



INFORMATION

2 jours (14h)

€ 938€

Session(s) à Laval

- 6 et 7 Avril 2020

- 15 Octobre et 17 Novembre
2020

Formation régionale

Identifier les missions du tuteur d'entreprise**Objectifs :**

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
- Evaluer 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

Public :

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

Pré-requis : toute personne pouvant attester d'une pratique ou de compétences tutorales en milieu professionnel ou extra professionnel

Compétences visées :

- Accueillir et veiller à l'intégration de l'apprenant
- Organiser et planifier le parcours d'acquisition de l'apprenant
- Assurer la transmission de son métier
- Suivre et évaluer la progression de l'apprenant en relation avec les acteurs concernés.

Modalités pédagogiques :**Méthodes :**

Une pédagogie interactive favorisant l'acquisition des savoirs, savoir-faire et savoir-être. Nos salles sont équipées d'outils multimédias et interactifs et de tous matériels en lien avec la thématique traitée.

Animateur :

Nos formateurs sont choisis pour leurs expertises métiers, leurs compétences pédagogiques et leur connaissance de l'entreprise.

Validation / Certification :

Méthodes et outils adaptés à la formation (mise en situation, QCM, exercices).



Programme :

1. LA POSTURE DU TUTEUR

- Le positionnement du tuteur
- Découvrir les liens intergénérationnels qui sont les »X » »Y » et « Z »

2. LA PHASE D'ACCUEIL ET D'INTEGRATION DANS L'ENTREPRISE

- Présenter l'entreprise.
- Utiliser un schéma ou un livret d'accueil.

3. CLARIFIER LES ROLES ET LES RESPONSABILITES DE CHACUN

- Repérer et transmettre les valeurs, les règles, les codes et les fonctions de chacun.
- Élaborer un contrat de tutorat.
- Informer des droits et des obligations.

4. TRANSFERER SES COMPETENCES

- Les procédures de transfert de compétences.
- Organiser la transmission du savoir-faire : les étapes, les objectifs, la durée et les différents acteurs.
- Développer l'écoute active.
- Savoir déléguer.

5. ÉTABLIR UNE PROGRESSION

- Évaluer et reconnaître les progrès et l'atteinte des objectifs.
- Réajuster les écarts.
- Repérer les dysfonctionnements.
- Elaborer un bilan de progression.