devra parvenir avant le début de la formation. En cas de refus de prise en charge de l'OPCO pour quelque motif que ce soit, le coût de la formation effectuée reste à la charge du client.
3. Modalités de règlement : La formation pourra s'effectuer soit par chèque à l'ordre de CAFYB, soit par virement sur le compte ci-dessous. CAFYB Yasmina Bouland- IBAN : FR76 1360 6000 1446 3178 6305 546
4. Report d'inscription : Sous réserve de disponibilité, une inscription peut être reportée sans frais sur une session ultérieure avec un préavis de 10 jours.
5. Annulation d'inscription : En cas d'annulation par le client à moins de 30 jours calendaires avant le début de la session de formation, celle-ci sera redevable de 50 % du montant total de la prestation à titre de dédommagement. Ce montant sera de 100 % à moins de 10 jours de la prestation ou en cas d'absence à la formation.
6. Annulation de la formation : CAFYB Formation se réserve le droit d'annuler la session de formation en cas de force majeure ou en cas d'un nombre trop faible d'inscrits avec un préavis de 7 jours. Cette annulation ne donnera lieu à aucune indemnisation et les sommes éventuellement perçues seront remboursées. Le participant pourra reporter son inscription sur une session ultérieure de son choix sans frais, sous réserve de disponibilité.