

Formation de tuteur en entreprise



100% A DISTANCE

ENTRETIEN INDIVIDUEL PAR TELEPHONE (30 min)

RÔLE, MISSION 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
 Clarifier sa mission avec son manager
 Le rôle de l'école, le carnet de suivi, le tuteur pédagogique, le référentiel de formation
 Les compétences à transmettre : savoir-savoir faire, savoir-être

LES GRANDES ÉTAPES, LE PLAN D'ACTION, LA PROGRESSION

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.
 Lister les activités clés que le tuteur doit être capable de mener.

LE PROJET, LE MÉMOIRE, LA SOUTENANCE

Identifier son rôle de tuteur dans l'aide au mémoire de fin d'étude de l'étudiant.
 Préparer ses entretiens avec le tuteur pédagogique. Préparer le jeune à réussir sa soutenance.

LES MÉTHODES DE TRANSMISSION DES COMPÉTENCES, LA PÉDAGOGIE

Définir une méthode de transmission, selon 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.

LES ASPECTS INTERGÉNÉRATIONNELS

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

LES ENTRETIENS DE SUIVI ET LES BILANS

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
 Faire un bilan final en fin de mission

BILAN INDIVIDUALISÉ PAR TELEPHONE (30 min)

Recueil des besoins
 Présentation de la formation

Méthode : à partir d'exemple d'outils existants, s'approprier un tableau de bord de suivi et démarrer sa rédaction. Exercice individuel ou en sous-groupes si plusieurs tuteurs ont la même activité.

Méthode : Brainstorming, échanges de pratiques

Méthode : Découverte des aspects intergénérationnels à partir de plusieurs petites vidéos de pièces de théâtre, pyramide des âges, et informations issues de réflexion de sociologues.

Méthode : Echanges et prise en main des outils de suivi Véolia.
 Partage.

OBJECTIFS

Identifier sa place et son rôle de tuteur
 Être capable de définir une méthodologie et un processus d'intégration en conformité avec leurs activités
 Connaître les différents modes et rythmes d'apprentissage, 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...
 Identifier les différences générationnelles
 Mettre en place un suivi du jeune alternant

PRÉ-REQUIS

Aucun

PUBLIC

Collaborateurs ayant à encadrer un jeune ou un nouvel arrivant dans l'entreprise

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

ORGANISATION AVEC LE TUTEUR

30 minutes en individuel avec le tuteur formateur pour la préparation du parcours et recueillir les besoins de l'apprenant

CLASSES VIRTUELLES

2 classes virtuelles - 7 h au total

ENTRETIEN ET BILAN PERSONNALISÉ

Bilan individualisé - 30 minutes

RESSOURCES PÉDAGOGIQUES

Contenus en ligne pendant 2 mois, exercices...

ÉVALUATION

Évaluation des compétences

Tests, cas pratiques, exercices, 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

MODALITÉS DE SUIVI D'EXÉCUTION DE LA FORMATION

Le contrôle de l'exécution de la formation est assuré par le formateur tuteur



Tuteur administratif et organisationnel : Fabrice

Directeur des opérations au sein du Groupe Naxis Asmfp, il accompagne entreprises et salariés dans la mise en œuvre de leur formation au quotidien.

Téléphone : 06 24 86 45 86 - fromanelle@asmfp-idf.com



Référent et tuteur pédagogique : François

Spécialiste de la formation de tuteurs, mise en place des accords Contrat de Génération. Mieux appréhender les différences entre Contrats d'apprentissage et Contrats de professionnalisation...

Mail: formateurs@naxis.fr