



C31 - TRAIN THE TRAINER

Strumenti e le migliori prassi per la massima efficacia nella gestione dell'aula

2 GIORNI - MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE: PRESENZIALE A MILANO E/O VIRTUAL CLASSROOM

date

quote di partecipazione IVA esclusa

27 - 28 luglio 2026 | 3 - 4 novembre 2026

Singola: 985 € - Multipla: 885 €

Formare con efficacia richiede la padronanza di tecniche e metodologie didattiche che siano contemporaneamente rigorose, innovative e coinvolgenti. Formare significa quindi non solo trasmettere contenuti, ma anche favorire una idonea interattività fra i partecipanti e un clima favorevole all'apprendimento, accrescendo il ROI formativo dell'evento.

Il corso, valorizzato dalla esperienza di VALEOin, consente di acquisire tecniche e strumenti pratici di gestione efficace dell'aula.

A CHI È RIVOLTO

- Futuri formatori aziendali
- Formatori aziendali che desiderino migliorare e consolidare le tecniche di progettazione e conduzione di gruppi aula
- Professionals di diversi settori chiamati occasionalmente a svolgere il ruolo di formatore

APPRENDERETE A...

- Conoscere i riferimenti fondamentali della pratica formativa
- Comprendere come progettare attività formative di gruppo in presenza
- Acquisire capacità di gestione di gruppi formativi
- Capire come valutare l'andamento delle attività d'aula

ESERCITAZIONI, PROGETTI E CASE STUDIES

- Simulazione di preparazione e animazione di un modulo didattico
- La gestione dei "tipi" in aula
- Autodiagnosi del proprio stile di apprendimento e di docenza

I PLUS:

- Il corso ha un approccio pratico e concreto
- Verrà dato spazio alla discussione di casi recenti e problematici dei partecipanti
- Gli strumenti analitici presentati sono di applicabilità immediata



C31 - TRAIN THE TRAINER

PROGRAMMA

1. LA PREPARAZIONE DEL CORSO

Il rapporto con il "Cliente"

- Il ruolo del formatore
- Obiettivi e argomenti del corso
- Metodologie pedagogiche in relazione agli obiettivi
- Obiettivi formativi vs. obiettivi aziendali

Il rapporto con i "Partecipanti"

- Relazione fra obiettivi personali e del corso
- Conoscere gli stili di apprendimento per preparare un corso efficace
- Programmare alternando parti teoriche e pratiche
- Definire i metodi di valutazione della formazione

Struttura ed erogazione del corso

- Corso come progetto modulare da gestire
- Pianificare la sessione formativa: obiettivi, contenuti, metodologia, supporti, materiale didattico e timing
- Strumenti metodologici e la gestione degli spazi per promuovere l'apprendimento
- L'apprendimento "ludico" per una sessione formativa più stimolante

2. LA GESTIONE DELL'AULA

Conduzione e animazione del corso

- Accogliere un gruppo in apprendimento
- Avvio efficace dell'intervento
- Tecniche di comunicazione didattica
- Far fronte alla stanchezza fisica e psicologica dei partecipanti

Tecniche e strumenti didattici per la gestione del gruppo

- Cos'è e come si forma un gruppo
- Come utilizzare un gruppo
- Fenomeni e processi che si sviluppano in un gruppo
- Gestione di partecipanti "difficili"

Sviluppo delle capacità tecniche di animazione

- La lezione frontale: quando e come usarla
- I "business cases": come utilizzarli e le loro finalità
- I "role play": cosa sono e i loro obiettivi
- Lavori di gruppo, giochi psicologici ed esercitazioni

Monitoraggio e valutazione del livello di apprendimento

- Il feedback come strumento di supporto alla comunicazione d'aula
- Strumenti per monitorare il feedback al/dal gruppo
- Riorientamento del modulo formativo grazie al controllo dell'apprendimento in aula
- Il processo di valutazione. Esempi di schede di valutazione

Modelli di comunicazione per l'apprendimento "a distanza"

- Formazione "a distanza": metodi per favorire l'apprendimento
- L'empatia tecnologica del formatore come elemento differenziale
- Gestire la integrazione fra docenza "in presenza" e "a distanza" (blended)