Tuteurs en entreprise

Domaine : Management/RSE/Interculturel

Réf. : 2457M

PUBLIC CONCERNÉ

Tout salariés en activité professionnelle possédant une expérience de 2 ans au moins dans une qualification en rapport avec l'objectif visé.
L accessibilité à la formation pour les personnes en situation de handicap est étudiée en amont selon

DURÉE ET DATES

-Durée :
2 Jours soit 14 heures

-Délai d'accès :
Réponse par mail dans les 72h.
En inter : inscription à la prochaine session suivant le nombre de places disponibles.
En intra et en individuel : en fonction du planning déterminé par le client.

-Dates des inter-entreprises :
.En présentiel
23-24 Novembre 2026
11-12 Février 2027
01-02 Juillet 2027
22-23 Novembre 2027
.En classe virtuelle
11-12 Février 2027
01-02 Juillet 2027
22-23 Novembre 2027

.En Intra ou Individuel :
Nous contacter

FORMULES ET TARIFS

En inter-entreprises :
604€ HT / Jour / personne

En intra-entreprises :
1199€ HT / Jour / groupe
Groupe de 2 à 4 pers.

1495€ HT / Jour / groupe
Groupe de 5 à 10 pers.

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES

Présentiel, Distanciel.

BESOIN D'AIDE POUR CHOISIR VOTRE FORMATION ?
02 32 74 56 94 Numéro unique d'appel

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Etre capable de présenter la mission du tuteur et du tutoré
- Etre capable d'accueillir le Tutoré
- Etre capable de définir de manière claire, précise et factuelle les missions du tutoré
- Etre capable de suivre l'avancé du tutoré
- Etre capable de complimenter, d'émettre des critiques si besoin et de mettre en place un plan d'actions.
- Etre capable de faire le lien avec le centre de formation

PRÉ-REQUIS

Etre tuteur ou le devenir

MOYENS PÉDAGOGIQUES ET MODALITÉS D'ÉVALUATION

Moyens pédagogiques : Alternance entre théorie et exercices pratiques. Un support de cours adapté remis à chaque participant. Salle de cours équipée / connexion internet / matériels de projection / Tableaux / Paper Board.

Modalités d'évaluation : Evaluation au fur et à mesure des exercices pratiques / Questionnaire de satisfaction / Attestation de stage / Evaluation sommative par le formateur sur 5 questions.

Formation en présentiel : A l'aide de l'application EDUSIGN, les stagiaires ont un accès afin d'émarger pendant la formation et de répondre à une opinion qualité lors de la fin de la formation.

Formation en distanciel : A l'aide d'un logiciel, les stagiaires interagissent entre eux et avec le formateur / Accès à l'environnement d'apprentissage (supports,...)et aux preuves de suivi (émargements, évaluation,opinion qualité...) via la plateforme Edusign / Convocation avec lien de connexion.

CONTENU ET MÉTHODES MOBILISÉES

- Un ou plusieurs tests de personnalité sont transmis en amont de la formation via un lien internet.

1.Maîtriser le cadre du tutorat en entreprise pour en comprendre les enjeux pour l'entreprise

- Connaître le cadre réglementaire et/ou le règlement intérieur de l'entreprise pour respecter les contrats d'apprentissage et/ou de travail
- Connaître les rôles et missions du tuteur pour accompagner au mieux le tutoré
- Connaître les enjeux du tutorat dans l'entreprise pour adopter la posture du tuteur adéquate
- Affirmer sa relation au tutoré par l'affirmation de soi pour définir clairement le rôle du tuteur et celui du tutoré
- Maîtriser les compétences pédagogiques nécessaires à la fonction de tuteur pour favoriser un apprentissage efficace du tutoré
- Connaître les différents acteurs de l'entreprise dans l'action de tutorat pour différencier les rôles et missions de chacun et définir des règles communes

2.Accueillir et intégrer le tutoré dans l'entreprise pour créer des conditions d'arrivée favorables et mettre en confiance le tutoré

- Présenter la culture de l'entreprise pour favoriser l'adhésion du tutoré aux valeurs de l'entreprise
- Présenter les aspects administratifs de l'entreprise au tutoré pour l'informer de l'organisation et des règles régissant dans l'entreprise
- Préparer le poste de travail du tutoré pour réunir les conditions matérielles nécessaires à un accueil réussi
- Présenter le tutoré aux membres de l'équipe pour permettre au tutoré de comprendre sa place au sein de l'équipe en favorisant des échanges conviviaux et bienveillants

3.Préparer l'accompagnement du tutoré pour poser le cadre de travail du tutorat

- Analyser le poste occupé par le tutoré pour cibler les missions du poste ainsi que les compétences nécessaires à leur bonne réalisation
- Evaluer les compétences initiales du tutoré pour identifier les compétences à atteindre

- pour être pleinement compétent dans le poste
- Définir des objectifs d'apprentissage pour planifier la montée en compétences du tutoré et avoir une vision claire et détaillée du parcours d'apprentissage, des délais d'acquisition en procédant par étape
- Identifier les facteurs motivationnels du tutoré pour préparer un parcours d'apprentissage adapté

4.Construire le parcours d'apprentissage pour atteindre le niveau de compétences attendu du tutoré pour être pleinement performant et autonome dans son poste

- Mettre en corrélation les objectifs d'apprentissage et les objectifs du poste dans un but commun : rendre le tutoré opérationnel et compétent à la fin de l'action de tutorat
- Maîtriser les méthodes et outils d'apprentissage en entreprise pour transmettre les compétences nécessaires à la maîtrise du poste au tutoré
- Identifier le profil d'apprentissage du tutoré pour s'adapter et adapter les méthodes et outils pédagogiques en vulgarisant l'expertise et simplifier l'apprentissage
- Suivre et évaluer régulièrement les compétences acquises par le tutoré pour l'encourager ou le recadrer si nécessaire et informer la hiérarchie de sa progression
- Evaluer l'autonomie du tutoré pour adapter ses pratiques pédagogiques en renforçant ou allégeant l'accompagnement selon les besoins du tutoré
- Identifier les situations de travail formatrices pour favoriser l'apprentissage en situation de travail

5.Communiquer dans un processus de tutorat pour favoriser des échanges constructifs et un accompagnement basé sur la confiance réciproque

- Connaître et maîtriser la conduite des différents entretiens à réaliser au cours d'un tutorat pour favoriser un feed-back constructif et accompagner de manière optimale la montée en compétence du tutoré en assurant un suivi régulier
- Appliquer les techniques de communication verbale, non verbale et para-verbale pour assurer une communication efficace
- Pratiquer l'écoute active et traiter avec bienveillance et respect les questions et remarques du tutoré pour encourager les interventions constructives
- Communiquer de manière assertive pour affirmer sa confiance en soi

Fiche mise à jour le 23/08/2024

NOS CERTIFICATIONS

© FORCE 7 Formation / Conseil / Coaching - Tous droits de reproduction réservés - contact@force7-formation.fr