

Module M7A : Programme adapté (à la carte)

Type de document	Fiche de déroulé pédagogique
Programme	Programme adapté (à la carte)
Module	M7A : Programme adapté (à la carte)
Auteur	Étienne NEUVILLE
Modalité	A distance
Durée	variable

Note :

Ce module "à la carte" est co-construit par l'entreprise cliente et le service formation de Gestan.

Son programme (contenu pédagogique) est constitué par prélèvement, dans les fiches de contenus pédagogiques existantes, des chapitres et des sujets qui répondent au besoin de formation du client. La concaténation de ces éléments, à laquelle sont ajoutés les temps d'introduction, de pause, et de conclusion, détermine une durée, qui sera la base du devis correspondant, présenté au Client.

Si le devis est accepté, la session de formation se déroulera conformément aux éléments correspondants des déroulés pédagogiques concernant les éléments de contenus pédagogiques retenus. La durée de pause sera calculée sur la base de 10 minutes pour trois heures de formation.

Préparation avant formation

Les éléments à préparer dont dépendant du programme choisi. Se reporter au déroulés pédagogiques correspondants.

Tour de table

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 : rappeler brièvement ici les objectifs de formation construits avec l'entreprise.

Déroulé du programme

I - [Premier chapitre]

CLOCK Durée : Suivant programme mn.

[Premier sujet]

Support pédagogique : extrait du sujet du module concerné.

Action formateur :

1. extrait du sujet du module concerné
2. etc

▀ *points pédagogiques à garder à l'esprit, extraits du sujet du module concerné*

Action stagiaires :

1. extrait du sujet du module concerné
2. etc

[Sujet suivant]

Traiter les autres sujets de manière itérative.



Temps de pause : prévoir une pause d'environ 10 minutes pour une séquence de 3 heures

[Sujet suivant]

Traiter les autres sujets de manière itérative.

Conclusion du module

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

