**3.2 Exemple de programme pour un cours de recyclage d'une journée**

9 h – 9 h 30 Collation de bienvenue

9 h 30 – 10 h Ouverture de la réunion

Accueil et introductions

Présentation des participants

Énoncé des attentes

10 h – 10 h 30 Aperçu général des activités de formation mises en œuvre par les formateurs

10 h 30 – 11 h Défis et solutions

Table ronde sur les principaux défis rencontrés et les solutions pour les surmonter (de l'administration à l'organisation, en passant par la mise en œuvre et le retour d'information)

11 h – 11 h 15 Pause café

11 h 30 – 12 h Défis et solutions

Table ronde sur les principaux défis rencontrés et les solutions pour les surmonter (de l'administration à l'organisation, en passant par la mise en œuvre et le retour d'information)

12 h – 13 h Méthodologies de formation : Qu'est-ce qui a marché et qu'est-ce qui n'a pas marché ? Que peut-on faire pour y remédier ?

Examen et analyse des techniques les plus problématiques ou les moins utilisées

Démonstration ou pratique (le cas échéant)

13 h – 14 h Pause déjeuner

14 h – 15 h Méthodologies de formation : Qu'est-ce qui a marché et qu'est-ce qui n'a pas marché ? Que peut-on faire pour y remédier ?

Examen et analyse des techniques les plus problématiques ou les moins utilisées

Démonstration ou pratique (le cas échéant)

15 h – 15 h 30 Vos changements en tant que formateur

15 h 30 – 16 h Clôture de la journée