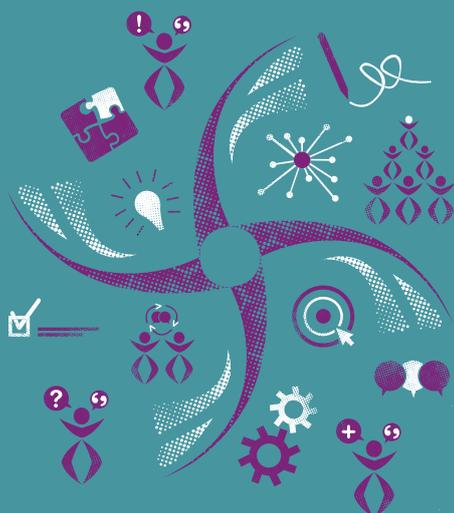


FICHES OUTILS TUTEUR

| FORMATION : DEVENIR TUTEUR D'ENTREPRISE, LES CLÉS DE LA RÉUSSITE

- MARGUERITE DES BESOINS ET ATTENTES 2
- RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES DU TUTEUR 3
- MES MISSIONS DE TUTEUR 4
- ÉVALUATION GRAPHIQUE D'INDICATEURS DE COMPÉTENCES 5
- CARNET DE BORD DU TUTEUR 6
- REFORMULATION AFFIRMATIVE 7



Adresse :
Zac de l'Eraudière – Kansas
32 rue de Coulongé – Hall B
CS 70683
44306 Nantes cedex 3

Contact :
Jennifer Mace
02 40 77 95 62
06 62 00 14 17
jmace@forsane.com



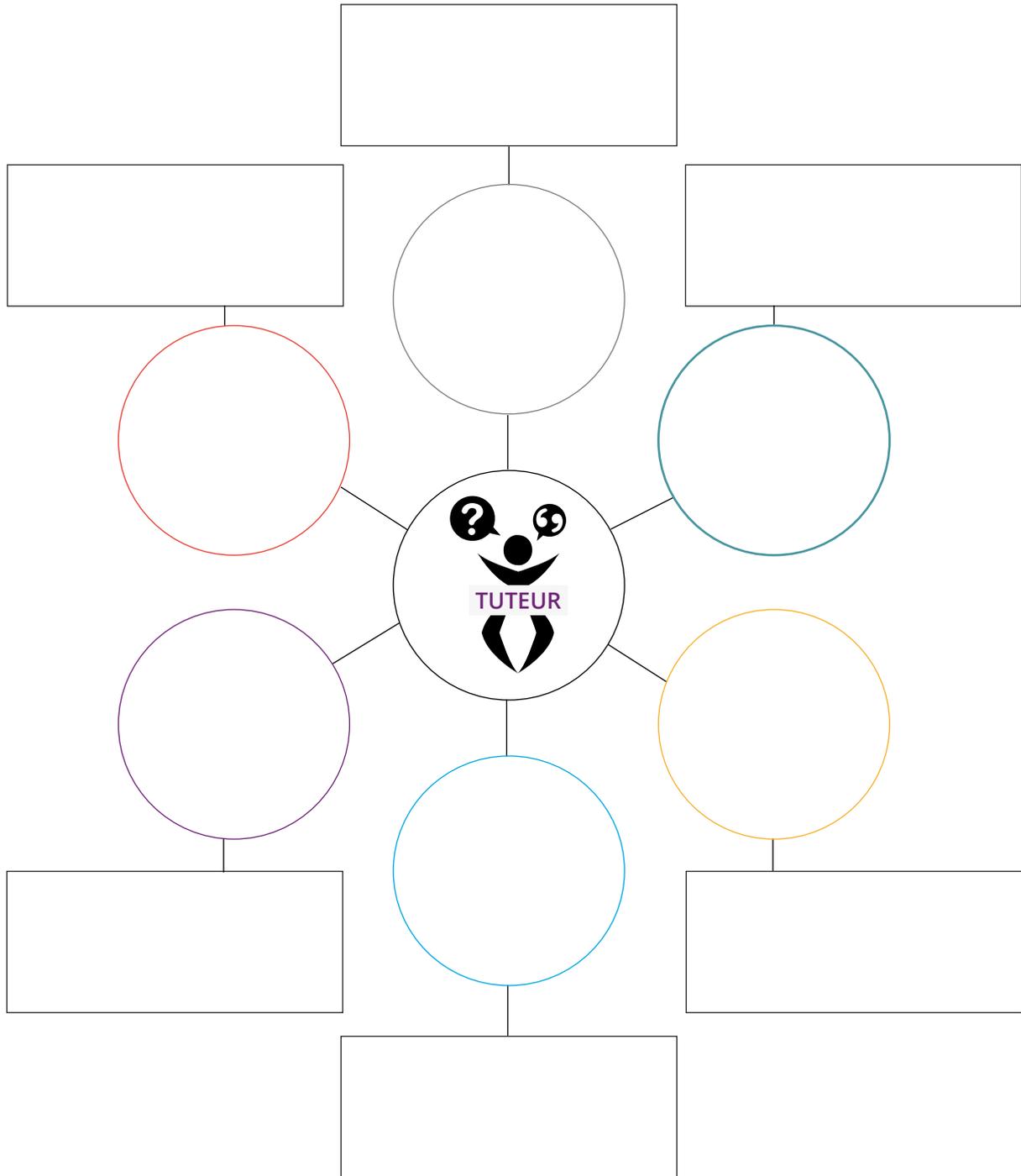
MARGUERITE DES BESOINS ET ATTENTES

Dans chaque cercle :

Identifiez les attentes des acteurs du processus tutorial

Dans les rectangles :

Notez que vous pouvez mettre en œuvre pour répondre aux attentes.





RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES DU TUTEUR

Pour s'auto-évaluer dans la fonction de tuteur au regard d'indicateurs de compétences par grand domaine de compétences

Pour identifier des axes de progrès

1 = ne met pas en œuvre - 2 = met en œuvre avec assistance - 3 = met en œuvre de manière autonome - 4 = forme ses collègues

INDICATEURS DE COMPÉTENCES	Niveau de maîtrise			
	1	2	3	4
CONCEVOIR ET ADAPTER UN PARCOURS DE PROFESSIONNALISATION				
Réaliser une évaluation en situation de travail pour positionner le salarié				
Identifier les compétences à acquérir par le salarié et les niveaux de maîtrise requis				
Analyser le projet professionnel du salarié et son adéquation avec le projet de professionnalisation				
Définir de manière concertée avec l'organisme de formation les séquences et le chaînage de l'alternance				
Définir les modalités de relation et de communication entre les différents acteurs du parcours de professionnalisation				
CRÉER LES CONDITIONS D'UNE INTÉGRATION PROFESSIONNELLE RÉUSSIE				
Présenter au salarié son environnement professionnel : entreprise, secteur d'activité, emploi et poste, contraintes, perspectives....				
Présenter au salarié les règles de fonctionnement propre à l'entreprise : organisation du travail, règles d'hygiène et de sécurité, dialogue social...				
Mener des entretiens de suivi				
TRANSMETTRE DES COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES EN SITUATION DE TRAVAIL				
Présenter le parcours de professionnalisation au salarié, en identifiant de manière précise les personnes chargées de transférer les compétences : tuteur, équipe tutorale, apports occasionnels sur des techniques particulières...				
Définir les séquences formatives en situation de travail et les modalités d'évaluation de ces séquences				
Préparer la situation de travail formative (poste de travail, consignes de sécurité...)				
Mobiliser les techniques de formation en situation de travail : planifier les apprentissages en fonction du degré de complexité, s'adapter à l'apprenant...				
Mobiliser les techniques de management relationnel: « écouter », expliquer, donner du feed-back, valoriser, soutenir				
GARANTIR LA COHÉRENCE INTERNE DU PARCOURS DE PROFESSIONNALISATION				
Coordonner les actions de formation en organisant des temps de concertation formateurs internes/formateurs externes/tuteur/salarié				
Mettre en cohérence l'accompagnement tutoral et celui de l'organisme de formation pour répondre au mieux au projet professionnel du salarié				
PARTICIPER A L'ÉVALUATION DES ACQUIS DU PARCOURS DE PROFESSIONNALISATION				
Mettre en place l'évaluation de la formation en situation de travail (fiches d'évaluation, retours du salarié...)				
Mettre en place des temps d'évaluation Tuteur/OF/Salarié pour faire le bilan des progressions dans la formation et mesurer les écarts				
Adapter la formation en situation de travail aux modalités finales de certification				
Organiser le bilan final salarié/OF/Tuteur pour analyser le parcours, le degré de satisfaction du salarié, l'atteinte du double objectif de certification et de professionnalisation, les axes d'amélioration pour le futur				



MES MISSIONS DE TUTEUR

Synthèse de vos missions en fonction de votre environnement
et des apports de la formation

	Quoi	Comment
En Amont		
Pendant		
En fin de parcours		



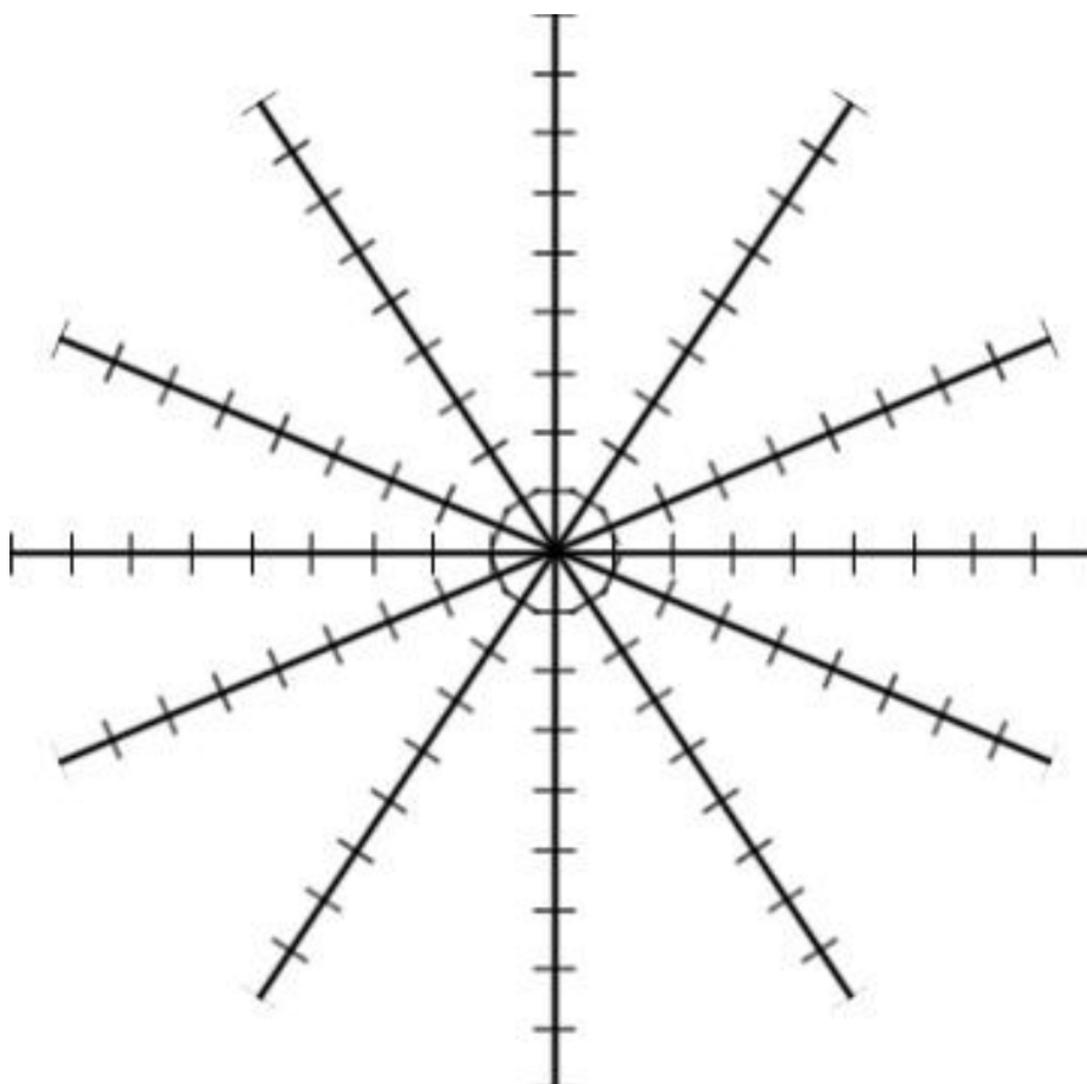
ÉVALUATION GRAPHIQUE D'INDICATEURS DE COMPÉTENCES

Définissez les activités/indicateurs de compétence au bout de chaque branche

Couleur 1 - Évaluer votre niveau de compétence

Couleur 2 - Évaluer votre niveau de motivation / activité

Évaluer graphiquement / indicateurs





CARNET DE BORD DU TUTEUR

Si vous ne disposez pas d'outils de suivi internes, vous pouvez créer un fichier Excel comprenant plusieurs onglets, par exemple...



SUIVI DE L'ACTIVITÉ DU TUTEUR

Notez que vous pouvez mettre en œuvre pour répondre aux attentes.

Date	Activité (suivi du tutoré, RV organisme de formation, coordination...)	Durée



SUIVI DE LA PROGRESSION DES APPRENTISSAGES

Évaluez le niveau de maîtrise des compétences en fin de période

- 1 : Compétence non mise en œuvre
- 2 : Compétence mis en œuvre avec aide
- 3 : Compétence mise en œuvre de manière autonome
- 4 : expertise

Domaines de compétences	Indicateurs de compétences	Date							



SUIVI DES BONNES PRATIQUES DE TRANSMISSION

Évaluez le niveau de maîtrise des compétences en fin de période

- 1 : Compétence non mise en œuvre
- 2 : Compétence mis en œuvre avec aide
- 3 : Compétence mise en œuvre de manière autonome
- 4 : expertise

Objectifs d'apprentissage	Méthodes utilisées	Améliorations proposées



REFORMULATION AFFIRMATIVE

Afin de vous entraîner à parler positivement, orienté solutions, reformulez les phrases suivantes de façon affirmative. Vous pouvez changer certains mots, sous réserve de garder le sens de la phrase initiale.

1. Je ne comprends pas ce que vous dites	
2. Votre idée n'est pas mauvaise	
3. Je n'ai pas le temps de faire ça	
4. Avec ces délais de livraison, je ne pouvais pas atteindre l'objectif	
5. Je ne vois pas par où commencer	
6. Cette machine n'est ni compliquée à ni dangereuse	
7. Je m'excuse de vous déranger	
8. Je ne peux pas te répondre maintenant	
9. Vous n'avez rien compris	
10. Je ne peux donc pas compter sur vous	
11. J'en ai marre de ce matériel	
12. Je manque de motivation	
13. Si les clients étaient plus tolérants	
14. Je ne peux pas réfléchir avec tout ce bruit	
15. Je trouve le temps long, mon travail m'ennuie	
16. Je suis inquiet sur la faisabilité de ce projet	
17. Ce n'est pas évident de parler positivement	



RENDEZ-VOUS SUR NOTRE SITE INTERNET

www.forsane.com/formation



Retrouvez notre calendrier
de formation



Inscrivez-vous à une session
de formation

SUIVEZ-NOUS SUR LES RÉSEAUX SOCIAUX

