

Mentorat : Transmettre son savoir faire et favoriser la prise de fonction

2 jours - 14 heures

Code formation : ADHGRH0364



adhara.fr

Objectifs

Valoriser la ressource interne au profit du nouvel arrivé.
Favoriser la prise de fonction du nouveau collaborateur et la transmission du savoir-faire interne à l'entreprise.
Créer une dynamique RH continue, en phase avec les valeurs de l'entreprise.

Participants

Tout collaborateur étant amené à accueillir un nouveau collègue au sein de son équipe sans nécessairement de lien managérial.

Prérequis

Expérience de la fonction ciblée en entreprise.

Pédagogie

La pédagogie est basée sur le principe de la dynamique de groupe avec alternance d'apports théoriques, de phases de réflexion collectives et individuelles, d'exercices, d'études de cas et de mises en situations observées. Formation / Action participative et interactive : les participants sont acteurs de leur formation notamment lors des mises en situation car ils s'appuient sur leurs connaissances, les expériences et mettront en œuvre les nouveaux outils présentés au cours de la session.

Remarques

Certification

Profil de l'intervenant

Consultant-formateur expert. Suivi des compétences techniques et pédagogiques assuré par nos services.

Moyens techniques

Encadrement complet des stagiaires durant la formation. Espace d'accueil, configuration technique des salles et matériel pédagogique dédié pour les formations en centre. Remise d'une documentation pédagogique papier ou numérique à échéance de la formation.

Méthodes d'évaluation des acquis

Un contact téléphonique est systématiquement établi avec le stagiaire ou la personne chargée de son inscription afin de définir le positionnement. Si besoin, un questionnaire est adressé pour valider les prérequis en correspondance et obtenir toute précision nécessaire permettant l'adaptation de l'action. Durant la formation, des exercices individuels et collectifs sont proposés pour évaluer et valider les acquis du stagiaire. La feuille d'émargement signée par demi-journée ainsi que l'évaluation des acquis sont adressées avec la facture.

Programme

Définition de la fonction mentorale dans l'entreprise

Responsabilités et mission du mentor.
Critères de choix et motivation.

Mentorat : Transmettre son savoir faire et favoriser la prise de fonction

2 jours - 14 heures

Code formation : ADHGRH0364



adhara.fr

Mise en place des conditions d'un mentorat réussi

Accueillir et intégrer le nouveau collègue.
Présentation de l'entreprise.
Définition des règles du jeu.
Présentation de son rôle mentor.

Identification et compréhension des besoins du collègue apprenant

Besoins individuels et motivations.
Faire la différence entre attentes et besoins.
Les moteurs de la motivation.

Transfert de savoir-faire

Mise en place du programme de formation pratique dans l'entreprise.
Passer de la compétence à la transmission de compétence.
Construire une séquence de transmission.

Accompagnement de l'acquisition de compétences

Identifier les différentes formes de savoir.
Définir les objectifs pédagogiques.
Établir un parcours d'acquisition de compétences.
Construire un support de suivi et d'accompagnement de la « montée » en compétences.
Mettre en œuvre ce support.

Auto - évaluation de la prestation du mentor

Synthétiser les nouveaux savoirs et savoir-faire acquis.
Communiquer les effets positifs et les axes de progression en direction des responsables.

Faire vivre les valeurs au sein de l'entreprise

Présentation des valeurs de l'entreprise.
Illustration des valeurs par l'expérience du mentor.
Les notions indispensables de savoir-être.