

## FORMATEUR TUTEUR

### Transmettre son savoir faire



#### OBJECTIFS

- Accompagner le parcours d'intégration de la personne à former (intérimaire, CDD, nouvel embauché,...)
- Situer son rôle, ses missions, les compétences à mettre en œuvre
- Conduire les entretiens d'accueil, de suivi, d'évaluation
- Transférer les savoir-faire, identifier les méthodes pédagogiques adaptées
- Evaluer la progression et les acquis des personnes accompagnées



#### METHODES PEDAGOGIQUES

- Alternance d'exercices concrets, d'apports théoriques et d'exploitation de la réalité de l'Entreprise, sollicitant une participation active de l'ensemble des participants



#### PREREQUIS

- Disposer des savoir-être facilitant le partage de ses connaissances et compétences,
- Avoir des compétences « techniques » dans le module enseigné



#### RECONNAISSANCE A L'ISSUE DE LA FORMATION

- Attestation de capacités



#### MODALITES PRATIQUES

Durée : 1 jours soit 7 heures

Coût formation INTER : 400 €HT / participant

Dates : à convenir

Lieu : l'AFPI LDA



#### PROGRAMME

##### Donner du sens, définir le cadre

- Rôle et missions du tuteur
- Cadrer sa mission dans le contexte de l'entreprise, faire le lien avec le processus d'intégration de l'entreprise
- Les enjeux du tutorat

##### Conduire un entretien d'accueil

- Définir un contrat avec la personne à accompagner
- Créer une relation de confiance avec le « tutoré »
- Apprendre à découvrir la personne accueillie (son histoire, son parcours professionnel, ...)
- Définir les grandes lignes d'un parcours d'intégration et de réussite
- Faire partager les codes et comportements gagnants de l'entreprise
- Encourager, recadrer
- Traiter l'accueil Sécurité de façon dynamique et positive

##### Les mécanismes de l'apprentissage chez les jeunes et l'adulte :

- Freins, difficultés, motivations.
- Les lois de l'apprentissage et son processus
- Les 10 conditions de l'apprentissage

##### Les trois principales méthodes pédagogiques.

- Démonstrative, Expérimentale, Explicative (avantages, inconvénients et mise en œuvre)

##### Former, qu'elles compétences visées ?

- Identifier les compétences et connaissances à transmettre
- Lister les savoir et savoir-faire associés et comportements attendus

##### Former au poste de travail

- Présenter les activités
- La communication orale
- Faciliter l'expression du salarié
- Vérifier la compréhension de son message

##### L'évaluation, pourquoi et comment ?

- Evaluation à chaud et évaluation des acquisitions
- Comment évaluer l'apprentissage : outils et méthodes
- Assurer un suivi

##### Exercices d'application

- Chaque participant sera invité à animer une séquence courte de transmission de savoir-faire idéalement sur un poste de travail
- Débriefing individuel afin de valider les points forts et les points d'amélioration

Pour les personnes en situation de handicap, nous contacter

