

TUTORAT EN ENTREPRISE

CODE STAGE

RH-TUT01

TARIF,
net de taxes

690 €



DUREE : 1 JOUR



PRÉSENTIEL



PROGRAMME

OBJECTIFS

- Comprendre sa place et son rôle dans le processus d'intégration, connaître la bonne posture à adopter
- Être capable de définir une méthodologie et un processus d'intégration en conformité avec leurs activités
- Connaître les différents modes et rythmes d'apprentissage en fonction des individus, adapter le format et le mode de formation à l'apprenant
- Connaître les différents outils pour favoriser l'acquisition des connaissances ; identifier les situations de travail formatrices : face à face, mises en situations, doublon...
- Contrôler l'acquisition des connaissances
- Apprendre à exprimer des axes de progression et savoir encourager
- Les différences générationnelles
- Identifier les principaux pièges liés à l'accompagnement et savoir les éviter.

PRE REQUIS

Aucun

PUBLIC

Tuteur, maître d'apprentissage en entreprise et tuteur pédagogique

1 : Rôle, mission, posture du tuteur

- Définir le sens de sa mission, sa place et son rôle
- Connaître sa posture de tuteur avec les différents partenaires : le tuteur, le manager, les collègues, la hiérarchie
- Décrire les enjeux : formaliser et transmettre son expertise
- Se questionner sur les messages et sur la façon dont on va communiquer sur son expertise. Questions : "A quoi sert une expertise ? A quoi sert de transmettre son expertise ? Pour le tuteur ? Pour le tuteur ? Pour l'entreprise ?
- Clarifier sa mission avec son manager
- Se questionner sur les messages clés, la façon dont on va communiquer sur son métier, son expertise.

2 : Les grandes étapes, le plan d'action, la progression

- Décrire les grandes étapes, l'intérêt de structurer sa mission, d'en avoir une vue d'ensemble
- Savoir organiser sa mission : accueil, intégration, montée en compétences, transfert, suivi, bilan
- Construire un plan d'action personnalisé, pour une durée définie, un tableau de bord d'accompagnement. Qu'est-ce qu'un plan d'action ? A quoi ça sert ? Comment le définir ?
- Lister les activités clés que le tuteur doit être capable de mener.
- Construire une progression en partant du plus simple et en allant vers des activités plus complexes.
- Se projeter sur le 1er mois de présence du tuteur dans l'équipe. Quelles activités devra-t-il être capable de mener à la fin de cette période ?

3 : Accompagner son tuteur au quotidien

- Définir un rythme d'accompagnement
- Préparer l'entretien du collaborateur pour instaurer un climat de convivialité et de confiance dès les premières minutes.
- Poser sa légitimité, trouver son assertivité, contractualiser la relation, présenter le mode de collaboration, le rythme des rencontres, le mode de partage...etc.
- Être conscient des éventuelles appréhensions du collaborateur et des siennes en tant que tuteur pour mieux l'accompagner.

4 : Les méthodes de transmission des compétences, la pédagogie

4-a) Les objectifs

- Transmettre à partir d'objectifs identifiés
- Clarifier les informations à transmettre, établir des objectifs, des moyens à utiliser pour mettre en oeuvre la mission tutorale : évaluation, rôle auprès du tuteur



Contactez-nous : 01 60 79 87 74

TUTORAT EN ENTREPRISE

CODE STAGE

RH-TUT01

TARIF,
net de taxes

690 €

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Préparation de votre formation

Questionnaire d'analyse des attentes

Moyens pédagogiques pendant votre formation

Ateliers pratiques permettant aux participants d'échanger sur leurs pratiques

Travaux sur leur propre processus d'intégration

Formalisation des pratiques sous forme de fiches, d'un livret

Jeux de rôles

Apports de connaissances

Echanges entre les participants et notre expert.

Accompagnement et suivi de la formation

Elaboration de son plan d'actions personnalisé

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Évaluation des compétences

Tests, cas pratiques, exercices, mises en situation, jeux de rôle

Évaluation de la formation

Questionnaire de satisfaction stagiaire

Synthèse fin de stage du formateur

VALIDATION

Attestation de fin de formation

Attestation de présence



DUREE : 1 JOUR



PRÉSENTIEL

PROGRAMME

4 s méthodes

- Définir une méthode de transmission, selon des l'objectif à atteindre, les contraintes de la vie professionnelle (ex. phases d'un projet), le profil du tuteur (niveau de connaissance actuel)
- Choisir la méthode la plus adaptée à la situation d'apprentissage. Les différentes approches méthodologiques : directive, participative, active
- Comment mémoriser des informations. Repérer des situations de travail formatrices et en faire des situations pédagogiques.

4-c) Les outils

- Connaître les différents outils pour favoriser l'acquisition des connaissances : fiches de tâches, fiches de compétences, outils d'évaluation
- Identifier les situations de travail formatrices : face à face, mises en situations, doublon...
- Connaître les différents modes et rythmes d'apprentissage en fonction des individus, adapter le format et le mode de formation à l'apprenant
- Préparer le transfert d'expertise : analyser le travail, préparer des aides mémoires, planifier, organiser l'espace, préparer le matériel.

5 : Les entretiens de suivi et les bilans

- Mener le 1er entretien en tant que tuteur avec son tuteur
- Mener un entretien de suivi, de feed-back avec son tuteur permettant d'ajuster son plan d'action
- Contrôler l'acquisition des connaissances
- Apprendre à exprimer des axes de progression et savoir encourager
- Faire des bilans intermédiaires de son tutorat : explorer les causes d'une erreur / démotivation / conflit, etc. et des réussites !
- Identifier les principaux pièges liés à l'accompagnement et savoir les éviter : le temps, l'affect, la suradaptation, la symbiose
- Faire un bilan final en fin de mission

6 : les aspects intergénérationnels

- Appréhender l'aspect intergénérationnel
- De la génération des baby boomers à la générations Y et Z : comment travailler ensemble
- Adapter sa communication
- Comment les accompagner en tenant compte de leurs particularités
- Faire disparaître les "a-prioris"



POINTS FORTS

- Jeux de rôle autour des questions intergénérationnelles
- Apports de nombreux outils d'accompagnement, grilles d'évaluation
- Des ateliers autour des méthodes et des techniques pédagogiques



Contactez-nous : 01 60 79 87 74