

Contacts pédagogique, administratif et handicap

05 49 61 20 66

contact@ifrbpoitoucharentes.fr

Durée

2 jours

14:00 heures

Tarif

460.00 € HT soit 552.00 € TTC par participant

Public

Toute personne accompagnant des stagiaires en tant que tuteur au sein de son entreprise.

Pré-requis

Être âgé(e) d'au moins 18 ans.

Aucun prérequis en matière de tutorat ou de formation.

Modalités et moyens pédagogiques

Formation en présentiel.

Le suivi de l'exécution de l'action de formation se fera au moyen de feuilles d'émargement, co-signées par le stagiaire et l'intervenant.

Face-à-face pédagogique comprenant :

- Des apports théoriques ;
- Des études de cas ;
- Des mises en situation

Alternance des pratiques permettant une parfaite appropriation des méthodes et outils.

Salle de formation équipée.

Profil de l'intervenant

Consultant-formateur sénior disposant d'expériences significatives en accompagnement des entreprises du BTP

Objectif professionnel

Exercer le rôle de tuteur en entreprise.

Objectifs opérationnels et évaluables de développement des compétences

A l'issue de l'action de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Identifier les enjeux et caractéristiques de la fonction de tuteur au sein de l'entreprise
- Développer une communication efficace et adaptée dans une posture de tuteur
- Concevoir et animer des situations de travail formatives
- Concevoir des outils et aides pédagogiques

La loi impose la désignation d'un "tuteur" pour chaque salarié en contrat de professionnalisation (Articles D6325-6 et suivants du code du travail, modifié par Décret n°2014-969 du 22 août 2014). L'employeur a obligation de laisser le temps nécessaire au tuteur pour exercer ses fonctions et se former.

Contenu

Journée 1 :

Intégrer la fonction de tuteur dans l'entreprise

- Définir le tutorat en entreprise
- Connaître le dispositif de formation et les acteurs impliqués dans la démarche
- Comprendre la mission du tuteur et ses exigences
- Identifier les rôles et responsabilités du tuteur
- Anticiper les principaux pièges liés à l'accompagnement et les éviter
- Définir l'organisation et la communication entre l'entreprise et le centre de formation
- **Réflexion collective** : Travail sur les représentations du tutorat en entreprise. Échange de pratiques.

Accueillir le stagiaire

- Préparer l'arrivée du stagiaire
- Structurer son accueil et son intégration
- Construire son plan d'action
- Rédiger la description du métier et du poste de travail et les décliner en compétences
- **Travaux pratiques** : Travail d'analyse des postes de travail individuels Ateliers en sous-groupes sur les différentes étapes et outils de l'accueil du stagiaire.

Communiquer avec le stagiaire

- Adopter une communication gagnant-gagnant
- Formuler des signes de reconnaissances positifs et/ou négatifs pour favoriser la progression et la mobilisation
- Identifier les comportements et s'adapter à son interlocuteur
- Maîtriser la dimension affective entre tuteur et tuteur et évaluer avec objectivité
- Cerner les difficultés rencontrées
- **Mise en situation** : Jeux de rôle sur les styles de communication Débriefing collectif.



**Contacts pédagogique,
administratif et handicap**
05 49 61 20 66
contact@ifrbpoitoucharentes.fr

Informations complémentaires

Contenu

Journée 2

Former et accompagner

- Identifier le processus d'apprentissage et les démarches pédagogiques
- S'approprier les types de profils de personnalité face aux apprentissages
- Construire le parcours dans l'entreprise et avec le centre de formation
- Élaborer la progression pédagogique du tuteur
- Élaborer des situations de travail formatives
- Former par des mises en situation immersives
- Former par des mises en situation d'observation
- **Travaux pratiques :** *Élaboration d'une progression pédagogique Jeux de rôle sur l'accompagnement à la mise en situation des stagiaires. Débriefing collectif.*

Évaluer

- Mettre en place le suivi et l'évaluation du parcours du tuteur
- Construire les outils (planification, reportings et évaluation)
- Planifier la fréquence d'évaluation
- Évaluer au cours d'un entretien
- Faire faire son auto-évaluation par le stagiaire
- **Travaux pratiques :** *Élaboration et formalisation du processus d'évaluation et de progression de l'apprenant.*

Critères et modalités d'évaluation

En cours et/ou en fin de formation, les participants seront invités à évaluer les apports de la formation et l'atteinte des objectifs opérationnels à l'aide d'un questionnaire. Une attestation de formation sera délivrée à l'issue du stage.

