



DIGITALISER SES OUTILS DE FORMATION



PREREQUIS

- Formateur ou personne souhaitant devenir formateur. Débutants / Intermédiaires.
- Individuel – Mini groupe - Groupe



PUBLIC VISE

- Dirigeants, salariés, demandeurs d'emploi , particuliers



HEURES

- 14 Heures



NATURE DE LA FORMATION

- Présentiel – Distance – Mixte



LIEU

- A définir



VALEUR AJOUTEE DE LA FORMATION

- Préparer et créer ses outils de formation à l'aide de la digitalisation
- Créer et analyser des questionnaires d'évaluations formatives et d'évaluations de satisfaction
- Préparer, créer, animer et présenter un cours à l'aide d'outils de digitalisation (Pré AO)
- Autonomie dans l'utilisation des Outils Numériques
- Gain de temps dans la création de ses outils digitaux



OBJECTIFS PEDAGOGIQUE

- Préparer et créer ses outils de formation à l'aide de la digitalisation
- Créer et analyser des questionnaires d'évaluations formatives et d'évaluations de satisfaction
- Préparer, créer, animer et présenter un cours à l'aide d'outils de digitalisation (pré ao)



CONTENU DE LA FORMATION

Préparer et créer ses outils de formation à l'aide de la digitalisation

- Préparer et créer ses programmes de formation digitalisés avec Word
 - Les fonctions essentielles de Word
 - Tabulations
 - Saut de page, saut de section la différence
 - Mise en page
 - Les thèmes personnalisés : Police, couleur, taille...
 - Insertion d'image de tableau
 - Table des matières
 - Tout ce que l'on doit retrouver dans un programme au regard de Qualiopi : Public visé, prérequis, objectifs, contenu, tarif ...
- Préparer et créer ses supports commerciaux digitalisés avec Word/Excel
 - Document composite Word/Excel
 - Créer une proposition commerciale avec lettre et Devis (tableau Excel)

Créer et analyser des questionnaires d'évaluations formatives et d'évaluations de satisfaction

- GoogleForm
 - Quel Formulaire : questionnaire ou évaluation ?
 - Les questions ouvertes, Fermés
 - Le google Sheet
- Créer son 1er questionnaire
- Créer son 1er certificat
 - Imprimer en PDF son questionnaire
- Créer des évaluations formatives (évaluations de la progression dans l'apprentissage) avec Google Form
- Créer des évaluations de satisfaction (enquêtes à chaud, enquêtes à froid) avec Google Form
- Analyser les évaluations formatives et de satisfactions Google Sheet

Préparer, créer, animer et présenter un cours à l'aide d'outils de digitalisation (pré ao)

- Les règles d'un bon diaporama en fonction de son objectif
- Thèmes, couleur, police
- Créer un diaporama
 - Les insertions d'image, de tableau, de texte, de graphiques
 - Les vidéo, l'audio
- Animer avec un Powerpoint



CERTIFICATIONS

Pas de certifications – Attestation de fin de formation



SUIVI DE L'EXECUTION

L'équipe pédagogique : Constituée de formateurs indépendants et formés au SST, 1 référent handicap, 1 référent entreprise. 1 référent formation

Suivi de l'exécution et évaluation des résultats

- Feuilles de présence
- Bilan Final
- Questions orales ou écrites (QCM)
- Mises en situation, exercices, jeux
- Tests à difficulté progressive récapitulant la totalité des points abordés
- Formulaire d'évaluation de la formation
- Evaluation sous forme de quizz, QCM, ou jeu

Moyens pédagogiques

- Cours collectif/Individuel
- Documents supports de formation projetés
- Vidéos pour compréhension orale
- Mise en situation, Jeux de rôle
- Quizz en fin de journée
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation
- Ateliers guidés

Matériel pédagogique :

- 1 salle dédiée à la formation,
- 1 PC par personne,
- 1 imprimante multifonction,
- Vidéo projecteur,
- Paper Board

ACCESSIBILITE

Redlinn s'engage à mettre en œuvre, dans la mesure du possible et lorsque cela s'avère être en adéquation avec les objectifs de l'individu et de la formation, les moyens nécessaires permettant de compenser une situation de handicap et favoriser le suivi dans les meilleures conditions de la formation

€ TARIF

- Nous consulter pour connaître les modalités de financement de nos formations (OPCO, AIF, CPF, personnel...)
- Tarif incluant l'ensemble des coûts pédagogiques



MOBILITE

- Bus – Parking – Gare

Jean-Jacques ROUGELIN

Directeur

jjrougelin@redlinn.com

+33 6 85 12 32 51

Stéphanie ROUGELIN

Responsable Administrative

srougelin@redlinn.com

+33 6 80 56 34 74

contact@redlinn.com