

LES FONDAMENTAUX DU TUTORAT

| | |
|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Durée : | 2 jours |
| Lieu : | en vos locaux |
| Calendrier : | à définir |
| Groupe : | de 5 à 15 personnes |
| Public : | Toute personne devant encadrer des collaborateurs en période d'acquisition de compétence ou lors de prise de poste |
| Formateurs : | Catherine Le Lay, Pierre Belle, Marine Pansu |

Les participants mènent une réflexion interpersonnelle et s'interrogent sur les pratiques de transmission des compétences. Sans a priori théoriques ils s'intéressent à la pertinence de leur action.

Nous définissons la notion de tuteur (« sachant ») et du tuteur (« apprenant »). Le programme est adapté aux éléments connus, aux expériences ou attentes exprimées des participants. Nous abordons les points relatifs au transfert des connaissances (techniques et humaines).

La pédagogie est fondée sur la participation et la réactivité de l'auditoire.

Objectifs

- Disposer des éléments et supports nécessaires pour accueillir
- Réussir le transfert de compétences à des personnes au sein de l'entreprise

Contenu

- Évaluation, analyse globale et situationnelle
- Principes méthodologiques et énonciation des schémas fonctionnels types
- Réflexion à partir des expériences individuelles et de situations connues
- Exercices pratiques avec mise en situation et analyse de cas (jeux de rôle)
- Mise en perspective de la personnalité et des objectifs
- Facteurs de cohérence

Prérequis :

S'être interrogé sur ses pratiques personnelles et les pratiques remarquables rencontrées

LES FONDAMENTAUX DU TUTORAT

Programme

Place de la fonction tutorale dans l'entreprise

- Définir les responsabilités et missions du tuteur formateur
- Maîtriser les outils du tutorat
- Comprendre les différents types de contrats et les obligations des tuteurs
- Identifier les acteurs du tutorat
- Identifier les différents niveaux de la fonction tutorale

Mettre en place les conditions d'un tutorat réussi

- Accueillir et intégrer
- Réussir les différentes étapes de l'accueil et de l'intégration
- Organiser l'accueil sur le poste de travail
- Définir les règles du jeu
- Mettre en œuvre un support structurant et formaliser les documents et livret d'accueil pour les nouveaux collaborateurs l'accueil et l'intégration

Comprendre les besoins de l'apprenant

- Analyser les attentes et les besoins fondamentaux du tuteur et du tuteur
- Découvrir les vecteurs de la motivation
- Expérimenter les principes de la communication pour favoriser la transmission d'informations
- Besoins individuels et motivation
- Analyser les besoins de l'individu
- Faire la différence entre attentes et besoins

Transmettre son savoir

- Maîtriser les différentes phases de l'apprentissage
- Connaître les méthodes pédagogiques
- Appréhender les différentes étapes de l'appropriation des connaissances
- Construire une séquence de transmission de savoir-faire
- Vivre une situation de transmission de savoir-faire
- Passer du stade de « professionnel compétent » à celui de « professionnel transmettant »

Accompagner l'acquisition des compétences

- Identifier les différentes formes de savoir
- Définir des objectifs pédagogiques
- Etablir un parcours d'acquisition de compétences
- Construire un support de suivi et d'accompagnement de la montée en compétences

Evaluer l'apprenant

- Utiliser différentes formes d'évaluation
- Construire des supports d'évaluation, de suivi et d'accompagnement de la montée en compétences

Savoir évaluer sa prestation de tuteur

- Synthétiser les nouveaux savoirs et savoir-faire acquis
- Mettre en place un plan d'action