**Module 3 : Techniques de formation en andragogie**

**Check-list de préparation d’une formation**

Le succès d’une formation dépend très largement de sa préparation.

Si vous êtes bien préparé, vous serez beaucoup plus calme pendant la formation et vous pourrez faire face à beaucoup plus de défis.

Voici, sous forme de questionnaire, les questions auxquelles le formateur doit répondre avant de se trouver en face des participants.

Cette préparation lui permet d’avoir toutes les clés en main pour bien se préparer :

|  |
| --- |
| **Contenu de la formation** |
| Est-ce que je comprends bien la commande de formation ? |  |
| Quel est mon sujet de formation ? |  |
| Comment me documenter encore plus sur le sujet ? |  |
| Quel est le but final de la formation :* Qu’est-ce que mes participants doivent savoir ?
* A quoi cela va leur servir ?
 |  |
| **Participants** |
| Qu’est-ce que je sais de mon public ? |  |
| Quelles sont mes connaissances personnelles du public ? |  |
| Où rechercher des informations sur ces personnes ? |  |
| **Animation de la formation** |
| Suis-je en co-animation ? |  |
| Si oui, avec qui je donne ma formation ? |  |
| Y-a-t-il des personnes ressources pour l’expertise ? |  |
| Qu’est-ce que l’institution qui a commandé la formation attend de moi ? |  |
| **Logistique** |
| Qu’est-ce que l’institution me donne comme appui logistique ? |  |
| Comment se passe la logistique au niveau local ? |  |
| Est-ce que les questions de prise en charge sont réglées ? |  |
| **Conditions générales de la formation** |
| Est-ce que je connais le lieu de la formation ? (Les conditions locales) |  |
| A quelle époque de l’année je donne ma formation ? (Disponibilité des participants) |  |
| Est-ce que les questions contractuelles sont réglées ? |  |