

EXERCER LE ROLE DE TUTEUR EN ENTREPRISE 2 jours

FORMATION EN PRESENTIEL

Public

Toute personne amenée à intégrer, former et accompagner un nouveau collaborateur dans l'entreprise

Pré-requis

Aucun

Objectifs

Cette formation permet au tuteur de se doter de connaissances, méthodes et outils pour :

- identifier le contexte tuteur et ajuster l'accompagnement du tuteur à ses spécificités
- planifier des missions et un parcours individuel d'activités favorisant le transfert de compétences,
- accompagner l'apprenant et encourager sa montée en compétences
- évaluer la progression et formaliser les acquis du tuteur,
- assurer le lien avec les différents acteurs de son parcours, pérenniser ses pratiques et identifier le processus de certification de ses compétences tutorales

Démarche pédagogique

La pédagogie est fondée sur les expériences des participants dans le cadre de la mission qui leur est confiée.

Exercices appliqués : analyse de situations vécues et mises en situation

Modalités des évaluations des acquis

Evaluation des participants par les intervenants en cours de formation afin d'évaluer le degré d'acquisition des contenus
Quizz en début et en fin de formation

Evaluation finale de la formation

Il sera délivré un certificat de réalisation.

Profil formateur

20 ans d'expérience

Support pédagogique

Support pédagogique remis à chaque participant

Moyens pédagogiques

Vidéoprojecteur

Durée / horaires

14 h / 08h30-12h30 et 13h30-16h30

Nombre de stagiaires

Maximum 6

Lieu

En nos locaux (stage inter)

En nos locaux ou site client (stage intra)

Tarifs Inter et Intra [nous consulter]

L'inscription est réputée acquise lorsque la convention de stage est signée ou un acompte de 30% est reçu.

PSH (Personne en situation de Handicap)

Les personnes atteintes de handicap souhaitant suivre cette formation sont invitées à nous contacter

Programme

■ Distinguer les différents contextes du tutorat en entreprise et leurs spécificités

Quel tutorat pour quelle finalité dans l'entreprise ?
Le cadre et les modalités de ces contextes (alternance, intégration, etc.)

■ Identifier les missions et la posture du tuteur

Le positionnement du tuteur
Le champ d'actions, les compétences et les missions opérationnelles du tuteur
Les différentes situations du tutorat et spécificités

■ Réussir l'accueil et l'intégration

Objectifs de l'accueil et de l'intégration
Les pratiques facilitant l'intégration
Environnement humain et matériel

■ Découvrir les liens intergénérationnels au travail

Qui sont les « baby-boomers », les « X », les « Y », les « Z » ?

■ Organiser la transmission des compétences

Découvrir les clés de la transmission
Définir les missions, les activités et organiser le parcours du tuteur
Accompagner l'apprenant au quotidien

■ Assurer la transmission de son métier

Transmettre à l'apprenant les connaissances, le savoir-faire...
S'assurer de la bonne compréhension de l'apprenant et de l'acquisition des compétences

■ Encourager la progression et évaluer les acquis du tuteur

Les modalités, méthodes et outils de l'évaluation formative
Les règles de communication et les techniques d'entretien
La gestion et la prévention des conflits feedback