



1 jour

PROGRAMME DE FORMATION

En présentiel

À distance

DEVENIR MENTOR

OBJECTIFS DE FORMATION

À l'issue de la formation, les participants seront capables de :

- Appréhender les spécificités du mentorat, bien se positionner dans son rôle de mentor.
- Maîtriser les méthodes et outils du mentorat.
- Soutenir les collaborateurs sur le plan du savoir, du savoir-faire et du savoir-être.
- Réussir l'intégration des nouveaux collaborateurs et faciliter le retour des collaborateurs après une longue absence.

PARTICIPANTS

- Toute personne souhaitant devenir mentor

PRÉREQUIS

- Aucun

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES ACTIVES

- Animation par des formateurs experts dans leur domaine
- Positionnement : Questionnaire préalable envoyé au participant
- Formation action : le participant est acteur de sa formation et le formateur propose beaucoup d'exercices basés sur le contexte professionnel
- Apports théoriques et méthodologiques illustrés par de nombreux exercices pratiques
- Échanges basés sur la pratique professionnelle des participants et des formateurs
- Analyse de pratique, mises en situation sur des cas concrets pour permettre l'appropriation des méthodes et des outils
- Support individuel de formation

ÉVALUATION

- Évaluation formative réalisée par l'intervenant tout au long de la formation afin de mesurer les acquisitions et les progressions
- Évaluation des acquis

LES PLUS

- PAI : un plan d'actions individuel sera formalisé en fin de formation.
 - Programmes ajustables à vos attentes
 - Accompagnement personnalisé
 - Option démarche qualité :
- SQF – Suivi Qualité Formation : Synthèse détaillée et bilan du formateur.
- Cette formation est accessible à toute personne en situation de handicap, contact référent handicap au 02 43 61 08 47.
 - Une expertise² de nos formateurs : technique et pédagogie active

PROGRAMME DE FORMATION

1. Comprendre les spécificités de l'accompagnement par mentorat

- Positionner le mentorat dans l'ensemble des techniques d'accompagnement
- Le code éthique du mentorat
- Les éléments clés du processus de mentor
- Quels enjeux pour l'entreprise ? Intégrer les nouveaux collaborateurs, fidéliser les hauts potentiels, faciliter le retour après une longue absence (maladie longue, CIF)...

2. Identifier le rôle et la mission du mentor

- Quels fonctions et rôles du mentor en entreprise ?
- Les compétences attendues
- Les savoir-être du mentor : son leadership et son écoute
- Les savoir-faire du mentor : sa pédagogie, son accompagnement...

3. Fixer le cadre de l'accompagnement

- Négocier des objectifs en fonction des résultats attendus
- Planifier, organiser les entretiens
- Établir un plan de progression avec des bilan intermédiaires
- Savoir valider les acquis ou retravailler les points à améliorer

4. Se positionner en tant que mentor

- Instaurer une relation de confiance
- Développer le potentiel et le savoir-faire : accroître ses capacités pédagogiques
- L'importance du soutien psychologique
- Développer l'art de l'écoute, savoir questionner, reformuler

5. Mettre en place les outils du mentorat

- Créer un plan personnel de progression
- Établir les comptes rendus d'entretien
- Analyser les problèmes et leurs solutions : les outils à mettre en place
- Les outils fiables de feedback
- Le contrôle du savoir-faire