

## Introduction

---

Les programmes de formations de médiateurs présentés dans ce dossier sont destinés aux formateurs issus d'organismes de formation ou aux formateurs internes à l'entreprise selon le type de dispositif de formation multimédia envisagé.

Les personnes souhaitant s'inscrire à ces formations doivent adresser leur demande directement à Unilearn par contact téléphonique ou Email. Ou se rapprocher localement d'un conseiller Opcalia.

### POUR CHAQUE DISPOSITIF LA FORMATION SE DIVISE EN DEUX TEMPS :

- La formation à la prise en main de l'outil, s'effectuant en présentiel et en session groupée. (Distanciel possible si la personne a déjà été formée à la démarche de la médiation sur un autre dispositif Unilearn.)
- La formation à la médiation en présentiel et en session groupée.

### LES FORMATIONS EN PRÉSENTIEL SE DÉROULENT EN DEUX PHASES :

- Une journée consacrée à la prise en main du dispositif multimédia,
- Deux jours consacrée à l'utilisation de la médiation avec le dispositif.

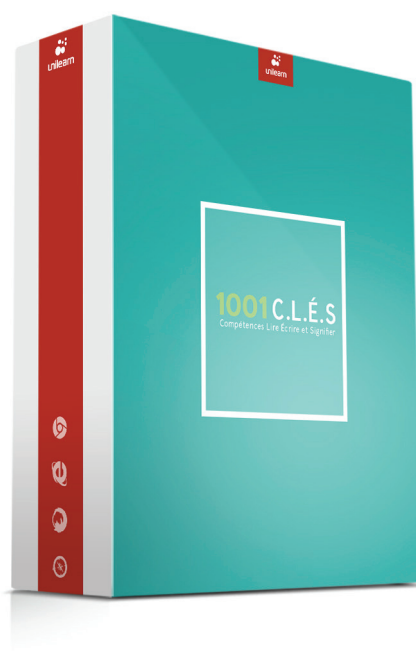
### Soit une durée de trois jours tout compris.

Cependant ces temps de formations peuvent être modulées si le formateur est déjà formé à l'un des dispositifs. Exemple de modulations possibles :

- Si déjà formé à 1001 Lettres + 1 journée Cléa
- Si déjà formé à 1001 Clés + 1 journée 1001 Lettres
- Sur tous les modules = 5 jours

Un organisme de formation ou une entreprise peut disposer de son propre formateur de médiateurs à la condition que ce dernier ait reçu une formation spécifique de formateur de médiateurs auprès d'Unilearn.

# 1001 C.L.É.S



## PROGRAMME DE FORMATION MÉDIATEUR 1001 CLÉS

*Compétences en lecture, écriture et signification.*

PRÉAMBULE | PRÉREQUIS POUR LA FORMATION À L'UTILISATION DU DISPOSITIF 1001 CLÉS :

Ce programme de formation est réservé aux organismes de formation.

La durée du programme est de **3 jours**.

**PHASE 1 : ACCUEIL ET PRÉSENTATION DES PARTICIPANTS 1001 CLÉS.**

La durée et la répartition de cette phase sera fonction des attentes du groupe : 2 demi-journées environ seront nécessaires.

**Familiarisation avec le dispositif**

# 1001 C.L.É.S

## OBJECTIFS :

Etre capable d'accompagner efficacement les stagiaires :

- Découvrir son architecture générale : découverte du dispositif numérique dont le back office «prise en main de l'outil multimédia».
- Intégrer les différentes interactions.
- Naviguer efficacement dans le dispositif multimédia, dans les différents exercices, les 3 grandes parties du programme.
- Comprendre les procédures de suivi et de validation.
- Maîtriser efficacement les procédures de connexion et d'utilisation.

## CONTENU :

**Etape 1.** Prendre en main l'outil informatique et s'approprier :

- L'interface, ses fonctionnalités, sa navigation dans l'application.
- Le sommaire (contenus des modules, signification des différents états des icônes), l'architecture des modules : cours, exercices.
- Pratique des différentes parties du dispositif ainsi que du livret « repères pour l'apprenant ».
  1. Partie Entraînement.
  2. Partie Chiffres.
  3. Partie Lettres.
- Le fonctionnement des différents types d'exercices, validation des exercices.

**Etape 2.** Découvrir et s'approprier :

- Les différents parcours.
- L'arborescence des écrans.

**Etape 3.** Utiliser l'application du « MEDIATEUR » ou back-office :

- Elaborer et enregistrer le parcours individuel de chaque stagiaire, parcours à effectuer au vu du résultat du positionnement.
- Paramétrer le parcours de chaque stagiaire de manière plus fine, en fonction des objectifs de la formation.
- Valider le parcours individuel de formation de chaque stagiaire, après entretien et appropriation de ce parcours par le stagiaire.

## PHASE 2 : ETRE MÉDIATEUR EN UTILISANT LE DISPOSITIF.

**La Médiation :** un modèle de communication entre le médiateur et l'apprenant pour développer son autonomie en utilisant les critères de médiation ou comment optimiser son mode de communication avec l'apprenant.

# 1001 C.L.É.S

## OBJECTIFS :

- Etre capable de mettre en œuvre les concepts de la médiation.
- Etre capable d'animer les séances « Entraînement ».
- Etre capable d'identifier les difficultés rencontrées par les stagiaires dans les acquisitions de connaissances et les amener à les dépasser.
- Etre capable d'évaluer ses séances de médiation.

## CONTENU THÉORIQUE - L'ANDRAGOGIE/PÉDAGOGIE :

- Le fonctionnement humain en situation d'apprentissage ou comment apprend-t-on ?
- Le fonctionnement de la mémoire humaine dans la formation des adultes.
- Les trois étapes du traitement de l'information :
  - La prise d'information.
  - Le traitement de l'information.
  - La communication de la réponse.
- Les mécanismes intellectuels mis en œuvre dans ces trois phases de l'acte mental.

**Mise en pratique de ces éléments théoriques** sur des cas concrets à travers des exercices.

- Les principales phases du déroulement d'une séance du module « Entraînement ».
- Les comportements de médiation.
- L'origine des difficultés rencontrées par les apprenants.
- Le module de formation « Entraînement ».

Mise en pratique des éléments théoriques à partir les écrans « Entraînement ».

Des jeux de rôle permettront l'appropriation par les futurs médiateurs des concepts de médiation.

## OBJECTIFS :

- Faciliter la création de liens entre les contenus des modules et des situations de la vie personnelle et professionnelle des stagiaires ; acquérir une démarche pour faciliter les transpositions, c'est-à-dire l'utilisation de la lecture et de l'écriture de plus en plus spontanée, chaque fois que l'occasion s'en présente.
- Faciliter le passage de l'acquisition de savoirs à l'acquisition de compétences.

## CONTENU :

- Séquencer les temps de formation entre travail individualisé dans le dispositif et travail en groupe.
- Identifier la nature des difficultés afin d'apporter l'aide nécessaire à l'appropriation des méthodes de lecture, d'écriture ou de compréhension.
- Entraîner les mécanismes de raisonnement indispensables pour optimiser la mémorisation. Identifier des documents de l'entreprise, des procédures, des supports de la vie professionnelle ou personnelle pour transformer les savoirs acquis en compétences.

## ✓ BILAN ET SYNTHÈSE DE LA FORMATION.

# 1001 C.L.É.S

## TARIF DE LA FORMATION :

<p>En formation <b>intra entreprise</b></p> <p><b>1 100 €</b> HT/jour pour le groupe</p> <hr/> <p>Total coût formation :</p> <p><b>3300 €</b> HT/groupe</p> <p>( Hors frais de mission et de déplacement du formateur )</p>	<p>En formation <b>inter entreprises</b></p> <p><b>280 €</b> HT/jour /stagiaires</p> <hr/> <p>Total coût formation :</p> <p><b>840 €</b> HT/stagiaire</p> <p>( Hors frais de mission et de déplacement du formateur )</p>
---	---