

## OBJECTIFS

- Connaître le rôle du tuteur et l'enjeu de sa mission
- Faciliter l'accueil et l'intégration du Tutoré,
- Suivre les objectifs définis par l'entreprise et organiser une progression pédagogique,
- Transmettre ses connaissances et son savoir-faire,
- Mettre en situation, expliquer de manière pédagogique et faire acquérir le savoir-être adapté,
- Assurer la liaison entre les différents acteurs intervenant dans la formation du Tutoré,
- Evaluer les acquis et vérifier les objectifs atteints, préparer, si besoin, le Tutoré à son examen final.



## PUBLIC

- Toute personne encadrant des nouveaux arrivants



## DURÉE

- 1 jour + 0.5 jour à 6 mois



## PRÉREQUIS

- Etre intéressé par la fonction du Tuteur, maîtriser les sujets de ses interventions, les gestes et/ou les connaissances, transmettre,
- Exemplarité, écoute, patience, disponibilité, pédagogie.



## MÉTHODES ET MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Apports théoriques
- Exemples de situations d'apprentissage
- Un support de cours est remis à chaque participant
- Travail personnel d'inter-session
- Un support de cours est remis à chaque participant



## STAGIAIRES PAR SESSION

- 4 à 6 stagiaires



## ÉVALUATION DES ACQUIS

- Certificat de stage
- Evaluation qualitative du stage par les participants

## CONTENU DE LA FORMATION

## Le rôle et les compétences du Tuteur :

- Les enjeux de la démarche,
- Son rôle, celui des autres acteurs, intervenant dans la formation du Tutoré (hiérarchie, collègues du tuteur, expert métier, centre de formation pour les salariés en alternance...),
- Les différentes méthodes pédagogiques et différents styles d'apprentissage.

## Le savoir être du Tuteur :

- Les attitudes et comportements favorisant les échanges dans une situation d'apprentissage,
- Le suivi et la coordination de la formation avec le formateur externe (pour les salariés en alternance).

## Savoir faire-faire :

- Acquérir différentes méthodes pédagogiques et d'apprentissages adaptées à la formation,
- Mettre en place les situations de travail et fixer des critères de réussite,
- Selon le poste et le niveau d'autonomie, travailler par objectifs et définir les missions,
- Mettre en place des actions correctives,
- Gérer les situations complexes d'apprentissage,
- S'appropriier les supports liés à la formation : livret de formation, livret d'apprentissage, programme et déroulement pédagogiques des organismes de formation,
- Faciliter l'apprentissage du comportement professionnel, contributif, porteur d'efficacité pour l'équipe, pour l'entreprise.

## Evaluation du Tutoré :

- Evaluer les objectifs atteints par le Tutoré,
- Evaluer les compétences acquises en situation de travail,
- Evaluer les capacités à s'adapter aux situations variées et à ajuster ses comportements.

## Evaluation du Tuteur :

- Evaluer les compétences mises en oeuvre et développées par le Tuteur.

***Durant l'intersession, les Tuteurs devront être mis en situation de formation et mèneront des actions à partir du plan élaboré le jour 1.***

## EN COMPLÉMENT sur le thème

Autres formations proposées en Intra-Inter-entreprises :

- Formation de formateur
- Communication et prise de parole en public.