

## NOUVEAU PROGRAMME

### Rappel : Les objectifs du tutorat

- ⇒ Personnaliser l'accueil d'un nouvel arrivant dans l'entreprise pour faciliter et réussir son intégration
- ⇒ Sécuriser ce nouvel arrivant dans les situations nouvelles qu'il rencontre, afin de lui donner confiance
- ⇒ Former et accompagner par l'acquisition de savoirs et savoir-faire et évaluer son apprentissage
- ⇒ Aider le nouvel arrivant à envisager son évolution et son propre contrat de progrès, en fonction de la politique de l'entreprise et de la profession
- ⇒ L'aider par la patience, la présence et le sourire dans l'acquisition du réel savoir-être

### Programme de formation à la Fonction Tutorale dans les Travaux Publics (nouveau référentiel FNTF)

#### Objectifs de la formation

- ⇒ Comprendre quel est le rôle du tuteur en entreprise
- ⇒ Identifier ses principales missions
- ⇒ Comprendre le contexte de l'exercice de la fonction tutorale
- ⇒ Être capable d'adopter une aptitude pédagogique adaptée aux différents types de publics tutorés
- ⇒ Savoir communiquer, entretenir une bonne relation avec la personne tutorée

### Programme :

#### ↳ Le contexte de l'exercice du tutorat

##### 1-Les différents publics susceptibles d'être tutorés :

- ⇒ Les jeunes en formation par alternance (sous contrats d'apprentissage ou titulaires d'un contrat de professionnalisation).
- ⇒ Les salariés entrants dans l'entreprise, diplômés ou non (CDI, CDD, intérimaires,...)
- ⇒ Les élèves de l'enseignement technique ou professionnel effectuant des périodes de formations en entreprises
- ⇒ Les demandeurs d'emplois effectuant des stages en entreprise dans le cadre de leur formation.
- ⇒ Les publics en situation d'insertion par l'économique et/ ou issus des clauses d'insertion
- ⇒ Les publics en EMP (évaluation en milieu de travail)

##### 2-La prise en compte, sans a priori, des profils personnels, sociaux et culturels.

(Problématique de l'insertion et du handicap)

##### 3-Les droits et devoirs du tuteur :

- ⇒ Formation
- ⇒ Prévention et protection : QSE
- ⇒ Fidélisation

##### 4-Les droits et devoirs des divers publics tutorés (contraintes réglementaires).

##### 5-Le chantier et l'entreprise :

- ⇒ L'intégration dans l'entreprise : le livret d'accueil
- ⇒ L'intégration dans l'équipe
- ⇒ La définition du savoir-être sur le chantier
- ⇒ Les relations avec l'environnement du chantier (voisinage, fournisseur...)

##### 6-Les missions du tuteur :

- ⇒ Accueillir, intégrer, aider, informer

- ⇒ Accompagner, guider :
  - Réaliser un defriering quotidien : écoute de l'autre, remarques et conseil
  - Situer le rôle de chacun dans l'organisation du travail
  - Comprendre les attentes des clients de l'entreprise : objectifs, délais, développement durable...
  - Définir la relation au sein de l'équipe (avec les autres au quotidien) et entre les équipes d'un chantier (si le tutoré change d'équipe)
- ⇒ Former et évaluer
- ⇒ Transmettre un savoir-faire et un savoir-être (expérimenté partageur)
- ⇒ Encadrer (tutorat durable)
- ⇒ Partager la mission de tuteur :
  - tuteur référent/tuteur opérationnel : missions respectives.

## 🔗 Comment mener à bien ces missions et accueillir le tutoré ?

### 1-Connaître les objectifs et les modalités de mise en œuvre du tutorat dans l'entreprise

(établir avec sa hiérarchie un cahier des charges) :

### 2-Accompagner le tutoré en fonction de son profil :

⇒ Identifier et analyser les différents comportements et attitudes (comportements passifs, actifs, agressifs, curieux, hyperactifs...).

Le formateur pourra proposer des jeux de rôle, une boîte à outils... aux stagiaires.

- ⇒ Anticiper, agir, adapter le management
- ⇒ Quelques méthodes pédagogiques :
  - Techniques d'animation courantes et adaptables sur un chantier : technique participative, technique directive, responsabilisation
  - Animer un face à face : la transmission d'un message et les systèmes de communication, les aptitudes.
  -

### 3-Focus sur l'accueil santé-sécurité dans l'entreprise (R 460) :

- ⇒ Généralités : réglementation
- ⇒ Les risques professionnels dans les TP :
  - Evaluation des risques : quels risques ?
  - Les outils dans l'entreprise : document unique, plan d'actions
  - Prévention des risques : site internet <http://www.preventionbtp.fr/> rubrique votre métier.
- ⇒ Présentation des outils :
  - L'outil de formation des apprenants en Santé Sécurité au Travail : « Synergie Ecole Entreprise Prévention »
  - L'outil d'évaluation des savoir-faire de prudence du nouveau : DESPA (Diagnostic et évaluation des savoirs de prévention pour les accueillants)
  - L'outil DIANA (démarche d'intégration et d'accueil des nouveaux arrivants) de l'OPPBTB.

## 🔗 Le rôle pédagogique du tuteur

### 1-Former

- ⇒ Définir les objectifs possibles à atteindre
- ⇒ Transmettre du savoir
- ⇒ Transmettre des savoir-faire et des savoir-être
- ⇒ Accompagner au quotidien
- ⇒ S'adapter au public

### 2-Comment Evaluer et suivre

- ⇒ Quand ? (périodicité, fréquence)
- ⇒ Où ? (En entreprise, en centre de formation)
- ⇒ Quoi ? (Savoir-faire et savoir-être)
- ⇒ Comment ? (quels outils)

La séquence pédagogique prévoit l'aide à la construction d'un livret de suivi.

### 3-Organiser les étapes de l'apprentissage

- ⇒ Identifier le programme de formation et planifier la progression pédagogique en liaison avec la hiérarchie
- ⇒ Faire le point sur les apprentissages externes
- ⇒ Définir les points d'améliorations et optimiser l'apprentissage

## Comment transmettre une information ?

### 1-La transmission de l'information :

- ⇒ La qualité du fond, contenu et structure
- ⇒ La qualité de la forme, voix et attitude

### 2-L'éveil de l'intérêt de l'individu :

- ⇒ Le point d'accroche efficace avec son interlocuteur
- ⇒ Les différents types de questions
- ⇒ La formulation et la reformulation des questions
- ⇒ Le management d'une équipe
- ⇒ La face à face individuel

## Comment organiser une séquence d'apprentissage ?

- 1-Prendre en compte les acquis du tuteur
- 2-La décomposition de la tâche
- 3-Les sources des aléas
- 4-Les incidents critiques
- 5-Les critères d'exigences, de qualité et de rentabilité
- 6-Les règles de sécurité
- 7-Les objectifs d'apprentissage, les méthodes, l'évaluation.
- 8-L'organisation du temps personnel
- 9-« Faire bien du premier coup »

## Comment évaluer l'apprentissage ?

- 1-La stratégie de l'évaluation du tuteur
- 2-Le contrôle des acquis
- 3-La satisfaction du jeune
- 4-Les niveaux de performance
- 5-L'évaluation de la méthode d'apprentissage utilisée par le tuteur

## Focus sur le parcours d'un alternant :

### 1-La définition et les intérêts de l'Alternance

- ⇒ L'accueil des personnes,
- ⇒ Les périodes externes de formation,
- ⇒ Le relais centre de formation, entreprise, tuteur
- ⇒ Le travail en partenariat avec le centre de formation et/ou l'école.

### 2-Le travail en partenariat avec le centre et/ou le porteur du contrat de travail

- ⇒ Les livrets de suivi
- ⇒ La communication : relation tripartite formateur – tuteur – tuteur (quand, fréquence, circonstances, où ?, avec quels supports ?)
- ⇒ Les réunions de synthèse ou bilan de fin de période d'alternance
- ⇒ Le suivi en entreprise : les interlocuteurs du centre (techniciens, généralistes...), les autres interlocuteurs travaillant en partenariat avec le centre.

### 3-Connaître et utiliser le référentiel du diplôme pour construire le plan de formation personnalisé du tuteur en entreprise

- ⇒ Lecture et utilisation d'un référentiel pédagogique

## Echanges entre les participants

- 1-Simulations diverses, études de cas
- 2-Méthode d'auto-évaluation

↳ Débriefing de la formation :

Questions / Réponses au formateur

↳ Evaluation des tuteurs

↳ Evaluation de la formation

↳ Evaluation de la formation

↳ Animation

*Philippe PERNOT, ste SOCRIAT.*

↳ Méthodes

- ⇒ Exposés, échanges, travail de groupe, partages d'expériences, études de cas, séquences filmées et debriefing
- ⇒ Diaporama, transparents, video, jeux .....

↳ dates – durée - lieu

⇒ 3 jours - 16 – 23 février et 8 mars 2016 à BESANCON

↳ Coût pédagogique par stagiaire (pour un groupe mini de 8 stagiaires)

**400,00 € HT par stagiaire pris en charge  
par la FRTP FC avec le soutien du Conseil Régional de FC**

↳ Financement

⇒ Contacter Sylvie ROTHFUSS - CONSTRUCTYS FRANCHE COMTE tél 03 81 47 00 56.

↳ bulletin d inscription à retourner à FORMA TP



**TUTEURS TRAVAUX PUBLICS  
16-23 Février et 8 mars 2016**

NOM

Prénom

fonction

-----  
 -----  
 -----

Date et cachet de l'entreprise