

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 Lettres



PROGRAMME DE FORMATION MÉDIATEUR 1001 LETTRES

Favoriser l'insertion professionnelle. Sécuriser les parcours professionnels.

PRÉAMBULE | PRÉREQUIS :

Ce programme de formation est réservé aux organismes de formation ainsi qu'au formateur-médiateur interne à l'entreprise.

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

PHASE 1.

Formation à l'utilisation du dispositif **1001 Lettres**.

La durée et la répartition de l'utilisation du multimédia sera fonction des attentes du groupe. 2 demi-journées environ seront nécessaires.

1001 Lettres

OBJECTIFS :

Etre capable d'accompagner efficacement les stagiaires dans le dispositif multimédia :

- Découvrir son architecture générale.
- Intégrer les différentes interactions.
- Naviguer efficacement dans le multimédia.
- Comprendre les procédures de suivi et de validation.
- Maîtriser efficacement les procédures de connexion et d'utilisation.

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), architecture des modules : cours, exercices.
- Le fonctionnement des différents types d'exercices, validation des exercices ouverts.

Etape 2. Découvrir et s'approprier :

- Les différents parcours.
- Les liens entre les différents parcours.

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

- Suivre les parcours et les acquisitions des stagiaires à travers le scoring.

Etape 4. Positionner les stagiaires :

- Intégrer la finalité du positionnement, ses modalités.
- Mettre en place les conditions de réussite du positionnement.
- Paramétrer le positionnement de chaque stagiaire en fonction des objectifs de la formation.
- Valider ou élaborer le parcours individuel de formation de chaque stagiaire.
- Compléter et transmettre les documents administratifs liés au positionnement.

PHASE 2.

Etre médiateur en utilisant le dispositif.

OBJECTIFS :

- Etre capable de mettre en œuvre les concepts de la médiation.
- Etre capable d'animer les séances « Logique & Mémoire ».
- 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 ET PRATIQUE:

- Le fonctionnement humain en situation d'apprentissage ou comment apprend-t-on ?.
- Rôle 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.

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

La pratique de la médiation :

- Les principales phases du déroulement d'une séance « Logique & Mémoire.
- Les comportements de médiation.
- L'origine des difficultés rencontrées par les apprenants.
- Le parcours de formation dans les écrans «Logique & Mémoire», Mise en pratique de ces éléments théoriques sur les écrans Logique & Mémoire. Des jeux de rôle permettront l'appropriation par les futurs médiateurs des concepts de médiation. Démarche pour faciliter les transpositions dans d'autres domaines.

OBJECTIFS :

- Faciliter la création de liens entre les contenus des modules et des situations de la vie personnelle et professionnelle des stagiaires.
- Etre capable d'accompagner les stagiaires dans la mise en œuvre de transferts proches.
- Faciliter le passage de l'acquisition de savoirs à l'acquisition de compétences.
- Etre capable de mettre en œuvre une démarche Top Down - Bottom up

CONTENU :

- Séquencer les temps de formation entre travail individualisé dans le dispositif et travail en groupe.
- Identifier des documents de l'entreprise, des procédures, des supports de la vie professionnelle ou personnelle... pour transformer des savoirs acquis en compétences.
- Mettre en œuvre des jeux de rôle dans le parcours attitudes sociales pour faciliter l'émergence des comportements attendus au travail.
- Ce temps de travail permettra d'élaborer des scénarios de formation transverses aux différentes formations susceptibles d'être proposées aux salariés d'entreprise, comme aux demandeurs d'emploi.
- Ce cadre pourra ensuite être adapté à la finalité de chaque action

✓ BILAN ET SYNTHÈSE DE LA FORMATION.

1001 Lettres

TARIF DE LA FORMATION :

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