

# FORMATION DE FORMATEUR : ANIMATION EN SALLE



Présentiel  
2 jours

## PROGRAMME

 14h00

### OBJECTIFS :

- Développer des réflexes en animation en salle pour gérer efficacement un groupe d'adultes
- Identifier les freins des participants & y répondre
- Motiver les participants sur les activités & sur la matière

### PUBLIC VISÉ :

- Aux formateurs qui souhaitent professionnaliser leur pratique de l'animation
- Aux jeunes formateurs qui veulent accélérer leur montée en compétence sur l'animation
- Aux formateurs occasionnels qui veulent structurer leurs présentations et être mieux animés face au groupe

### PRÉREQUIS :

- Aucun.

### MÉTHODES MOBILISÉES :

- Une animation interactive et pratique
- Des vidéos pour réfléchir et prendre du recul
- Des mises en situation pour expérimenter de nouvelles postures
- Des activités digitales via l'outil ludique Klaxoon
- Des exercices en sous-groupes pour la mise en pratique
- Vidéo projection

### MODALITÉS D'ÉVALUATION :

#### Des acquis :

- Évaluation des acquis en fin de formation
- Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation
- Mises en situation & quiz


#### Mesure de satisfaction des stagiaires


### MODALITÉS D'ACCÈS :

- Présentiel : locaux HSF équipés à disposition
- Nous consulter pour toute question relative à l'accessibilité de nos formations aux personnes en situation de handicap

### DÉLAIS D'ACCÈS À NOS FORMATIONS :

- Réponse à vos demandes sous 72h et entrée en formation possible sous 90 jours maximum.

 ➤ Formation animée un consultant et formateur senior spécialisé en communication et développement personnel.

 ➤ Inter entreprise : 68 000 XPF HT par pers, déjeuners incl.

➤ Intra entreprise : nous consulter

### LES FONDAMENTAUX DE L'ANIMATION

- Les règles fondamentales de l'animation en salle
- Scénographie : maximiser l'espace et se mettre en scène
- Occuper l'espace pour gérer la salle et les participants
- Posture et attitude: le paraverbal et le non verbal

### LES SÉQUENCES CLÉS

- Préparer la salle et le matériel, se préparer, gérer le timing
- Accueil, règles de vie, présentations, programme
- Attentes & objectifs pédagogiques
- Enchaîner les séquences: gérer le temps & les pauses
- Bilans et ancrages intermédiaires
- Retour sur les attentes, évaluations, clôture

### MOTIVATION & APPROPRIATION EN SALLE

- Les cycles de la journée : maintenir l'attention
- Blocages : comprendre les freins et les résoudre

### DYNAMIQUE DE GROUPE

- Identifier la dynamique de groupe et la piloter
- Harmoniser le groupe pour assurer la progression
- Motiver vers les mêmes objectifs pédagogiques

### TECHNIQUES AVANCÉES : EN SITUATION DIFFICILE, ENTRAÎNEMENTS

- Gestion des tensions et des personnalités difficiles
- Gérer des publics hétérogènes & partage d'expérience