

FICHE PROGRAMME

FORMATION DE TUTEUR·RICES / ACCOMPAGNATEUR·RICES DES COMPÉTENCES DANS L'ENTREPRISE

Formation financée par le FIAF à 100%

LIEU ET DURÉE

Lieu :

- ⇒ Nouméa pour les regroupements en présentiel
- ⇒ À distance sur une plateforme de formation personnalisée et sécurisée
- ⇒ En entreprise

Durée :

- ⇒ Présentiel : 24 heures sur 3 jours
- ⇒ Horaires (par jour) : 8h-12h / 13h 17h
- ⇒ Distanciel : 6h (en moyenne selon les capacités individuelles) (Capsule de 5-10 minutes par jour avec une action à mettre en œuvre sur le terrain)
- ⇒ Entretien individuel : 5 heures (2 heures au démarrage en entreprise – 1 heure à mi-parcours par téléphone ou webcam – 2heures pour l'évaluation final en entreprise)
- ⇒ Soit 35heures par participant·e réparties sur 10 semaines au total.

PRÉREQUIS

- ⇒ Maîtriser à minima les savoirs de base.
- ⇒ Assurer une fonction de tuteur·rice/accompagnateur·rice au sein de l'entreprise (ou à venir)
- ⇒ Ont une activité de tuteur·rice observable dans le temps de la formation, et/ou un projet de tutorat à concevoir, animer et évaluer constituant le projet « fil rouge »
- ⇒ Détiennent des compétences spécifiques, sont volontaires et ont envie de les transmettre
- ⇒ Maîtrisent le fonctionnement de l'entreprise.

OBJECTIFS PÉDAGOGIQUES

1. Savoir favoriser la création d'une organisation apprenante
2. Connaître et comprendre les rôles et le positionnement du-de la tuteur-ric(e)
3. Savoir communiquer efficacement sur l'organisation apprenante et développer une communication efficace et de confiance dans le cadre de sa fonction de tuteur-ric(e).
4. Développer une pédagogie relationnelle adaptée et adaptable avec son-sa tuteur-ric(e).
5. Savoir évaluer l'organisation apprenante et la progression du-de la tuteur-ric(e)

CONTENU

En amont de la formation :

- Identification des besoins et motivation du-de la participant-e et de l'entreprise :
 - ⇒ Vérification de la motivation et de l'engagement de chaque participant-e
 - ⇒ Vérification d'un projet fil-rouge
 - ⇒ Identification des besoins de l'entreprise pour adapter le contenu de la formation aux réalités des participant-es

Pendant la formation :

1. Savoir favoriser la création d'une organisation apprenante
 - ⇒ Connaissance des principes de base de l'organisation apprenante
 - ⇒ L'ancrage des dynamiques apprenantes dans les moments clés de l'expérience collaborateur-ric(e)
 - ⇒ Création et développement d'une stratégie d'organisation apprenante : mise en place des outils et des indicateurs.
2. Connaître et comprendre les rôles et le positionnement du-de la tuteur-ric(e)
 - ⇒ Les enjeux et le contexte. L'essentiel du cadre légal.
 - ⇒ Les attentes et besoins des tuteur-ric(es)
 - ⇒ Identification de son positionnement en tant que tuteur-ric(e).
 - ⇒ Échange sur les difficultés, valoriser les bonnes pratiques
 - ⇒ Organisation : la fonction de tuteur-ric(e) dans l'emploi du temps.
3. Savoir communiquer efficacement sur l'organisation apprenante et développer une communication efficace et de confiance dans le cadre de sa fonction de tuteur-ric(e).
 - ⇒ Implication des différents acteur-ric(es) dans la réussite d'une organisation apprenante

- ⇒ Transmission des bonnes pratiques et déploiement des outils au sein de l'entreprise
 - ⇒ Lien entre les parties dans la progression du-de la tutoré-e,
 - ⇒ Adoption d'une posture relationnelle efficace.
4. Développer une pédagogie relationnelle adaptée et adaptable avec son-sa tutoré-e.
- ⇒ Repérage des différentes situations de tutorat pour identifier les adaptations nécessaires de la part du tuteur-riche,
 - ⇒ Construction de l'ingénierie pédagogique pour chaque situation de tutorat (les différentes étapes pour partager et transmettre un savoir-faire),
 - ⇒ Choix des techniques de tutorat appropriées aux compétences transférées et aux préférences des tutoré-es.
5. Savoir évaluer l'organisation apprenante et la progression du-de la tutoré-e
- ⇒ Validation de l'acquisition des compétences ou la réalisation d'une activité.
 - ⇒ Mesure des acquis des tutoré-es et évaluation de leur progression : création des outils d'évaluation adaptés.
 - ⇒ Gestion des erreurs.
 - ⇒ Réaction aux signes de démotivation.
 - ⇒ Recadrage en cas de manquements aux « règles du jeu ».
 - ⇒ Suivi et évaluation des actions d'apprentissage organisationnel

En fin de formation :

- Valider les acquis et évaluer l'impact de l'action en entreprise.

Formatrice : // , 2019/0363, 315 (RH) / 412 (Développement des capacités mentales et apprentissages de base) / 413 (Développement des capacités comportementales et relationnelles) / 124 (Psychologie)

Méthodes et outils pédagogiques : Blended-Learning (formation hybride en distanciel et en présentiel), Microlearning et Learning-by-doing (formation action), développement des compétences selon les principes de la psychologie positive, et une plateforme de formation personnalisée et sécurisée, qui favorisent l'interaction et le social-learning pour la réussite de chacun·e, dans la collaboration et l'entraide.

Livrables : Fiche d'inscription, tableau des inscrit·es, conventions de formation signées, chartes d'engagement employeur, attestation sur l'honneur de la situation CAFAT, outils créés en situation, le projet fil-rouge, attestation de formation, feuilles d'émargement, bilan quantitatif et qualitatif de chaque session, bilan global, bilan des enquêtes à froid.

Evaluations : Évaluation du projet de tutorat + évaluation en situation sur les outils créés. Évaluation 360 + évaluations à chaud du FIAF