



## OBJECTIFS OPERATIONNELS ET INTENTIONS

*Comment intégrer de nouveaux collaborateurs, transmettre des savoir-faire et suivre leur progression ?*

*Cette formation permet d'acquérir les méthodes et outils indispensables pour déployer et suivre un parcours d'apprentissage sur plusieurs mois pour conduire progressivement un apprenant vers l'autonomie dans ses activités.*

*Vous développerez une posture de tuteur qui prend en compte la communication et la diversité des personnalités à former.*



## Compétences acquises à l'issue de la formation

À l'issue de la formation, chaque participant sera en mesure de :

- ◆ Identifier les enjeux et caractéristiques sa fonction de tuteur
- ◆ Définir les objectifs du tuteur
- ◆ Transformer un métier en séquence d'apprentissage
- ◆ Favoriser l'apprentissage en situation de travail
- ◆ Développer une communication efficace et adaptée
- ◆ Concevoir des outils et aides pédagogiques
- ◆ Suivre et évaluer la progression du tuteur



## Personnes concernées

Toutes personnes chargées de l'accueil et de la formation d'apprentis au quotidien en situation professionnelle.

Personne ayant à accompagner un apprenant jusqu'à l'obtention d'une certification.



## Pré-requis

- ◆ Avoir une expertise à transmettre
- ◆ Être volontaire pour transmettre ses compétences
- ◆ Disposer d'une fiche de poste ou d'une liste de compétences à transmettre



## Durée

2 jours, soit 14 heures

Horaire : 8h30 - 16h30 (7h/jr)



## Prochaines dates

A convenir, en adéquation avec le besoin.

**Entreprendre, coopérer. Vivez l'expérience !**



## Méthodes pédagogiques

### Formation training individualisée,

Le stagiaire s'approprié les outils et applique la méthode pas à pas sur son propre projet de formation. Nous passons systématiquement de la théorie la pratique par des jeux de rôles ou le traitement du cas pratique individuel.

- ◆ mises en situation de communication
- ◆ études de cas
- ◆ travaux en sous-groupes
- ◆ construction des premiers outils de tutorat
- ◆ les apprentissages seront valorisées lors des mises en situation avec des méthodes de coaching de groupe
- ◆ l'apprenant crée sa boîte à outils du tuteur



## Programme

### 1.1 Définir les rôles et les responsabilités du tuteur en entreprise

- ◆ maîtriser le contexte du tutorat
- ◆ relier la mission de tutorat aux enjeux stratégiques de l'entreprise
- ◆ les rôles du tuteur : professionnaliser, accompagner et rendre autonome
- ◆ les acteurs impliqués dans la démarche

### 1.2 Préparer le tutorat

- ◆ rédiger la description du métier et du poste de travail
- ◆ identifier les compétences clés à transmettre à partir des spécificités du poste
- ◆ identifier et mettre en place les moyens matériels
- ◆ informer les futurs interlocuteurs du tuteur
- ◆ repérer les éventuels relais de compétences au sein de l'équipe
- ◆ planifier le temps nécessaire au tutorat
- ◆ construire le parcours du tutorat

### 1.3 Démarrer efficacement le tutorat : intégrer le tuteur

- ◆ poser le cadre du tutorat et l'expliquer : objectifs, déroulement, règles internes, attentes de la structure...
- ◆ se présenter et présenter le tuteur en suscitant un intérêt réciproque
- ◆ identifier les besoins du tuteur : attentes, degré d'autonomie, compétences, formations, motivation
- ◆ questionner et reformuler les attentes
- ◆ s'adapter aux profils de personnalité et aux générations
- ◆ mettre en place le suivi et l'évaluation du parcours du tuteur

### 1.4 Garder une communication ouverte et établir une relation de confiance

- ◆ adopter une écoute empathique
- ◆ donner le droit à l'erreur

**Entreprendre, coopérer. Vivez l'expérience !**



- ◆ utiliser les leviers de motivation
- ◆ donner des signes de reconnaissance
- ◆ valoriser les acquis et encourager la progression
- ◆ recadrer en cas de dérive avec la méthode DEPAR

## 1.5 Transmettre ses compétences

- ◆ intégrer les spécificités de la transmission d'adulte à adulte
- ◆ alterner les méthodes et situations pédagogiques
- ◆ s'appuyer sur l'expérience du tuteur
- ◆ apprendre des situations de travail en tant qu'acteur.
- ◆ apprendre des situations de travail en tant qu'observateur

## 1.6 Évaluer la progression du tuteur

- ◆ évaluer avec objectivité en s'appuyant sur des faits précis
- ◆ évaluer les comportements : les critères à utiliser
- ◆ mener des entretiens d'évaluation
- ◆ utiliser les outils de l'évaluation : fiche de poste, référentiel de compétences, grille de comparatif de compétences, grille de synthèse



## Modalités d'évaluation / certification finale dans le cas d'un financement CPF:

Auto-évaluation des acquis avant et après la formation.

L'évaluation des acquis par le formateur se fait tout au long de la session à travers les multiples exercices, études de cas et mises en situation.

Une attestation individuelle de formation précisant les compétences développées est envoyée par mail à l'issue de la formation.



## Lieu

Au choix :

- ◆ Sur site dans vos locaux
- ◆ Dans une salle que nous avons l'habitude de louer pour cette formation.

La salle de formation est adaptée pour une pédagogie active dans le respect des règles de distanciation.



## Nombre de participants

Minimum 4 et Maximum 10

Cette taille de groupe permet de personnaliser la formation en fonction des projets de chacun, de favoriser les échanges, et d'augmenter les temps de mise en pratique.

**Entreprendre, coopérer. Vivez l'expérience !**



## Tarifs

Prix catalogue en intra : 1500€ / jour\* net de taxe

Dans le cadre de la Formation Professionnelle cette formation est exonérée de TVA.

*\* Hors frais de déplacement*

*Nous consulter ; un tarif dégressif peut être appliqué en fonction du contexte.*



## Le formateur



Franck BLANQUET

Formateur pour adulte certifié – Coach individuel et de groupe certifié et praticien MBTI. J’anime plus de 300 h/an de formation tous publics en direct dans les entreprises ou en sous-traitance pour le compte des organismes de formation sur les thèmes de la transmission des compétences et du management opérationnel.

Je conçois, pilote et coordonne des parcours certifiants dans le respect du référentiel Qualiopi.

Indépendant en coopérative d’activité, on dit de moi, que je suis pragmatique et soucieux d’apporter des solutions concrètes individualisées avec bienveillance



## Renseignements et inscriptions

- ◆ Tél. : 06.70.94.88.68
- ◆ Mail : [fblanquet@savoiretetre.fr](mailto:fblanquet@savoiretetre.fr)
- ◆ Site : [www.savoiretetre.fr](http://www.savoiretetre.fr)

**Entreprendre, coopérer. Vivez l’expérience !**