

FORMATION A LA FONCTION TUTORALE

Public

Salariés exerçant ou ayant à exercer la fonction tutorale (15 personnes maximum).

Pré requis

Aucun

Durée et dates de formation

2 jours (14 heures)
5 octobre et 3 novembre 2020
09h00-12h30 et
13h30-17h00

Lieu de formation

CAFOC de Bordeaux
Tour Paul Victor de Sèze
3 Terrasse Front du Médoc
33000 BORDEAUX

Intervenante

Mélanie SIELLEZ
Formatrice - consultante dans le champ du tutorat, de l'accueil et de l'intégration.

Contacts-Référents

05 40 54 70 98
Marta FORGEARD,
Assistante
Gilles BELLINI, Directeur
des Etudes

Organisme référencé
DataDock

Devenir tuteur, c'est partager ses savoir-faire, accompagner la montée en compétences d'un nouveau collaborateur, l'aider à s'intégrer.

Pour guider au mieux, le tuteur doit prendre conscience de ses propres savoirs et savoir-faire, mettre des mots sur son expérience, bien communiquer, et savoir former.

La formation que nous vous proposons permettra :

- » de vous positionner en tant que tuteur en clarifiant vos rôles et vos fonctions,
- » d'apporter les outils de mise en œuvre pour rendre cette fonction opérante pour assurer le transfert des savoirs et savoir-faire.

Compétences visées

- » Accueillir et intégrer un nouvel arrivant.
- » Mettre en place les conditions favorisant les acquisitions professionnelles.
- » Accompagner le développement des compétences du tutoré et les évaluer.
- » Suivre et adapter le parcours de formation, prévu en lien avec l'organisme de formation, pour le sécuriser.

Objectifs pédagogiques

- » Décrire les missions, les fonctions, les activités du tuteur et les enjeux de la fonction tutorale
- » Caractériser les publics pouvant être accueillis et accompagnés
- » Caractériser l'accueil d'un nouvel arrivant dans l'entreprise et dans l'équipe,
- » Déterminer comment établir avec le tutoré une communication facilitant les apprentissages
- » Élaborer une progression des apprentissages à partir des référentiels de formation et/ ou métier en adéquation avec le parcours de formation et ou métier
- » Décrire un process de formation aux pratiques professionnelles d'un métier tenant compte des modes d'apprentissage du tutoré
- » Définir la fonction coordination avec les différents acteurs dont l'organisme de formation dans le cadre d'un parcours en alternance
- » Définir les démarches et conditions de l'évaluation des compétences et des comportements professionnels.

Contenu et déroulement de la formation

La fonction tutorale

- » Les 2 missions et les 5 fonctions du tuteur.
- » Les différents niveaux de tutorat.
- » Les types de public pouvant être encadrés par un ou plusieurs tuteurs.
- » Les différents contrats intégrant un parcours de formation et leurs particularités.

Accueil et intégration d'un nouvel arrivant

- » Le processus d'intégration dans l'entreprise.
- » L'organisation de l'accueil.
- » Les attentes du tuteur.
- » La démarche et les outils d'accueil.
- » L'entretien d'accueil (étapes, conditions favorables...).

La communication entre le tuteur et le tuteur

- » Les principes de communication à prendre en compte pour accompagner le tuteur.
- » Les conditions favorables de communication pour permettre l'apprentissage.
- » Les techniques d'entretien : les retours positifs, négatifs, constructifs, efficaces et formatifs sur l'activité réalisée et analysée, la prise en compte de la personne avec laquelle on communique.

Comment rendre le travail formateur

- » La logique de production et la logique de formation : opposition et complémentarité.
- » La formation sur poste de travail.
- » Les composantes d'une situation d'apprentissage.
- » La prise en compte des difficultés rencontrées en centre de formation au regard du référentiel de certification.
- » La motivation.

L'élaboration et le suivi du parcours

- » La construction du parcours (priorités d'action, détermination des activités de travail à confier au tuteur, définition de la progression pédagogique en lien avec la finalité du parcours).
- » Le suivi et l'accompagnement du parcours (planning, étapes, objectifs, délais de réalisation, modalités et moyens mis en œuvre, acteurs concernés).
- » Les entretiens de suivi.
- » Les outils de communication et de fonctionnement avec les acteurs internes et l'organisme de formation.

L'évaluation des acquis du tuteur

- » Comment évaluer les acquis du tuteur : type d'évaluation, démarche, méthodes, indicateurs et outils en fonction des objectifs et moments d'évaluation ;
- » Les rôles du tuteur, du tuteur et de l'organisme de formation dans le processus d'évaluation.

Modalités pédagogiques

La formation se déroulera sur 2 jours (1 + 1) pour permettre aux tuteurs, pendant l'intersession, de mettre en œuvre la démarche mais également de collecter différentes situations réelles. Celles-ci seront réinvesties au cours de la 2ème journée et serviront de point d'appui pour le transfert des compétences.

Les méthodes utilisées seront à la fois actives et participatives. Elles s'ancreront dans les pratiques et expériences des participants dans leur entreprise.

Chaque séquence de formation alternera des échanges entre participants, des apports méthodologiques, des illustrations, des situations expérimentales, des exercices d'application et des phases de productions.

Un dossier ressources sera remis à chaque participant. Il contiendra des textes méthodologiques et théoriques, des outils de la fonction tutorale ainsi qu'une bibliographie et une webographie.

Modalités d'évaluations

- » Positionnement préalable par un questionnaire, puis activité d'émergence des attentes et des représentations au démarrage de la formation.
- » Evaluation formative tout au long de la formation.
- » Evaluation de satisfaction en fin de formation.
- » Evaluation différée entre 3 à 6 mois par questionnaire.

A l'issue de la formation, une attestation de formation sera délivrée à chaque stagiaire par le CAFOC.