



OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Identifier le rôle et les missions du moniteur, ce qu'il est, ce qu'il n'est pas
- Découvrir les attentes et modes d'apprentissage préférés des générations Y et Z
- Savoir faire connaissance avec chaque apprenti et définir les méthodes pédagogiques ad hoc
- Savoir former et accompagner la montée en compétences de l'apprenti



PROGRAMME

01 ——— LA PRÉPARATION D'UN MONITORAT

- La découverte du profil et des missions de l'apprenti auprès de sa hiérarchie et/ou des RH
- La découverte des supports de formation existants
- L'organisation de chaque monitorat (programme, planning...)

02 ——— LE PREMIER CONTACT

- L'entretien de prise de contact, les présentations, la découverte de l'apprenti (son parcours, ses attentes et besoins)
- Le partage des objectifs et du mode de fonctionnement moniteur/apprenti
- La communication et le partage des règles du jeu communes

03 ——— LES ACTIONS DE MONITORAT

- L'utilisation des supports de formation existants
- La pédagogie TWI
- L'observation des pratiques lors d'exercices ou en situation de travail
- Les débriefings à chaud et à froid
- Les feed-back positifs et constructifs
- La valorisation en « escalier » (efforts / progrès / succès)
- La gestion des erreurs et dérives
- La gestion des situations atypiques (apprenti surqualifié / sous-qualifié, rapide / lent, ouvert / fermé, optimiste / pessimiste...)
- La mise en confiance de l'apprenti et le développement progressif de son autonomie
- La gestion des comportements inadaptés, des désaccords et des conflits
- L'évaluation continue et finale de l'apprenti
- La communication avec la hiérarchie de l'apprenti et/ou les RH
- L'organisation d'un « événement » de fin de monitorat
- Le dernier contact avec l'apprenti



PÉDAGOGIE

Apports méthodologiques du formateur, exemples concrets, partages d'expériences entre apprenants. Cette formation-action sera l'occasion pour chaque participant de s'entraîner à des actions de monitorat.

Le programme ci-dessus est indicatif.

Il sera adapté sur mesure à vos objectifs et besoins après un échange et les conseils d'un chef de projet Fora.