



FORMATION AU TUTORAT

OBJECTIFS

A l'issue de cette formation, les stagiaires sont capables :

- D'accompagner l'intégration des nouveaux embauchés dans l'entreprise
- Transmettre ses compétences par la mise en place d'une méthodologie
- Suivre et évaluer le nouvel embauché.

DURÉE DE FORMATION

- 2 jours (14 heures)

PUBLIC

- Toute personne chargée d'accueillir, d'intégrer, de former un collègue ou un stagiaire

MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Intervenant : Consultant formateur en Ressources Humaines et Management
- Exposés et présentation sur diaporama remis aux participants
- Jeux de rôle, simulation d'entretien
- Utilisation des supports existants, travail sur la fiche de poste



FORMATION AU TUTORAT

PROGRAMME DE LA FORMATION

Mettre en place les conditions d'un tutorat réussi

- Responsabilité et missions du tuteur
- Accueillir et intégrer
- Réussir les différentes étapes de l'accueil et de l'intégration
- Organiser l'accueil sur le poste de travail
- Définir les règles du jeu
- Mettre en œuvre un support structurant pour l'accueil et l'intégration

Transmettre son savoir

- La carte d'identité du métier
- Identifier les grands domaines d'activité et les différentes tâches s'y attachants
- Identifier les compétences et savoir faire spécifiques.
- Mettre en place le programme et rédiger les objectifs d'apprentissage.

Mettre en place le dispositif d'évaluation

- Utiliser différentes formes d'évaluation en fonction des situations
- Construire des supports d'évaluation

Adapter sa communication à l'apprenant

- Donner des signes de reconnaissance
- Valoriser les acquis et encourager la progression
- Autoriser l'erreur et les difficultés sans jugement
- Motiver par des conseils précis
- Gérer les situations difficiles.

Evaluer sa prestation de tuteur

- Synthétiser les nouveaux savoirs et savoir faire acquis
- Mettre en place un plan d'action