

Durée

- 2 jours (14 heures)

Public

- Toute personne, manager ou salarié expérimenté, ayant à prendre en charge un jeune en alternance, en apprentissage, un nouveau salarié en contrat ou en période de professionnalisation.

Niveau requis

- Expérience professionnelle dans un emploi de niveau de qualification au moins égal à l'emploi pour lequel le participant est tuteur.

Objectifs

- Permettre au tuteur de comprendre son rôle dans sa relation avec le jeune, l'entreprise et le centre de formation, ou le nouvel entrant.
- S'approprier l'ensemble de la démarche pédagogique. Transmettre et accompagner l'acquisition de compétences. Construire un parcours de formation adapté
- Apporter des réponses concrètes au « comment faire » pour réussir son rôle de tuteur.
- Gérer la relation avec l'apprenant.

Méthodes pédagogiques

- Alternance d'exposés et de travaux pratiques. De nombreux exercices (jeu de rôle, mise en situation...) permettent de mettre en application tous les thèmes.

Intervenant

- Formateur consultant en management et communication.
- Auteur d'un livre sur le tutorat en entreprise.

Lieu

- Chez EvryWare ou sur site client.

Enjeux et importance des tuteurs dans l'entreprise

- Responsabilités et missions du tuteur : professionnaliser, accompagner et rendre autonome
- Maîtriser les éléments du contexte de tutorat : le métier, la culture de l'entreprise, le contrat de formation...
- Les rôles du tuteur : une double position : encadrer et faire confiance
- Les outils du tutorat : programme d'accompagnement, outils d'évaluation des compétences techniques et comportementales

Se préparer à exercer son rôle de tuteur

- Découvrir les bases nécessaires pour pouvoir transmettre son savoir-faire
- Identifier les situations de travail formatrices
- Repérer les compétences clés à maîtriser
- Construire les outils de l'accompagnement : grilles d'observation, livret de suivi
- Évaluer les compétences acquises

Accueillir et intégrer

- Organiser l'accueil des jeunes et des nouveaux entrants ou des collègues en mobilité, en prenant en compte leurs spécificités
- Réussir le passage du système scolaire/universitaire à l'entreprise, ou le changement d'emploi ou de qualification pour les périodes de professionnalisation aux nouvelles responsabilités

Savoir transmettre en entreprise

- Donner des objectifs clairs et séquencés
- Prendre acte de chaque étape dans la progression
- Donner des signes de reconnaissance
- Valoriser les acquis et encourager la progression
- Disposer d'outils pour accompagner la montée en compétences d'un apprenant
- Autoriser l'erreur et les difficultés sans jugement pour éviter les dissimulations
- Motiver par des conseils précis et des critiques constructives
- Comprendre les principes d'évaluation

Evaluer l'apprentissage et la progression

- Se centrer sur des faits précis
- S'appuyer sur des descriptions et non des jugements
- Evaluer les comportements : quels critères utiliser ?

La gestion des processus relationnels et des compétences comportementales

- La gestion des situations dites « d'échec »
- La gestion des reproches et « dérives » comportementales