



TRANSFERT DE SAVOIR-FAIRE



Si vous êtes en situation de handicap, merci de bien vouloir contacter notre référent handicap à contact@leotech-formation.fr pour étudier la possibilité de mettre en place un accompagnement qui corresponde à vos besoins.

Être accompagnateur au développement des compétences (en situation de travail) d'un autre salarié [**rôle de tuteur ou formateur occasionnel**] (par exemple, dans le cadre de contrats de professionnalisation, d'apprentissage ou de génération), c'est l'opportunité de :

- ⇒ Diversifier vos fonctions, et prendre du recul sur vos pratiques professionnelles,
- ⇒ Acquérir de nouvelles compétences (**rôle d'encadrement pédagogique**),
- ⇒ Ecouter, expliquer, planifier le parcours d'acquisition des compétences du formé, aider, conseiller, transmettre votre expérience et la culture de l'entreprise, coacher, évaluer les acquis et suivre la progression professionnelle de l'apprenant,
- ⇒ Faire partager l'intérêt de votre métier et de sa pratique au quotidien.

L'accompagnateur n'est **pas forcément** une personne très expérimentée ou en fin de carrière. Cela peut être aussi un jeune collaborateur exemplaire, qui a déjà appris suffisamment pour transmettre à des plus jeunes et parfois à des personnes plus « seniors » que lui, dans des domaines comme les nouvelles technologies par exemple (= > *reverse mentoring*).

Son rôle est alors d'encadrer la formation "sur le tas", de **guider l'apprentissage et la montée en compétences** d'un collègue.

C'est un **professionnel de proximité** "au quotidien".

Mais la **posture** « transfert de compétences » ne s'improvise pas !

Pour l'entreprise, confier à un collaborateur une mission d'accompagnateur d'un apprentissage, c'est :

- ⇒ S'appuyer sur des "personnes-ressources" pour capitaliser les compétences internes,
- ⇒ Préparer des « potentiels » à leur évolution vers des responsabilités futures
- ⇒ Développer l'intelligence de l'organisation (sans cesse « apprenante »).

DUREE	OBJECTIF PEDAGOGIQUE
3 jours + 1 jour « Retour d'expérience » (28H)	<ul style="list-style-type: none"> → S'approprier la posture (pédagogique) de formateur-tuteur → Accroître sa capacité et s'entraîner à accueillir, faciliter l'intégration et conduire la montée en charge des compétences d'un nouvel arrivant ou d'un membre existant de l'équipe.
PUBLIC CONCERNE	PROGRAMME DE FORMATION
Opérateur, Technicien de maintenance, Méthode	<p>Transférer un savoir-faire, ce n'est pas « Regarde comment je fais, ... et fais comme moi ! »</p> <p>C'est donner du sens, proposer un itinéraire intégrant des temps et modes d'apprentissages variés, c'est aussi faire des feedback bienveillants et motivants, et évaluer les acquis de manière objective.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Le premier mois</u>, l'accompagnateur travaille l'accueil et le suivi de l'intégration du collaborateur, ainsi que la découverte du métier, de la mission, des activités-clés. - <u>Entre trois et six mois</u>, ce qui importe, c'est le développement des compétences-clés et de l'accompagnement vers l'autonomie. - <u>Puis</u> vient le temps de l'évaluation. - <u>A la toute fin du processus</u>, il faut souvent « gérer » la motivation du formé à s'engager activement dans l'action.
TARIF	
1850 HT stage INTER (Pauses et déjeuners compris) Formation réalisée en INTRA : nous consulter...	
PREREQUIS	
Professionnels possédant une bonne expérience et expertise-métier, qui souhaitent acquérir des réflexes et des bonnes pratiques afin d'impulser une démarche " Développement des compétences " dans leur secteur d'activité / de travail	

LES « + » DE CE STAGE	PROGRESSION DE LA SESSION (3 jours)
<ul style="list-style-type: none"> - Des supports de formation (Livret + Carnet de Bord) simples et utilisables au quotidien, - Une pédagogie interactive favorisant une participation permanente des participants, - Possibilité de formation en "intra" sur des problématiques spécifiques à votre organisation 	<p>⇒ <u>1^{ère} séquence</u> : ROLE ET FONCTIONS DE L'ACCOMPAGNATEUR-TUTEUR</p> <ul style="list-style-type: none"> → Qu'attend-t-on de lui ? Comment passer du stade de "professionnel compétent" à celui de "professionnel transmettant" ? La posture d'accompagnateur individuel <p>⇒ <u>2^{ème} séquence</u> : LES PRINCIPES-CLÉS D'UN APPRENTISSAGE EFFICACE : les variables à prendre en compte pour effectuer des choix pédagogiques pertinents et cohérents</p> <ul style="list-style-type: none"> → Objectifs généraux et spécifiques pédagogiques, niveau de départ de l'apprenant, structuration de la « matière » à faire passer, méthodes pédagogiques, auxiliaires et supports de formation, moyens de contrôle des acquis, découpage-temps → Les divers registres de compréhension chez l'être humain, et leurs conséquences → La dynamique d'apprentissage (repérage de son « style pédagogique » dans le parrainage du collaborateur) → L'Accueil et l'Intégration : précautions-clés, modalités (les signes de l'intégration) ; rôle de l'équipe dans cette phase. <p>⇒ <u>3^{ème} séquence</u> : LE "SCÉNARIO PÉDAGOGIQUE" : STRUCTURATION DES DIFFÉRENTS "PALIERS D'APPRENTISSAGE" EN FONCTION DES BESOINS DE FORMATION DE L'APPRENANT</p> <ul style="list-style-type: none"> → Des outils simples pour construire l'architecture de la formation voulue : le « Cahier des charges pédagogique » et le « Découpage pédagogique par séquence » → Orchestration de l'ensemble des séquences dans un parcours (dispositif global d'apprentissage logique et cohérent). <p>⇒ <u>4^{ème} séquence</u> : RÉALISATION DE L'APPRENTISSAGE : la conduite de la "montée en charge" progressive des compétences de l'apprenant, et la RELATION PÉDAGOGIQUE</p> <ul style="list-style-type: none"> → Présenter son projet de formation : sur le plan des objectifs, du contenu, de la pédagogie, → Etablir le "contrat d'accompagnement" : les différentes phases (la conduite des débriefings et bilans intermédiaires : suggestions, questionnements, recentrages, synthèses et modélisations) → Combiner les méthodes pédagogiques à employer en fonction des différents objectifs-séquence identifiés → Mesurer la cohérence entre le parcours réalisé et le projet professionnel initial : choix des critères de mesure des résultats (<i>en cours, finaux</i>), et contrôle périodique des acquis → Les conditions d'un transfert de compétences réussi (<i>ça ne marchera que si..</i>) → Comment agir sur la motivation (<i>les leviers possibles</i>) ? Comprendre ce qui « fait bouger » la personne → Le traitement des résistances, les pièges à éviter et dérives à recadrer : Pourquoi ? Comment ? → Le traitement des situations difficiles ou délicates (<i>dues au contexte, et surtout au comportement de l'apprenant</i>)
OBJECTIFS OPERATIONNELS	
<p>Être capable (<i>afin de réussir la professionnalisation de nouveaux entrants ou de membres existants dans l'équipe</i>) de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bâtir l'architecture d'un parcours de formation au poste de travail à partir de "compétences-métier" identifiées. - Mieux cerner les processus d'apprentissage des adultes, afin d'adopter des attitudes appropriées, adapter sa pédagogie de transmission du savoir/savoir-faire en s'assurant en permanence de son assimilation par l'apprenant, et mettre en œuvre des méthodes et outils pédagogiques ajustés aux divers publics rencontrés, - Suivre les progrès de l'apprenant en mettant en place un système d'évaluation de ses acquis professionnels, et s'entraîner à la prise en main des outils d'accompagnement - Evaluer (séquence par séquence) la formation dispensée, en vérifiant la capacité de l'apprenant à ré-investir ce qu'il a acquis dans d'autres contextes et à sa propre initiative - Se familiariser concrètement à la prise en charge d'un accompagnement tutoral. 	

METHODE PEDAGOGIQUE	⇒ 5 ^{ème} séquence : EVALUATION DES ACQUIS ET SUIVI DE LA FORMATION DISPENSÉE
<p>Tout au long de la session, sur les situations concrètes de chaque stagiaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Echanges d'expériences et réflexions en commun pour l'élaboration de principes, méthodes, technique et comportement ⇒ Alternance d'autoévaluations, d'approches théoriques de cas concrets, d'exercices pratiques et de mise en place (jeux de rôle). ⇒ Pédagogie interactive : elle met les personnes en situation de trouver ensemble les solutions aux questions qu'elles se posent ⇒ Séquences de training pour aider à modéliser les "meilleures pratiques" ; Mise en place - par chacun des participants - d'un "Contrat d'Action Personnel" 	<ul style="list-style-type: none"> → La conclusion d'une séance d'accompagnement : demander un feedback à l'apprenant ; et lui donner un feedback en synthèse → Notion d'évaluation « formative » (tout au long d'une séquence) et « sommative » (à l'issue de chaque séquence + au final) → Le positionnement de la relation pédagogique avec l'apprenant par le système d'évaluation → Supervision et validation des acquis finaux ; Réalisation de « retours d'expérience » → Suivi de l'apprentissage : les outils d'accompagnement ("ancrage" des acquis) <p style="text-align: center;">“RETOUR D'EXPERIENCE” (1 journée)</p> <p>Atelier d'échange de pratiques + entraînement de chacun des stagiaires à prendre en charge une ou plusieurs séquences d'accompagnement (issues de son propre univers professionnel).</p> <ul style="list-style-type: none"> → À la lumière des 3 premières journées de formation, et des situations rencontrées sur le terrain lors de l'intersession, chaque stagiaire : <ul style="list-style-type: none"> - Restitue les résultats de la mise en œuvre de son « Contrat d'Action Personnel » (<i>points forts/points à consolider concernant les démarches et outils testés</i>) - Propose une réflexion au groupe sur des cas concrets d'accompagnement de compétences qu'il a à conduire dans son quotidien, puis en tire pour en tirer pour lui des pistes de solutions à mettre en œuvre (<i>méthode du "co-développement"</i>). - Se familiarise concrètement à utiliser les démarches et outils abordés (jeux de rôle)
NOMBRE DE PARTICIPANTS	
- Groupe de 8 participants au maximum favorisant un suivi personnalisé.	
DATES DE FORMATION	
Nous consulter...	
SANCTIONS DE FIN DE STAGE	ILLUSTRATION
Attestation de formation	
EVALUATION DES ACQUIS	
Contrôle continu des acquis ou QCM	
APRES LE STAGE...	
GTP 26 : GESTION DU TEMPS ET DES PRIORITES RPA 31 : RESOLUTION DES PROBLEMES ET AMELIORATION CONTINUE	