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 en en connaîtra les enjeux
Il accueillera et intégrera le tutoré
Il transmettra les compétences professionnelles
Il accompagnera et suivre le tutoré
Il évaluera et de fera progresser le tutoré
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 tutoré
Réussir l'accueil du tutoré et créer un climat de confiance
Identifier le profil et les attentes du tutoré
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.