

# Se positionner en tant que maître ou tuteur d'apprentissage

Formation à distance



**10**

**participant.e.s**

## Public

Toute personne amenée à conduire une mission de tutorat

## Objectifs pédagogiques

A l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- ✓ Définir les rôles et les enjeux du tuteur ;
- ✓ Identifier les besoins du tuteur
- ✓ Se questionner sur sa posture de tuteur
- ✓ Acquérir une méthodologie et des outils sur la mission de tutorat
- ✓ Savoir transmettre et accompagner avec efficacité
- ✓ Bien communiquer afin de maintenir la motivation
- ✓ Se mettre en condition de conduite d'entretien de tutorat
- ✓ Echanger entre professionnels et questionner sa pratique.



**12**

**heures**

## Points forts

- ✓ Questionnaire préalable d'analyse des attentes
- ✓ De nombreuses applications pratiques traitées en groupe pour illustrer les thèmes abordés : exercices, échanges et témoignages



**2**

**Jours non-consécutifs**

## Méthodes pédagogiques actives et interactives

- ✓ L'approche pédagogique est centrée sur les besoins des participants, sur un principe d'adaptation à leur réalité quotidienne ainsi que la résolution de problèmes qu'ils rencontrent dans leur fonction.
- ✓ L'intervenante privilégie l'échange de pratiques, les mises en situation et favorise une évolution des comportements professionnels.
- ✓ A l'issue de la formation, les participants repartiront avec une charte de bonne pratique du tutorat.
- ✓ Les 2 séances de 6 heures seront non-consécutives.
- ✓ La formation se déroulera avec un outil de visio-conférence en ligne (Zoom) permettant de pouvoir suivre par écrans interposés le support de l'intervenante mais aussi d'échanger facilement avec le formateur et les autres participants.

€

**880 euros**

**nets de taxe**

**Les modalités pédagogiques sont adaptées au format visio-conférence** – l'interactivité entre les stagiaires et l'intervenant est maintenue. L'intervenant alterne, comme en présentiel, les apports théoriques et pratiques. Les phases d'exercices permettent aux stagiaires de vérifier leur compréhension et leur progression sur la formation. Durant cette phase, le formateur se rend disponible, autant que possible, en aparté auprès de chaque stagiaire pour répondre à leurs besoins spécifiques.

sic

## Le programme

### JOUR 1

#### Ouverture de la formation

Le contexte général de la formation  
Les objectifs de la formation  
Les attentes des participants  
Le plan de la journée  
Exercices d'inclusion

#### Questionner ses pratiques et ses représentations

 Brainstorming : Ateliers d'échange et de réflexion, entre les participants à partir de leur vécu, autour de la question :

Quelles sont vos motivations pour le tutorat ?

Quelles difficultés rencontrez-vous ?

- ✓ Représentations sous forme de schémas, mots-clés, dessins.
- ✓ Débriefing collectif et synthèse de la formatrice.

#### Le rôle et les missions du tuteur

Missions et rôle du tuteur  
Description des phases et des étapes du processus tutoral  
Les conditions de l'efficacité du tutorat  
Les enjeux du tutorat

- ✓ Les objectifs pour le service
- ✓ Les objectifs pour les agents formés

Les contraintes d'intervention

#### Savoir bien démarrer son tutorat

L'importance de l'accueil et de l'intégration du tutoré au sein de l'équipe  
Définir les règles du jeu : Poser et tenir le cadre : explicatif, chaleureux, mobilisant, recadrant  
Définir le rôle et l'objectif de chacun : contractualiser la mission de tutorat  
La relation avec le tutoré : Etablir un climat de confiance  
Les techniques de communication à mettre en œuvre

- ✓ L'écoute active et la reformulation
- ✓ Les différents types de question
- ✓ Les freins à la transmission

Le verbal, para-verbal et non verbal

#### Comprendre les besoins et la motivation du tutoré

Analyser les attentes et les besoins fondamentaux du tutoré

Identifier les compétences et les prérequis de l'apprenant

Savoir poser un diagnostic

Définir la mission

Découvrir les vecteurs de la motivation

Expérimenter les principes de la communication pour favoriser la transmission d'informations.



En sous-groupes : définir les vecteurs de motivation d'un apprenant

#### Mises en situation



A partir des cas vécus par les participants et de cas proposés par l'intervenante : mises en situation afin de mettre en pratiques les notions vues et de réfléchir en intelligence collective aux cas de chacun : mettre en mots des situations professionnelles vécues, prendre de la hauteur sur sa pratique, faire émerger des avis partagés ou des différences de points de vue, réfléchir sur sa posture professionnelle, favoriser l'introspection de chacun sur sa pratique, renforcer la reconnaissance de ses compétences professionnelles.

## JOUR 2

### L'art de transmettre

Transmettre ses compétences : savoir, savoir-faire, savoir-être

Les différentes méthodes pédagogiques :

- ✓ Méthode directive
- ✓ Méthode participative ou interrogative
- ✓ Méthode active : le tutorat inversé

Les outils de pilotage pour une transmission efficace : la fiche de poste, le programme pédagogique, le tableau de bord

Les méthodes du tuteur

- ✓ L'observation
- ✓ La démonstration
- ✓ L'utilisation des erreurs comme situation éducative
- ✓ Le potentiel éducatif des situations professionnelles

Savoir communiquer afin de bien accompagner et maintenir la motivation

- ✓ Faire passer un message clair
- ✓ Vérifier la compréhension du message.

### Savoir gérer la relation tutorale

Tenir le cadre, garder la bonne posture ;

Le tuteur est un facilitateur ;

De la dépendance à l'autonomie ;

La place des émotions dans la relation de tutorat ;

L'importance de la reconnaissance ;

L'impact du tutorat sur l'équipe ;

Les aspects intergénérationnels ;

Le triangle dramatique ;

La posture assertive et la relation gagnant/gagnant

Conclure sa mission de tutorat

### Mises en situation

Mises en situation à partir de cas de tutorat délicat ou difficile.

Présentation des cas par la formatrice ou issus du vécu des participants

Passage des scènes sous forme d'improvisation avec une prise de notes de la part des stagiaires « spectateurs » ;

Débriefing collectif : les points positifs, les éléments à améliorer ;

Feedback et synthèse de la formatrice.

### La charte de bonne pratique de tutorat

👥 En sous-groupes : élaboration d'une charte de bonne pratique de tutorat afin de capitaliser les notions vues, de fixer un cadre au sein de son équipe et d'être autonome face à sa mission de tutorat.

Débriefing collectif, mise en commun et synthèse de la formatrice.

### Bilan de la formation

- ✓ Retours collectifs sur les deux journées de formation :
- ✓ Les points positifs, Les axes de progrès, Les ressentis de chacun.
- ✓ Questionnaire d'évaluation
- ✓ Tour de table oral pour conclure la formation

**BULLETIN D'INSCRIPTION**

**à retourner à SIC FORMATION – [agence.brive@sic-formation.com](mailto:agence.brive@sic-formation.com)  
au plus tard 2 semaines avant le début de la session  
Votre contact : Nathalie MASSON - ☎ 05.55.23.77.69 – 06.87.02.42.47**

Responsable (personne à contacter pour l'inscription) : .....

Structure : .....

Adresse de la structure : .....

Nombre et Nom des personnes à inscrire : .....

.....

.....

Code Postal : ..... Ville : .....

Tel : ..... Fax : ..... Code NAF : .....

RCS : ..... SIRET : .....

s'inscrit(vent) à la session de formation intitulée **Se positionner en tant que maître ou tuteur d'apprentissage**

**Qui aura lieu les : : 15 et 20 septembre 2023**

**En distanciel via ZOOM.**

**Adresse de facturation à remplir si différente du destinataire (autres organismes payeurs par exemple)**

Structure ou organisme : .....

Adresse : .....

Code Postal : ..... Ville : .....

**Cachet et signature obligatoires, précédés de la mention  
« Lu et approuvé »**

Voir conditions page suivante.

## Coût individuel :

**440 € nets de taxes par jour et par personne**

**Soit 880 € nets de taxes par personne pour la session de deux jours (voir programme)**

Si le bulletin d'inscription concerne deux personnes, une remise de 10% sera appliquée, soit 800 € par session et par personne.

*Nos prix s'entendent **nets de taxes** (Conformément à l'article 261.4.4 a du Code Général des Impôts, SIC n'est pas assujéti à la TVA sur les prestations de FORMATION PROFESSIONNELLE et les tarifs appliqués s'entendent NETS DE TAXES).*

**NB : pour un nombre de personnes à inscrire de plus de 3, ou pour une session intra-entreprise, veuillez nous consulter pour les tarifs.**

**Inscriptions :** dès réception de votre inscription, nous vous ferons parvenir une convention de formation. L'inscription n'est considérée comme définitive qu'à réception de la convention signée.

Vous recevrez également toutes les informations utiles pour vous faciliter l'accès à la formation distancielle.

## Rappel des conditions de réalisation de la formation

1. Pour garantir le maintien de la session aux dates prévues, un nombre de **5 participants minimum** est requis.
2. La signature du bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions de mise en œuvre de la formation.
3. Nous ne pouvons garantir une inscription **qu'à réception de la convention de formation signée.**
4. Il est possible d'annuler son inscription en nous prévenant deux (2) semaines avant le début de la formation. Les remplacements sont admis à tout moment (sans surcoût) dès lors qu'ils sont formulés par écrit.