**Créer un plan de formation accrocheur**

**Votre plan de formation est un élément essentiel pour convaincre et pour séduire !**

Un plan de formation est une structure globale, la ligne directrice de votre contenu de cours organisée de façon méthodique et stratégique. Il va être lu par ceux qui accordent les financements, par ceux qui accordent les numéros de déclaration d’activité, par les directeurs et les DRH qui cherchent à former les employés, par les prospects, par les stagiaires...Bref, c’est un document capital pour améliorer votre chiffre d’affaire et votre image en tant que formateur professionnel efficace !

Si vous négligez la rédaction de votre plan de formation, vous allez vous exposer à de nombreux ennuis :

* Les financeurs risquent de ne pas accepter les demandes de financement de vos stagiaires. Vous pouvez perdre votre image de sérieux et ne pas être recommandé par les organismes qui collectent les fonds de formation. Vous allez donc perdre en chiffre d’affaire sur la durée.
* Vous risquez de ne pas obtenir votre numéro de déclaration d’activité car un plan de formation répondant parfaitement aux normes est obligatoire et fait partie des documents à rendre pour valider votre dossier.
* Les décideurs, chefs d’entreprise ou DHR ne seront pas convaincus que les équipes de travail montreront vraiment en compétences grâce à vous et préféreront investir sur un autre formateur.
* Vous risquez de perdre des clients qui ne seront pas séduits par votre plan de formation et, ne trouvant pas vraiment de quoi être stimulés, préféreront donner leur temps et leur argent à un autre professionnel.
* Si votre plan de formation n’est pas pensé et structuré dès le début pour captiver et impliquer vos clients, ceux-ci risquent de demander un remboursement durant les trente premiers jours, ainsi que la loi le permet.

Alors prenez bien le temps de lire cet article et découvrez comment créer un plan de formation vraiment efficace, qui vous permettra de développer vos ventes, de passer toutes les étapes nécessaires pour obtenir les financements et pour faire en sorte que vos clients soient impatients d’en savoir toujours plus !

**Comprendre les enjeux du plan de formation permet de le rédiger de façon stratégique**

Un plan de formation permet d’annoncer clairement toutes les étapes qui seront suivies et toutes les notions qui seront abordées pendant la formation. Il doit être précis, détaillé et organisé de telle sorte qu’il réponde parfaitement aux normes attendues. Mais il doit également être représentatif de votre personnalité professionnelle, de votre style, ce qui fait que vous êtes un formateur unique et que votre formation ne ressemble à nulle autre. C’est ainsi que vous pourrez convaincre les administrateurs du monde de la formation et du financement, mais aussi séduire vos clients sur la durée. Si vous possédez un savoir unique, un regard particulier pouvant être utile à tout un corps de métier, pensez à le mettre en avant dans votre plan de formation afin que celui-ci ne ressemble à nul autre.

Les financeurs, les chefs d’entreprise et les DRH doivent sentir que votre travail est sérieux, qu’il permettra vraiment aux professionnels de monter en compétences et que l’argent des fonds de formation sera bien employé en misant sur vous. Pour cela, suivez bien les normes rédactionnelles et utilisez des termes professionnels, des concepts spécifiques à votre corps de métier, des verbes d’action et des problématiques précises lorsque vous choisissez vos titres de modules et de chapitres. Chaque titre doit être rédigé de façon ciblée, pour montrer que toute votre formation est construite afin de répondre aux enjeux réels du monde de l’emploi.

Les normes rédactionnelles impliquent de donner un numéro et un titre à chaque module et à chaque chapitre :

MODULE 1 : Titre du module 1

Chapitre 1 : Titre du chapitre 1

Chapitre 2 : Titre du chapitre 2

Chapitre 3 : Titre du chapitre 3

Chapitre …

MODULE 2 : Titre du module 2

Chapitre 1 : Titre du chapitre 1

Chapitre 2 : Titre du chapitre 2

Chapitre 3 : Titre du chapitre 3

Chapitre …

MODULE 3 : …

Vous pouvez faire autant de modules et de chapitres que vous voulez.

Votre plan de formation est également là pour séduire vos futurs stagiaires. En le lisant ligne par ligne, ils doivent sentir que vous allez vraiment leurs apporter de la ressource pour faire face aux difficultés et aux limites de leur quotidien professionnel. Ils doivent sentir qu’avec vous, ils vont vraiment gagner en compétences à différents niveaux, en aise, en possibilité, en esprit critique, en autonomie... Un plan de formation est comme le menu d’un grand restaurant, il doit faire rêver, rendre impatient et donner envie de goûter à tout. Quand votre stagiaire lit votre plan de formation, il doit avoir envie de se projeter, se dire que tout cela peut et va changer sa vie, sa vision du monde, son avenir entier.

Mais vous pouvez aller encore plus loin et organiser votre plan de formation pour en faire un outil stratégique destiné à capter l’attention de votre groupe de stagiaires. Etape après étape et module après module, ils seront de plus en plus captivés par votre formation, à condition de connaître les techniques de communication et d’organisation de l’information les plus efficaces.

Je vous ai déjà présenté une technique rédactionnelle permettant d’écrire des articles vraiment passionnants pour vos clients. Il s’agit de la structure MERE, qui met en place un ordre précis à suivre :

Dans la première partie, on stimule la **M**otivation : en mettant en avant pourquoi il est essentiel de connaître tel ou tel savoir, en quoi il a un rôle considérable pour la suite et pourquoi l’ignorer empêche d’atteindre ses objectifs.

Dans la deuxième partie, on donne des **E**xplication : on prend le temps de développer les idées, de théoriser, d’exposer des concepts.

Dans la troisième partie, on présente la **R**ecette : étape par étape, on donne les clés et les points essentiels à suivre pour obtenir le bon résultat.

Dans la quatrième partie, on donne des **E**xercices à faire : on incite à passer à l’action, on permet l’appropriation du savoir, la mise en pratique concrète.

Si cette méthode est idéale pour rédiger un article, elle peut en réalité s’appliquer à toutes les échelles. Vous pouvez organiser l’ordre de vos modules en suivant cette structure. Les premiers modules seront pensés pour stimuler la motivation et mettre en garde contre tous les dangers qui risques d’entraver la vie professionnelle de vos stagiaires s’ils ne sont pas attentifs à la suite. Les modules suivants entreront plus dans les détails et expliqueront plus avant les enjeux conceptuels de la formation. Puis vous organiserez vos modules suivants afin qu’ils donnent les bonnes marches à suivre, les bonnes pratiques, étapes par étape. En enfin, les derniers modules permettront la mise en pratique. Ainsi, l’ordre de vos modules sera pensé pour capter directement l’attention de vos stagiaires. Vous éviterez considérablement les risques qu’ils demandent un remboursement dans les trente premiers jours. Et vous vous assurez qu’ils veuillent suivre d’autres formations avec vous, qu’ils parlent de vous à leur réseau professionnel...Bref, vous assurez votre réputation de formateur passionnant !

Et bien sûr, vous pouvez également organiser chaque module en suivant la structure MERE et faire en sorte que l’ordre de vos chapitres soient pensés de façon stratégique. Par exemple, construisez vos deux premiers chapitres pour Motiver, les deux suivants pour Expliquer, et les derniers pour donner la Recette et proposer des Exercices…

Et le contenu de chaque chapitre peut également suivre la structure MERE…

Ainsi, vous pouvez construire un plan de formation stratégique, totalement pensé pour captiver vos clients et valoriser votre savoir à tous les niveaux. Tout ce que vous allez transmettre aura plus de poids, vos clients seront perpétuellement avides d’en savoir plus et votre réputation de formateur sera d’autant plus positive.

La structure MERE est une méthode fabuleuse, car elle peut s’appliquer à toutes les échelles. Un article, un chapitre, un module, une formation entière...Vous pouvez retrouver la même organisation à tous les niveaux.

**Voici la liste des étapes à suivre pour créer un plan de formation efficace**

* Faites la liste des différents aspects, des différentes dimensions, des différents angles d’attaque qui permettent d’avoir une vue d’ensemble de votre savoir : vous obtenez ainsi la liste de vos modules. Par exemple, si vous faites une formation d’initiation à la pâtisserie, vous devrez traiter votre sujet de différentes manières. Par exemple : comment choisir son matériel, comment choisir ses ingrédients, comment réaliser les recettes, quelles sont les astuces pour adapter les recettes, comment conserver les réalisations culinaires dans les meilleurs conditions, comment réaliser des décorations, comment inventer ses propres créations...Cherchez les différentes façons d’aborder votre propre sujet et vous trouverez la liste de vos modules. Pensez à mettre en avant ce qui fait vraiment la différence avec vos concurrents. Pourquoi votre regard, votre expérience fait la différence entre votre formation et celle des autres...
* Utilisez la méthode MERE pour organiser l’ordre de vos modules : Mettez en premier les modules qui stimuleront le plus la motivation de vos stagiaires et leurs donneront envie de se projeter dans l’avenir avec leur futur savoir. Puis annoncez les modules les plus conceptuels et théoriques, ensuite mettez en avant les recettes et les méthodes à suivre et enfin, proposez des mises en pratique.
* Faites ensuite la liste des compétences différentes à acquérir à l’intérieur de chacun des différents modules. Chaque compétence ou groupe de compétences peuvent ainsi devenir un de vos chapitres. Ainsi, l’ensemble de vos chapitres permettent de faire le tour du sujet traité dans chaque module, d’avoir une vue d’ensemble sur le savoir en jeu et d’amener vos stagiaires vers plus d’autonomie au fil de la formation globale.
* En détaillant les chapitres de chaque module, vous pouvez également les classer en suivant la méthode MERE : faites en sorte que l’ordre des chapitres suivent le même ordre et la même progression : Motivation, Explications, Recette, Exercices. Choisissez un ordre qui réponde autant que possible à cette cohérence, tout en organisant vos informations en allant du plus élémentaire au plus complexe. Ainsi, vous serez assuré que chacun pourra suivre le déroulement de la formation de façon optimale.
* Prenez le temps de rédiger les titres de vos modules et de vos chapitres en les rendant attractifs et ciblés autour d’une problématique, d’un concept, d’un savoir-faire en particulier. Ils doivent être formulés de façon professionnelle, sobrement mais en allant toujours au coeur de l’enjeu. En un seul coup d’oeil sur votre plan de formation, les financeurs et les stagiaires doivent comprendre de suite de quoi il est question et pourquoi il est essentiel d’acquérir toutes ces compétences. C’est également le moment de mettre en avant votre style professionnelle, pour touche personnelle : par exemple, si vous avez inventé une méthode, mettez là en avant dans vos titres, montrez que vous avez une façon bien à vous de traiter le sujet tout en restant professionnel et relié à la réalité du terrain.
* Maintenant vous devez mettre votre plan de formation en forme en suivant les normes en vigueur. Annoncez le numéro du module, puis le titre. Par exemple : “MODULE 1 : Choisir son matériel pour faire de la pâtisserie”. Et dans chaque module, annoncez le numéro de chaque chapitre, puis le titre. Par exemple : “Chapitre 1 : Pourquoi vous devez choisir du matériel professionnel ?”. Puis : “Chapitre 2 : Pourquoi les matériaux utilisés influencent la qualité de vos pâtisseries ?”. Etc...Vous pouvez ajouter autant de modules et de chapitres que vous voulez.

En suivant toutes ces étapes, votre formation sera structurée de façon à répondre aux normes attendues par les financeurs et à les convaincre que vous êtes un professionnel sérieux. Mais vous serez également assuré de séduire vos stagiaires dès le départ, ce qui sera gage de leur satisfaction et de leur implication tout au long de la formation.

**Et maintenant, à vous d’appliquer la méthode à votre propre projet de formation !**

Comme vous l’avez compris, créer un plan de formation est essentiel à différents niveaux : pour convaincre les financeurs mais également pour stimuler le désir d’apprendre de vos stagiaires à chaque étape de la formation.

Alors puisque vous avez toutes les clés en main, pensez à votre propre projet. Reprenez toutes les étapes les unes après les autres. Vous allez vous rendre compte très vite qu’une fois mis en forme selon les règles en vigueur et en appliquant la méthode MERE, votre plan de formation a beaucoup de poids et donne une image particulièrement sérieuse de vos compétences de formateur !