

Formation de tuteur en entreprise

Ce parcours de formation s'adresse à tout salarié, bénéficiant d'une expérience professionnelle d'au moins deux ans en lien

avec l'objectif de professionnalisation visé, volontaire pour exercer la fonction du tuteur auprès de personnes en CDD ou en période de professionnalisation.

OBJECTIFS

- Prendre conscience de l'importance de la fonction tutorat en entreprise.
 - Accompagnement du stagiaire.
- Mettre en place l'accueil du nouveau collaborateur et pouvoir élaborer les étapes de la formation.
- Savoir mettre en place des objectifs et des moyens de contrôle afin d'évaluer les performances.
 - Maîtriser l'entretien d'accueil, de suivi, de félicitation ou de recadrage.
 - Identifier les moyens à mobiliser pour aider le nouvel arrivant à s'intégrer.
- Repérer les attitudes et démarches du tuteur propres à favoriser la résolution par le nouvel arrivant de problèmes liés à son intégration à la vie de l'entreprise.
 - Identifier les interlocuteurs internes à l'entreprise auxquels le nouvel arrivant pourra faire appel.



CONTENU

- **La fonction tutorale en entreprise**
 - Comprendre la fonction du tuteur : Comment transmettre sa propre expérience ?
 - Repérer les trois niveaux d'expertise :
 - L'entreprise** : Connaître parfaitement l'entreprise, ses hommes et son environnement.
 - Le Métier** : Connaître avec précision son environnement professionnel, les procédures et l'outilage.
 - **L'Emploi** : Connaître minutieusement la finalité de la fonction occupée dans la chaîne de Création de valeur de l'entreprise.
 - Apprendre à mesurer les acquis de l'apprenant.
- **Accueillir dans l'entreprise**
 - Apprendre à se connaître et à connaître l'autre.
 - Présenter le scénario de l'accueil dans l'entreprise (organiser l'accueil dans l'entreprise, réunir les conditions indispensables à une bonne communication, conduire un entretien d'accueil...).
 - Identifier les attitudes que le tuteur peut avoir face à un problème.

- Adopter des attitudes qui facilitent l'acquisition de l'autonomie.
- Utiliser une démarche de résolution de problèmes.

- **La communication**

- Le rôle du tuteur et sa capacité d'identifier les situations de travail formatrices.
- Repérer les compétences clés du tuteur à maîtriser (savoir l'identifier, la personnalité du tutoré, le schéma de la communication, la pyramide de Maslow en formation, le mode de pensées, de fonctionnement chez l'adulte.).
- Observation, réflexion, action et élaboration de sa pratique en référence aux règles déontologiques et éthiques.
- La personnalité du tuteur : présentation, expression orale et gestuelle.
- Comment assurer une mission tutorat ? Comment communiquer en situations de formation individuelle ?
- Identifier et éviter les principaux pièges liés à l'accompagnement d'un novice dans le métier.
- Savoir remédier les situations difficiles d'apprentissage.

- **Le parcours d'intégration**

- Définir et construire les différentes étapes indispensables à la réussite de l'intégration de l'apprenant dès son arrivée dans l'entreprise.
- Apprendre à construire une procédure d'accueil.
- Accueillir, aider, informer et guider le nouvel arrivant.
- Prendre du recul pour mieux formaliser ses propres savoir-faire.

- **Mesurer les progrès**

- Comprendre le processus d'autonomie de l'apprentissage.
- Savoir suivre et d'évaluer les actions de l'apprenant.
- Savoir établir un plan de progrès de l'apprenant et construire les outils de l'accompagnement : (grilles d'observation, livret de suivi...etc.).
- Evaluer les compétences acquises.

Durée : 3 jours (21 heures)