



# PROGRAMME

## FORMATION DE FORMATEUR

**13 avril 2021**

Formation  
professionnelle

Conseil, Audit  
Expertise, Etudes

Outils  
pédagogiques

Evènements  
Techniques et scientifiques

[www.ispaia-zoopoledeveloppement.fr](http://www.ispaia-zoopoledeveloppement.fr)

**Public :**

Toute personne amenée à animer des formations internes

**Dates :**

13 avril 2021

**Durée :**

1 jour

**Intervenante :**

Isabelle LE NANCQ - Consultante

**Organisation :**

Horaires : 9 h 00 – 17 h 30

Lieu : ISPAIA

Coût : 540 € HT

*(Déjeuners et documents inclus)*

**Prérequis :** Aucun**Objectifs :**

- ✓ Déterminer les objectifs, les contenus, les méthodes pédagogiques d'une séquence de formation interne
- ✓ Animer efficacement une séquence de formation en interne
- ✓ Transmettre savoir et savoir-faire professionnels à des adultes
- ✓ Evaluer les acquis de la formation

**Renseignements et inscription :**Assistantes formation

Emma Faisant 02 96 78 61 28

Stéphanie Gasset 02 96 78 61 33

[accueilispaia@zoopole.asso.fr](mailto:accueilispaia@zoopole.asso.fr)

# PROGRAMME

- ✓ **Notion de base de pédagogie pour adultes**
  - **Eléments de psychologie de l'adulte en formation**
    - \* Attentes, demandes, besoins
  - La pédagogie des adultes : de l'enseignement à l'animation de groupe**
    - \* Rôle du formateur et attentes des formés
    - \* Les qualités à mettre en œuvre par le formateur
  - **Comprendre les mécanismes de l'apprentissage et de l'acquisition de connaissances**
    - \* Les conditions requises pour optimiser l'effet formation
- ✓ **Méthodes pédagogiques outils et supports**
  - **Méthodes pédagogiques**
    - \* Choisir une méthode en fonction des objectifs, du public, du temps de formation...
  - **Les outils pédagogiques :**
    - \* Etudes de cas, travaux de groupes, simulations...
- ✓ **Concevoir et préparer une intervention**
  - **Conception et préparation**
    - \* Identifier les besoins.
    - \* Choisir et formuler les objectifs.
    - \* Déterminer un contenu en fonction des objectifs, du public.
    - \* Choisir les méthodes et les outils adaptés.
    - \* Organiser une progression pédagogique, définir une durée, un déroulement (découpage pédagogique en fonction du niveau d'acquisition visé, du public
    - \* Elaborer son plan d'intervention et ses aides pédagogiques.
  - **Techniques d'animation**
    - \* Les styles d'animation et leur influence sur le groupe
    - \* Rôle et fonction du formateur
    - \* Susciter la participation (questionnement, relance, recentrage...)
    - \* Comment captiver son auditoire, importance des micros et de macros comportements
    - \* Gérer les situations difficiles et traiter les objections
  - **Déroulement d'une action de formation**
    - \* Les différentes phases de l'action
    - \* Déceler les attentes, le sondage en début de session (tour de table)
- ✓ **Gérer « l'après formation »**
  - \* Evaluation des acquis : quels outils mettre en œuvre
  - \* Comment mesurer les progrès
- ✓ **Evaluation sous forme de mise en situation et jeux de rôle**

- ✓ **Méthodes pédagogiques :** Les participants analyseront le principe de délégation grâce à l'explication de leur pratique sur le terrain  
Mise en situation et jeux de rôle pour négocier une acceptation de délégation

### **Modalités d'inscription**

- Téléchargez le bulletin d'inscription et adressez-le à l'ISPAIA, accompagné du règlement de vos droits d'inscription.
- Un mois avant le début du stage, vous recevrez une convention-facture, un plan d'accès à l'ISPAIA et une liste des hôtels.
- Votre inscription ne pourra être acceptée que dans la limite des places disponibles. L'ISPAIA se réserve le droit de modifier le programme si les circonstances l'y obligent.



### **Fidélisation**

- L'adhésion de votre entreprise à ZOPOLE développement, dont l'ISPAIA est le service formation, vous permet de bénéficier d'une réduction de 5 % sur l'ensemble des formations de notre catalogue.

**Retrouvez l'intégralité de notre offre sur**  
**[www.ispaia-zoopoledeveloppement.fr](http://www.ispaia-zoopoledeveloppement.fr)**

### **ISPAIA**

Zoopôle les Croix, 4 rue Camille Guérin - BP 7 – 22440 PLOUFRAGAN

Tél : 02 96 78 61 30 - Fax : 02 96 78 61 31

[www.ispaia-zoopoledeveloppement.fr](http://www.ispaia-zoopoledeveloppement.fr)



## CONDITIONS GENERALES DE VENTES

### 1. Généralités

1.1 Les présentes conditions générales de vente (CGV) ont pour objet de déterminer les prestations de service effectuées par ISPAIA – ZOOPOLE développement, ci-après nommé ISPAIA.

1.2 Le fait de passer commande implique de la part du client l'acceptation sans réserve de ces CGV.

1.3 ISPAIA se réserve le droit de modifier à tout moment et sans préavis ses conditions générales de vente, ces conditions n'étant applicables qu'à toutes commandes postérieures à la modification.

### 2. Prestations concernées

Les prestations visées par ces conditions générales de vente sont les formations intra-entreprise (formations organisées pour une seule entreprise et adaptées à ses besoins), les formations inter-entreprises (formations ouvertes à plusieurs entreprises ayant des stagiaires à former), les prestations de conseil et d'audit et la vente d'outils.

### 3. Modalités d'inscription

#### 3.1 Inter-entreprises

Les objectifs, le descriptif de la formation, les pré-requis et les moyens pédagogiques sont présentés de façon générale dans le catalogue Formations et/ou dans les programmes détaillés adressés sur demande. Un bulletin d'inscription dûment complété par le client (signature + cachet) est à renvoyer par courrier ou mail à ISPAIA. Le bulletin d'inscription vaut bon de commande et acceptation des CGV.

Les formations sont confirmées en moyenne 2 à 3 semaines avant la date de réalisation, sous réserve d'un nombre suffisant de stagiaires, par l'envoi d'une convocation, d'une convention et des modalités d'accès. Cette convention vaut engagement de l'ISPAIA à réaliser la formation, sauf cas de force majeure.

#### 3.2 Intra-entreprises / prestations de conseil et d'audit

Le client valide la commande par l'envoi à l'ISPAIA du devis contresigné, daté et portant la mention "Bon pour accord". Une convention est ensuite établie entre le client et ISPAIA détaillant les modalités de la formation, qui doit être retournée contresignée et datée.

### 4. Conditions de paiement

4.1 Les conditions tarifaires sont indiquées hors taxe et doivent être majorées de la TVA au taux en vigueur à la date de la facturation.

4.2 Devis, conventions et factures sont établis et à payer en euro.

4.3 Toute prestation est payable par chèque bancaire ou virement exclusivement, à réception de facture net et sans escompte.

4.4 En cas de retard de paiement, des pénalités égales à trois (3) fois le taux d'intérêt légal en vigueur, calculées sur le montant TTC de la facture, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de quarante (40) euro, seront appliquées. Ces pénalités sont applicables de plein droit et sans qu'il soit besoin de mise en demeure si le règlement est effectué après la date d'exigibilité de la facture.

4.5 Il appartient au client d'effectuer les formalités de demande de prise en charge ou de remboursement auprès de son organisme financeur.

### 5. Report et résiliation

5.1 Quelle que soit la prestation, en cas de modification unilatérale par ISPAIA de l'un des éléments constitutifs de la convention, dans un délai de 10 jours ouvrés avant le début de la prestation, le client peut mettre fin à la convention signée sans pénalité.

5.2 Pour une formation inter-entreprise, tout report ou résiliation effectuée moins de trente (30) jours ouvrés avant le début de la formation entraîne la facturation de 50% du coût de la formation. Toute résiliation effectuée moins de dix (10) jours ouvrés avant le début de la formation, ou tout abandon en cours de formation, entraîne la facturation de 100% du coût de la formation.

Le client a la possibilité de remplacer tout stagiaire par une autre personne de son choix.

5.3 Pour une formation intra-entreprise ou une prestation, en cas de report ou résiliation de la convention par le client à moins de trente (30) jours ouvrés avant le début de la prestation, une facturation égale aux frais engagés par l'ISPAIA pour l'organisation et la préparation de la prestation sera due. En cas de résiliation à moins de dix (10) jours ouvrés avant le début de la formation, 10% du montant total du devis seront facturés avec un seuil minimal de facturation de six cent cinquante euro HT.

### 6. Réalisation des formations

6.1 ISPAIA se réserve le droit de substituer un formateur par un autre, en capacité d'assurer la formation.

6.2 Le stagiaire s'engage en début de matinée et d'après midi à émerger la feuille de présence mise à disposition.

6.3 Une attestation de formation et une attestation d'assiduité sont envoyées au client au terme de la formation.

### 7. Responsabilité - Assurances – Sécurité

7.1 La responsabilité de l'ISPAIA ne peut être engagée qu'en cas de faute ou de négligence prouvée, et est limitée aux préjudices directs, à l'exclusion de tout préjudice indirect quelle qu'en soit la nature.

7.2 Le client s'engage à souscrire et maintenir pendant la durée de formation une assurance responsabilité civile couvrant les dommages corporels, matériels, immatériels, directs et indirects susceptibles d'être causés par le stagiaire au préjudice de l'ISPAIA, de ses formateurs ou aux tiers. Le client renonce expressément à tout recours pouvant rechercher ou inquiéter la responsabilité de l'ISPAIA.

7.3 Pendant la durée de la formation, les stagiaires sont couverts par leur entreprise contre tous les risques d'accident du travail et d'accident à l'occasion du trajet.

7.4 Dans les locaux de l'ISPAIA, le formateur est chargé de mettre tout en œuvre pour assurer la sécurité des participants. Les stagiaires doivent respecter les consignes générales de sécurité et le règlement intérieur de l'espace de formation.

7.5 Lorsque la formation ne se déroule pas dans les locaux de l'ISPAIA, le client accueillant la formation est chargé d'assurer la sécurité des stagiaires.

### 8. Dispositions diverses

#### 8.1 Propriété intellectuelle

Tous les droits de propriété intellectuelle relatifs aux supports de formation et autres ressources pédagogiques, quelles que soient leurs formes, remis aux stagiaires au cours des formations sont la propriété exclusive de l'ISPAIA et/ou de ses partenaires.

A ce titre le client et les stagiaires s'engagent à respecter le code de la propriété intellectuelle et notamment à ne pas reproduire, résumer, modifier ou rediffuser à des tiers les supports et ressources pédagogique sans l'accord préalable de l'ISPAIA.

#### 8.2 Droit à l'information

Les données à caractère personnel que les clients peuvent être amenés à fournir se font sur une base volontaire et sont exclusivement destinées à l'ISPAIA à des fins administratives. Conformément à la réglementation en vigueur, chaque client ou stagiaire dispose d'un droit à l'accès à ses données personnelles, et peut en demander la rectification, la limitation ou l'effacement en adressant sa demande à [gestion-donnees-personnelles@zoopole.asso.fr](mailto:gestion-donnees-personnelles@zoopole.asso.fr).

#### 8.3 Force majeure

L'ISPAIA ne saurait être tenu pour responsable dans le cas d'impossibilité d'assurer la prestation en cas de force majeure tels que et sans que la liste soit exhaustive: catastrophes naturelles et intempéries, grèves, annulations de trains ou d'avions, maladie, et autres événements indépendants de la volonté de l'ISPAIA.

Dans ce cas l'ISPAIA proposera un report de la prestation, le client pouvant l'accepter ou l'annuler sans pénalités.

### 9. Compétences de juridiction

Tout litige entre l'ISPAIA et le client sera réglé à l'amiable entre les deux parties.

En cas de non règlement à l'amiable, le litige, de quelque nature qu'il soit, sera porté devant les tribunaux de Saint Brieuc, et ce même en cas de référé, de demande incidente, d'appel en garantie ou de pluralité de défendeur. Cette clause attributive de juridiction l'emporte sur toute autre contrainte pouvant figurer dans les documents de nos clients.