

Public	Durée	Lieu
⇒ Formateurs travaillant dans un domaine linguistique ; ⇒ Formateurs indépendants.	En fonction de l'évaluation initiale et des besoins de chacun	A Prosodia (inter) Dans vos locaux (intra)

Pré-requis

Avoir une expérience significative dans le domaine de la formation.

Objectifs

- ⇒ Acquérir les bases juridiques, budgétaires et organisationnelles de la formation ;
- ⇒ Acquérir les fondamentaux de la vente et de l'achat de formations ;
- ⇒ Acquérir les bases pour concevoir, mettre en œuvre et gérer des projets de formation.

Contenu

Les problématiques linguistiques et les différents positionnements :

- ⇒ Les dispositifs linguistiques en français et leurs spécificités ;
- ⇒ Français Langue Étrangère (FLE) ;
- ⇒ Alphabétisation et Post-Alphabétisation ;
- ⇒ Français sur Objectifs Spécifiques (FOS) ;
- ⇒ Lutte contre l'illettrisme ;
- ⇒ Remise à Niveau (RAN).

Qu'est-ce que l'ingénierie de formation ?

- ⇒ L'audit et l'analyse des besoins ;
- ⇒ L'acquis et le requis ;
- ⇒ Concevoir des projets de formation ;
- ⇒ Estimer l'apport de la formation et les retombées ;
- ⇒ Proposer la formation qui convient ;
- ⇒ La démarche qualité.

Notions de base de l'ingénierie de formation

- ⇒ L'analyse du besoin ;
- ⇒ L'évaluation initiale, l'entretien individuel et la prescription (positionnement) ;
- ⇒ Les différents modes de suivi de la formation ;
- ⇒ Qu'est-ce que l'individualisation de la formation ;
- ⇒ Connaître les différents publics de ce type de formation ;
- ⇒ Combien de stagiaires par groupe ?
- ⇒ Comment prescrire le nombre d'heures de formation adapté ?
- ⇒ Concevoir des projets de formation et mettre en place une action de formation ;
- ⇒ Les caractéristiques et les difficultés liées à l'achat et à la vente de prestations intellectuelles linguistiques.

Aspects juridiques, budgétaires et organisationnels de la formation

- ⇒ Maîtriser les dispositifs de formation et connaître les obligations de formation : le DIF, le CIF, le contrat de professionnalisation, la VAE ;
- ⇒ Les partenaires de la formation (OPCA, Fongecif, organismes de formation, les partenaires sociaux) ;
- ⇒ Le plan de formation et l'imputabilité des actions de formation ;
- ⇒ Les actions de formation pendant ou en dehors du temps de travail ;
- ⇒ Rôle et fonctions du Comité d'Entreprise ;
- ⇒ Rôle et fonctions des postes RH et plus précisément du Responsable Formation ;
- ⇒ Le calendrier de la formation ;
- ⇒ Le cahier des charges et les appels d'offres ;
- ⇒ Le positionnement et le choix des intervenants et de la méthode.

Méthodes et outils pédagogiques

- ⇒ Adaptation des supports en fonction des niveaux et des objectifs ;
- ⇒ Travail individuel par petits groupes (individualisation) ;
- ⇒ Supports liés au contexte socioprofessionnel de chacun (adaptation au contexte professionnel) ;
- ⇒ Travail sur des cas concrets, jeux de rôle, mises en situation et simulations (méthode communicative) ;
- ⇒ Adaptation des supports en fonction des niveaux et des objectifs (adaptation au niveau de chacun).