



« Le rôle de tuteur »

Public visé : consultant-formateur, formateur occasionnel souhaitant devenir tuteur ; collaborateur destiné à être tuteur

Objectifs opérationnels :

- préparer l'accueil du tutoré : renseignement sur le profil du tutoré, préparation des informations à communiquer et des documents sur l'entreprise et le poste de travail, organisation de rencontres avec des personnes de son équipe et des autres services,
- participer à la conception du parcours de professionnalisation : description des missions et des tâches à réaliser, communication avec l'entité de formation, mise en cohérence du projet en entreprise avec les objectifs de formation,
- former le tutoré au poste de travail : organisation d'un parcours d'apprentissage, préparation des séances d'apprentissage, estimation des capacités d'apprentissage, gestion des contraintes d'organisation, hiérarchisation des activités,
- suivre et évaluer le travail du tutoré : renseignement des documents d'évaluation, conduite d'entretiens, contrôle du niveau des acquis, identification des difficultés rencontrées par le tutoré et proposition des actions correctives.

Durée totale du parcours : 24 h/ personne.

> Module formation collective

Durée : 2 jours

Programme :

- identifier les enjeux du tutorat pour l'entreprise, le tutoré, le tuteur,
- identifier le rôle et mission du tuteur,
- connaître les principes d'un tutorat efficace,
- état des lieux des connaissances : comment et pourquoi un adulte apprend ?,
- préparer l'action tutorale,
- concevoir le parcours de professionnalisation tutorial,
- choisir les méthodes d'apprentissage adaptée au style d'apprentissage du tutoré,
- suivre et évaluer les compétences du tutoré ; savoir faire un feed back,
- gérer les relations difficiles avec le tutoré.

> Sessions d'Actions individuelles de Formations En Situations de Travail (AFEST) en lien avec les objectifs opérationnels visés.

Durée : 10 heures par personne

AFEST 1

- préparation de la 1ère mise en situation de travail (AFEST 1),
- formation en situation de travail 1 (AFEST 1) avec supervision d'un accompagnateur AFEST et feed back sur sa pratique et son comportement professionnels (ses soft skills). Chercher des améliorations dans sa pratique professionnelle,
- séance d'analyse réflexive 1 (AFEST 1). Prendre conscience de son savoir agir efficace et de ses axes d'amélioration.

AFEST 2

- préparation de la 2nde mise en situation de travail (AFEST 2),

- formation en situation de travail 2 (AFEST 2) auto régulée. Agir en s'appuyant sur les leçons tirées de sa pratique précédente. Faire son auto analyse réflexive en fin de séance pour apprendre par soi-même sur sa pratique,
- séance d'analyse réflexive 2 (AFEST 2) et évaluation des progrès