
Programme de Formation

Etre tuteur, tutrice

Organisation

Durée : 4 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Contenu pédagogique



Public visé

Direction Générale

Direction et Cadres opérationnels

Managers et Encadrement intermédiaire

Managers fonctionnels



Objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation, le stagiaire saura utiliser les leviers de communication par la maîtrise des 5 clefs

Il connaîtra les différences entre questions ouvertes et questions fermées

Il définira ce qu'est le tutorat et en connaîtra les enjeux

Il accueillera et intégrera le tuteur

Il transmettra les compétences professionnelles

Il accompagnera et suivra le tuteur

Il évaluera et fera progresser le tuteur

Il comprendra les logiques de synchronisation tête-coeur-corps



Description

Les 5 Clefs du Management

Revue des principes du Cadrage

Revue des principes de Fixation des Objectifs

Revue des principes de Formation et d'Information

Revue des principes d'Evaluation et d'Alerte

Revue des principes de Sanction et de Récompenses

Questions ouvertes/ fermées

Définition du tutorat

Enjeux du tutorat

Cadre opérationnel et réglementaire

Rôles, missions et posture du tuteur

Articulation avec les autres secteurs

Préparer l'arrivée du tuteur

Réussir l'accueil du tuteur et créer un climat de confiance

Identifier le profil et les attentes du tuteur

Transmettre les compétences à transmettre

Décomposer une activité professionnelle

Détailler les méthodes de transmission en adaptant sa pédagogie
Valoriser les erreurs, accompagner et suivre le tutoré en s'appuyant sur des exemples concrets
Fixer des objectifs clairs, organiser le suivi, donner un feedback constructif
Maintenir la motivation, évaluer et faire progresser le tutoré
Participer aux bilans avec le corps enseignant
Gérer les situations délicates, clôturer le tutorat
La communication du manager : Tête - coeur- corps et logique de synchronisation

★ **Prérequis**

Aucun pré-requis (connaissance et compétence spécifique) n'est souhaité.



Modalités pédagogiques

Atelier de formation initial sur 4:00

Le formateur assistera les stagiaires dans la mise en œuvre des bonnes pratiques



Moyens et supports pédagogiques

Formation générale

- Supports de formation selon programme
 - Déroulé :
 - o Fixation des objectifs collectifs et individuels par séance
 - o Questionnaire d'autoévaluation
 - o Apport théorique et présentation des concepts
 - o Echanges d'expérience
 - o Exemples et exercice pratique par l'échange et l'exposé
 - o Retour sur les objectifs de la séance, tour de table et conclusions
 - Le formateur proposera une série d'exemples et d'illustration des théories et des concepts mais privilégie les exemples pris sur le terrain et les illustrations proposées par les stagiaires en séances
- Le formateur en poursuivant les objectifs pédagogiques favorisera les échanges entre les stagiaires



Modalités d'évaluation et de suivi

Un auto positionnement des stagiaires sera réalisé en amont de la formation. Un autre auto positionnement sera réalisé à l'issue de la formation afin d'évaluer la progression.

En complément, les stagiaires pourront exprimer leurs besoins et attentes via leur extranet.

La plupart des formations donnant lieu à des mises en applications pratiques, le formateur prévoit de consacrer du temps pour le collectif et/ ou pour chaque stagiaire dans la matérialisation et concrétisation des acquis :

- Appropriation de certains outils par la personnalisation des outils
- Mises en pratiques visibles et retours d'expérience
- Résultats opérationnels sur le terrain

Le formateur s'assure par ses contrôles pendant la formation que les stagiaires ont bien pu acquérir les connaissances et les compétences transmises.

Un questionnaire de satisfaction à chaud sera envoyé juste après la formation, puis un questionnaire à froid le sera également 1 mois après la fin de la formation.