
mardi 25 septembre 2018

Programme de formation – Action collective FAFIEC

Devenir tuteur d'entreprise, les clefs de la réussite

Référence de l'action : 27596

[Télécharger le calendrier des actions collectives](#)

Formation dispensée par

Forsane

N° déclaration d'activité : 52 44 05147 44 -ne vaut pas agrément de l'Etat-

Siret : 492 397 138 00016

240 rue des mésanges - 44240 SUCE SUR ERDRE

Tél. : 02.40.77.95.62

Contact : Mme Jennifer MACE

contact-ac-fafiec@forsane.com

Procédure d'inscription

- Inscrire le salarié en nous retournant le bulletin d'inscription en fin de document;
- Saisir en ligne (www.fafiec.fr) une demande de prise en charge (DPC) au titre du Plan de formation
- Vous recevrez votre convocation au plus tard 10 jours avant le début de la session

Nous vous rappelons que les frais pédagogiques peuvent être totalement pris en charge par le Fafiec, sous réserve de cotisations à jour, de la présence du stagiaire à l'ensemble des 14 heures de formation, et dans la limite liée à vos critères de prise en charge; nous vous proposons de vous rapprocher de votre conseiller Fafiec pour vérifier cette possibilité.

Vous pouvez découvrir le détail de notre offre sur notre site www.forsane.com



Siège social : 240 rue des mésanges - 44240 Sucé sur Erdre
T.+33 (0)2 40 77 95 62 - contact@forsane.com - > forsane.com

Forsane Sarl au capital de 10 000 euros - SIRET. 492 397 138 00016 RCS Nantes. APE 7022Z - TVA FR57 492397138
OF enregistré sous le numéro 52 44 05147 44, cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État

Devenir tuteur d'entreprise, les clefs de la réussite

1. PUBLICS CONCERNÉS

Salariés amenés à assurer la fonction de tuteur ou des missions de tutorat

2. PRÉ-REQUIS

Expérience de 5 ans dans le métier ou diplôme équivalent à celui préparé par le tutoré et deux ans d'expérience.

Connaissance générale du fonctionnement de l'entreprise

3. OBJECTIFS DE LA FORMATION

Clarifier les rôles et missions du tuteur

Identifier les conditions de réussite d'une démarche de tutorat

Définir et coordonner les différentes étapes d'un processus d'intégration

Etablir un diagnostic des besoins du « tutoré »

Mettre en œuvre un plan de tutorat personnalisé

Identifier les outils existants et ceux à construire

Préserver la qualité de la relation tuteur / tutoré dans les différentes situations professionnelles

Mobiliser des méthodes pédagogiques adaptées à la formation d'adultes (jeunes ou moins jeunes)

4. PROGRAMME

1- Clarifier son rôle et ses missions

L'environnement de la fonction de tuteur

- o Cadre juridique
- o Enjeux et attentes de la branche, de l'entreprise, du tuteur, du tutoré

Les différentes situations de tutorat, leurs finalités et leurs contraintes

Les compétences clefs de la fonction de tuteur : relationnelles, pédagogiques, managériales

Les missions du tuteur : Accueillir, former, accompagner, évaluer...

Les informations à maîtriser (contexte et culture d'entreprise, convention collective et accords, règlement intérieur, hygiène et sécurité,...)

Les relations avec les organismes de formation et/ou les formateurs internes

2- Identifier les conditions de réussite d'une démarche de tutorat

Les critères de qualité d'une démarche de tutorat

Analyse de l'environnement, des pratiques d'intégration dans l'entreprise

Prise de distance et auto-analyse de sa pratique professionnelle

3- Définir et coordonner les étapes d'un processus d'intégration

Les informations nécessaires au nouvel arrivant : diagnostic des besoins

La sécurisation des premiers jours dans l'entreprise / le poste

Les acteurs à impliquer

L'organisation logistique de l'accueil

Le suivi de la période d'essai

Particularités de la professionnalisation

Particularités du tutorat en cas de mobilité interne

Identifier les outils et dispositifs existants et ceux à construire

- o Le livret d'accueil - Le livret de suivi - Journée d'accueil...
- o Le portefeuille/livret de compétences

4- Construire un parcours personnalisé de montée en compétences

L'analyse d'activité liée au poste (éventuellement au titre préparé)

Le diagnostic de l'écart compétences requises / compétences acquises

Les compétences clés à valider

La validation de la cohérence avec les partenaires formateurs

La sélection de situations de travail formatrices

La conception d'une séance pédagogique

Une démarche en 4 étapes pour transférer un savoir-faire (Faire / Faire avec / Faire faire / Laisser faire)

5- Mobiliser des méthodes pédagogiques adaptées au tutoré

Les mécanismes d'apprentissage d'un adulte

Les conditions favorables à l'apprentissage, les principes d'un accompagnement efficace

Les freins à l'apprentissage, les risques de démotivation

Les étapes clés du processus d'apprentissage

6- Préserver la qualité de la relation

Les difficultés naturelles en matière de communication

Les pièges liés à l'accompagnement

Les règles de la communication et attitudes favorables au transfert de compétences

Les techniques d'écoute active pour guider dans l'apprentissage

La posture adaptée à la relation dans un système d'évaluation

La formulation de retours constructifs

La gestion de situations délicates (le tuteur médiateur)

7- Evaluer et suivre la progression du tutoré

Les conditions de validation d'une évaluation

Définition de critères et niveaux d'évaluation

Analyse et expression de la progression des acquisitions au regard des objectifs fixés

Les outils d'évaluation et de suivi

La mobilisation des dispositifs de formation continue



Siège social : 240 rue des mésanges - 44240 Sucé sur Erdre

T.+33 (0)2 40 77 95 62 - contact@forsane.com - > forsane.com

Forsane Sarl au capital de 10 000 euros - SIRET. 492 397 138 00016 RCS Nantes. APE 7022Z - TVA FR57 492397138

OF enregistré sous le numéro 52 44 05147 44, cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État

Devenir tuteur d'entreprise, les clefs de la réussite

5. MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

Nos méthodes pédagogiques, actives et ludo-pédagogiques, basées sur l'expérience des participants, favorisent le transfert des acquis en situation professionnelle.

Elles alternent :

- Autodiagnostic et analyse de situations vécues concernant les attitudes, connaissances et comportements
- Apports conceptuels, exercices d'entraînement et cas pratiques en fonction des besoins
- Mises en situation, analyse et travail d'amélioration sur des cas concrets apportés par les participants

Ces méthodes impliquent un rôle actif des participants, qui passent en permanence de la position d'acteur à celle d'observateur pour permettre l'autoévaluation et l'engagement vers l'amélioration.

Différents outils seront mis à disposition des participants, ils identifieront leur possible adaptation et exploitation dans leur entreprise.

6. EVALUATION

Durant le déroulement de la formation

- Reformulations – Quizz – Grilles de positionnement
- Jeux de questions-réponses par équipes – Cas pratiques
- Le formateur évalue l'action en continu, durant les mises en situation, par la mesure de l'atteinte des objectifs opérationnels que se fixent les participants, et propose les actions correctives à mettre en œuvre.

Evaluation des compétences développées

- Autoévaluation en début, en cours et fin de formation à l'aide d'un plan d'action individuel

