

ÊTRE MENTOR



2 jours (à titre indicatif)

INTÉGRER LES ÉTAPES, TECHNIQUES ET OUTILS DU MENTORAT

Devenir mentor, cela ne s'improvise pas ! Et cela ne repose pas uniquement sur la bonne volonté de salariés souhaitant transmettre leur savoir. C'est un processus complexe, qui doit suivre des étapes et une méthodologie spécifique pour se révéler efficace. En participant à cette formation sur le mentoring, vous disposerez de tous les outils pour accompagner les collaborateurs sur tous les plans : savoir, savoir-faire, savoir-être. Vous apprendrez à vous positionner en tant que mentor, et vous maîtriserez toutes les techniques du mentorat. Enfin, vous disposerez d'un plan d'action individuel qui vous permettra de mettre en pratique immédiatement les techniques apprises au cours de la formation

PROGRAMME INDICATIF DE LA FORMATION INTRA

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)...

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...

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

Cas pratique : définir les étapes d'une relation mentorale

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

Mise en situation : adopter les bons réflexes du mentor

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

Application pratique : travail sur les outils à mettre en place/optimiser dans sa structure

Élaboration d'un plan d'actions personnalisé : définir ses pistes de progressions, les actions à mener dans son entreprise

OBJECTIFS

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

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une formation opérationnelle permettant l'appropriation des techniques de mentorat
- La définition, en fin de session, d'un plan d'action personnalisé pour une mise en pratique immédiate sur le terrain

PROFIL DES PARTICIPANTS

Tout collaborateur amené à exercer le rôle de mentor

Aucun niveau de connaissances préalables n'est requis

SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation

Évaluation à chaud et à froid

MODALITÉS PRATIQUES

Réf : YORA

Formacode : 44588 /

Formation intra sur-mesure : le contenu pédagogique, les modalités de réalisation et la tarification font l'objet d'une proposition personnalisée. Votre demande est traitée en temps réel par une équipe dédiée qui vous accompagne dans le suivi de votre formation.