

ASPECTS PRATIQUES	ASPECTS PEDAGOGIQUES
<p>PUBLIC VISÉ :</p> <p>Formateurs en activité ou en devenir</p> <p>PRÉ-REQUIS :</p> <p>Utilisation usuelle des outils bureautiques</p> <p>LIEU :</p> <p>Distanciel</p> <p>DATES ET HORAIRES :</p> <p>A définir</p> <p>ASPECTS ADMINISTRATIFS :</p> <p>Fiche de renseignements à compléter en amont. Convention ou contrat à signer en amont de formation. Emargements par demi-journée pour le présentiel, attestation d'assiduité en cas de distanciel (basée sur les productions et/ou les enregistrements de la classe virtuelle).</p> <p>MODALITES ET DELAIS D'ACCES :</p> <p>En intra-entreprise - Action planifiée en concertation avec l'entreprise En inter-entreprise, selon planning inter-entreprises</p> <p>ACCESSIBILITE AUX PERSONNES HANDICAPEES :</p> <p>Sans objet pour les PMR. Autres handicaps, nous contacter pour mise en place des moyens de compensation.</p> <p>TARIF :</p> <p>800 euros HT/TTC par groupe en intra (hors surcoût éventuel de location de salle) 200 euros HT/TTC par personne en inter</p> <p>CONTACT :</p> <p>Jérémie HOARAU 0692 60 60 82 contact@atria.run</p>	<p>OBJECTIFS :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Elaborer une séance de formation ● Utiliser ZOOM et PADLET <p>PROGRAMME :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Les principes méthodologiques de la formation synchrone ● Les outils ZOOM et PADLET ● Animation d'activités (micro-learning) <p>En cas de formation distancielle, les participants doivent avoir accès à une connexion internet et être équipé pour permettre une écoute et une prise de parole de qualité.</p> <p>MOYENS TECHNIQUES ET HUMAINS :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Intervenant : Lynda HOARAU, ingénieure en formation, 20 ans d'expérience dans le champ de la formation ● Licence Klaxoon et Padlet ● Salle banalisée comportant vidéoprojection et paperboard en cas de formation présentielle ● Utilisation de zoom en cas de formation distancielle <p>METHODES PEDAGOGIQUES MOBILISEES :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Alternance de méthodes affirmatives, interrogatives et actives ● Ressources de type formatives, évaluatives, de synthèses, de soutien, de mémorisation... ● Utilisation de Padlet <p>MODALITES D'EVALUATION :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Des acquis <ul style="list-style-type: none"> ● Fiche de renseignements en amont et questions ● Evaluations formatives réalisées à l'aide de grilles critériées ; ● Attestation de fin de formation mentionnant l'atteinte des objectifs de la formation ● Evaluation différée ● Evaluation satisfaction ● Rédaction d'un bilan d'action remis au commanditaire en cas de formation intra-entreprise