

Formation Transmettre ses compétences par une action de tutorat en entreprise (Excellens)

Durée :	2 jours
Public :	Toute personne amenée à exercer la fonction de tuteur en entreprise
Pré-requis :	Aucun
Objectifs :	Maîtriser les obligations légales - Identifier et définir les rôles et missions du tuteur en entreprise - Accueillir un tuteur et organiser un parcours d'accompagnement facilitant son intégration - Contribuer à la montée en compétences du tuteur en facilitant la transmission de savoir-faire professionnels - Suivre et évaluer le travail et les apprentissages du tuteur
Sanction :	Attestation de fin de stage mentionnant le résultat des acquis
Taux de retour à l'emploi:	Aucune donnée disponible
Référence:	FOR101618-F
Note de satisfaction des participants:	Pas de données disponibles
Certifications :	Excellens - RS 5202 - Transmettre ses compétences par une action de tutorat en entreprise Pas de données disponibles au 01/04/2024

La maîtrise du cadre légal et des enjeux du tutorat en entreprise

Le cadre réglementaire du tutorat en entreprise
Les spécificités du contrat d'apprentissage et de travail
Les rôles et missions du tuteur
Les enjeux du tutorat en entreprise

Atelier : Cas pratique sur l'analyse de contrats d'apprentissage/de travail + règlement intérieur

La préparation optimale de l'accueil du tuteur

La définition claire des rôles de chacun et le positionnement adéquat.
L'intégration de compétences pédagogiques nécessaires à l'accompagnement efficace du tuteur
L'identification des parties prenantes dans l'entreprise intervenant dans le cadre du tutorat

Atelier : Présentation en sous-groupe des rôles et missions du tuteur, les compétences nécessaires + Débriefing

L'accueil et l'intégration du tuteur en le mettant dans des conditions favorables

La communication sur la culture et les valeurs de l'entreprise : un acte fondateur
La prise de connaissance des aspects administratifs et organisationnels de l'entreprise par le tuteur
La mise à disposition d'un environnement de travail et de conditions matérielles favorables à l'accomplissement des tâches au quotidien
La présentation du tuteur à l'équipe pour s'assurer du sentiment d'appartenance

Atelier : Création collective d'une check list des aspects administratifs

Atelier : Création collective d'une check list des outils et supports nécessaires à la communication d'entreprise

Atelier : Simulation de l'accueil d'un tuteur

La mise en place l'accompagnement du tuteur dans le cadre de ses fonctions quotidiennes

L'identification des compétences nécessaires aux missions exercées par le tuteur dans le cadre de ses fonctions.
L'évaluation des compétences initiales du tuteur
La définition des objectifs d'apprentissage pour planifier la montée en compétences
La mise en évidence des facteurs de motivation du tuteur afin de personnaliser son accompagnement

Atelier : Travail en sous-groupe sur la mise en rapport des missions du poste et des compétences nécessaires

Atelier : Simulation d'une évaluation des compétences tuteur/tuteur

La construction du parcours d'apprentissage

La mise en corrélation des objectifs d'apprentissage et des objectifs du poste avec comme objectif finale l'autonomie et la maîtrise du poste
Les méthodes et outils à disposition pour transmettre les compétences
Les différents profils d'apprentissage à connaître afin d'adapter la pédagogie.
L'identification des situations de travail opérationnelles au service de la montée en compétences
La conception opérationnelle d'un parcours d'apprentissage
La mise en place d'un suivi régulier, transparent et constructif des compétences et de l'autonomie du tuteur afin d'effectuer des ajustements si nécessaire

Atelier : Création et présentation collective d'un parcours d'apprentissage

Atelier : Cas pratique sur l'utilisation des outils de suivi

La communication efficace dans le cadre d'un tuteur

Les différentes étapes à respecter d'un entretien efficient et productif
La maîtrise des différents types de communication (verbale, para-verbale, non verbale)
Questionner de manière pertinente, écouter et reformuler pour favoriser les échanges constructifs
L'assertivité au service de la directivité de l'entretien.

Atelier : Mise en situation sur les techniques de questionnement et de reformulation
Atelier : Test / Quel assertif êtes vous ?

Conclusion

Passage de la certification (si prévue dans le financement