

Guide de rédaction du Déroulé pédagogique

Mettre ici le bloc d'identification du document

Type de document	Fiche de déroulé pédagogique
Programme	Nom du programme
Module	N° et nom du module
Modalité	A distance
Durée	Durée du module

Préparation avant formation

Ici, les divers éléments à préparer avant la formation : fichiers, base de test, etc.

Tour de table

Modifier seulement le rappel de l'objectif du module

CLOCK **Durée : 5mn**

1. Tour de table, présentation des stagiaires et rappel de leur fonction dans l'entreprise.
2. Rappel des objectifs de la formation : Rappel en une seule phrase de l'objectif de formation du module.

Déroulé du programme

Reprendre **exactement** le plan du module, ce qui donne le plan du déroulé.

Conserver la mise en forme, les niveaux de chapitres, gras, italiques, etc, pour avoir le plus possible d'homogénéité graphique

Structurer **tous** les chapitres/sujets de la manière suivante :

I - [Titre du premier chapitre]

CLOCK **Durée : indiquer le durée mn.**

[Titre du premier sujet]

Support pédagogique : le support pédagogique que vous allez employer, généralement un écran de Gestan

Pour les copies écran, utiliser FastStone capture pour faire des copies d'écran propres, les enregistrer en png, et nommer les images par le nom du module et un compteur incrémental, par exemple 1a05.png pour la 5° image du module 5a

Action formateur :

1. le point 1 que vous allez développer
2. etc.

Vous pouvez positionner ici les points pédagogiques à garder à l'esprit

▀ **point d'intérêt pédagogique à conserver à l'esprit**

Action stagiaires :

1. **le point 1 qui sera réalisé par les stagiaires**
2. **etc.**



Temps de pause : indiquer la durée de la pause

Support pédagogique : Écran...

Action formateur :

1. point

▀ *point*

Action stagiaires :

1. point

II - [Titre du chapitre]

CLOCK **Durée** : **indiquer le durée mn.**

[Titre du premier sujet]

Support pédagogique : **le support pédagogique que vous allez employer, généralement un écran de Gestan**

Action formateur :

1. **le point 1 que vous allez développer**
2. **etc.**

Action stagiaires :

1. **le point 1 qui sera réalisé par les stagiaires**
2. **etc.**

Conclusion du module

Reprendre ce bloc tel quel.

CLOCK **Durée** : **10 mn**

Note :

A la fin de la formation :

- remercier les stagiaires de leur attention
- effectuer le test QCM (et correction)
- délivrer les attestations de fin de formation
- faire signer la feuille d'émargement

