

## Transmettre son savoir-faire cela s'apprend !



L'intégration d'un nouveau collaborateur et/ou le développement de nouvelles compétences relèvent d'une démarche qui se doit d'être organisée et structurée et qui fait souvent appel au tuteur.

Afin de

- ⇒ mieux appréhender le rôle et les missions du tuteur,
- ⇒ acquérir les éléments méthodologiques pour exercer efficacement cette fonction incontournable.

**CONSTRUCTYS Normandie** vous propose cette formation dispensée par **BATIMENT CFA ROUEN**.

**CONTACTEZ-NOUS POUR PLUS D'INFORMATIONS !**

## OBJECTIFS

- ⇒ Prendre conscience de l'importance de la fonction tutotale dans l'entreprise,
- ⇒ Savoir encadrer, accompagner les nouveaux salariés (jeunes ou adultes) particulièrement dans le cadre des contrats de professionnalisation,
- ⇒ Savoir transmettre ses connaissances et ses compétences,
- ⇒ Maîtriser les règles de base de la communication et de la pédagogie en fonction de son interlocuteur (tenir compte de l'âge de la personne, de sa culture,...).

### PUBLIC

- Professionnels salariés du bâtiment, compagnons, chefs d'équipe, chefs de chantiers...) amenés à être Tuteur.

### PRÉREQUIS

- Rigoureux et attentif aux règles de santé et de sécurité au travail.

**DURÉE :** 2 jours, soit 14 heures,

**DATES :** 19 et 26 NOVEMBRE 2019

**LIEU :** ROUEN

**COÛT :** Selon le nombre de stagiaires.

(Possibilité de prise en charge par CONSTRUCTYS Normandie).

**Je m'inscris !**

Par mail en indiquant

Siret de l'entreprise,  
Nom/Prénom,  
Téléphone.

 [contact@constructys-normandie.fr](mailto:contact@constructys-normandie.fr)

## PROGRAMME proposé par



### Préparer l'arrivée du stagiaire :

Prendre connaissance du cadre (juridique, institutionnel) de son intervention et situer son rôle de tuteur et celui des autres acteurs.  
Organiser et planifier l'accueil du stagiaire à son arrivée dans l'entreprise.

### Accueillir le stagiaire à son arrivée dans l'entreprise :

Présenter le cadre et l'environnement de travail, et le métier.  
Présenter le cadre et l'organisation du parcours de formation alterné.

### Faciliter l'intégration du stagiaire dans les premières semaines :

Accompagner le stagiaire dans la découverte du poste de travail, des activités, du travail en équipe et dans la gestion de sa prise de poste.  
Echanger sur le projet professionnel, les représentations du métier du stagiaire.  
Cerner les besoins, attentes, degré d'autonomie, motivation, difficultés particulières ou situations risquées et contribuer à les résoudre...

### Organiser et suivre le parcours en alternance avec l'organisme de formation :

Contribuer à l'organisation/ adaptation, à la progression et à la planification du parcours d'alternance, en lien avec le programme et le centre de formation.  
Planifier et participer aux réunions de suivi, d'évaluation et de bilan de fin de formation avec le centre du stagiaire.  
Renseigner les documents de suivi, d'évaluation et de bilan.  
Rendre compte à la hiérarchie, au centre de formation de la progression du stagiaire, des difficultés rencontrées...

### Organiser et suivre le parcours de professionnalisation en entreprise :

Organiser/adapter le parcours de formation en situation de travail en fonction des évolutions du parcours d'alternance et des résultats des évaluations.  
Choisir les situations/ le travail à faire faire (tâches/ activités à confier) les aménager pour la formation.  
Rendre compte à la hiérarchie, au centre de formation.

### Accompagner l'apprenti :

Conduire régulièrement des entretiens (de suivi de la formation, d'accompagnement, de régulation, d'évaluation...).

Repérer les difficultés, les réussites du stagiaires, les faire partager et définir ensemble le plan d'actions.

Orienter vers les interlocuteurs (internes et externes) pertinents si nécessaire – Faciliter sa relation aux autres.

Contribuer à sa recherche d'emploi. Communiquer avec justesse.

### Transmettre le métier et professionnaliser en milieu de travail :

Choisir les situations et les aménager pour la formation / Rendre les situations de travail formatrices.

Présenter au stagiaire le travail à faire faire, les conditions pour le faire et les expliquer.

Guider la compréhension et la réalisation du travail et expliquer.

Former sur le poste de travail (démonstration).

Faire un retour, expliquer, faire recommencer (évaluation à chaud).

Communiquer avec justesse.

### Évaluer les acquis de la formation en milieu de travail :

Choisir, organiser les situations et conduire des évaluations formatives (droit à l'erreur), pour guider, expliquer.

Faire un bilan des résultats du stagiaire et participer aux évaluations et au bilan pour la certification, en lien avec le centre de formation.

Conduire un entretien d'évaluation, faire un retour/ le point sur les progrès, ce qui reste à acquérir.

Rendre compte à la hiérarchie, au centre de formation.

**Les méthodes et les moyens pédagogiques :** Salle de formation équipée en proximité des plateaux techniques (tous corps d'état du Bâtiment). Intégration des outils numérique (BIM, maquette numérique, réalité virtuelle, réalité augmentée). Salle équipée de vidéo projecteur interactif. Proximité avec la matériauthèque « Démarche participative et par projets » pour une meilleure mise en situation de nature à provoquer des interactions entre les participants.

Formation animée par David GODEFROY, Sandrine ANCELOT, (Formateurs) et Dominique DOLE (Conseillère Jeunes et Entreprises).