

FONCTION TUTORALE

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..



PRÉREQUIS

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



STAGIAIRES PAR SESSION

- 6 à 8 personnes



DURÉE

- 1 jour + 0.5 jour à 6 mois.



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.



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'approprier 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 meneront 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.