FRHF003 – DEVENIR TUTEUR

Public

Tout salarié appelé à intégrer un nouveau collègue, un contrat de professionnalisation, un apprenti, un stagiaire.

Prérequis

Aucun prérequis

Durée

2 jours soit 14 heures avec une intersession

Dates et Lieux

Nous consulter

Méthodes pédagogiques

- Méthodes actives à travers l'articulation de situations d'apprentissage et de techniques pédagogiques multiples : Illustration par l'exemple, échanges collaboratifs, études des situations contextualisées
- Jeux de rôle pour simuler des séquences d'apprentissage (sujets choisis par le formateur en fonction des profils des tuteurs et de leurs tutorés)

Evaluations

- **EVALUATION PREALABLE A LA FORMATION**
- **EN COURS DE FORMATION** : questions, jeux-tests, cas pratiques, etc.
- **EVALUATION ET APPRECIATION A L'ISSUE DE LA FORMATION « A CHAUD »**
- **EVALUATION A FROID :** suivi de la mise en œuvre dans sa pratique professionnelle

Le + de la formation

- **Votre accès à notre plateforme de formation à distance**

Supports fournis

Chaque participant repart avec :

- Un support complet
- L'attestation de formation
- **Mise à disposition d'outils et de modèles (évaluation, référentiels, programmes pédagogiques, etc.)**

Le Tutorat constitue par nature un outil de valorisation du personnel.
Il favorise et consolide la professionnalisation des salariés.
Il participe à la pérennité des savoir-faire de l'entreprise.
Le tuteur accueille et accompagne le salarié dans plusieurs contexte : lors de son intégration, en contrat de professionnalisation, en apprentissage.

Référent tout au long du parcours de formation en alternance, il contribue à sa réussite. Dans un rôle différent de celui du manager : il est centré sur l'apprentissage et les progrès du salarié tutoré.
Cette formation a pour objectif d'aider le tuteur à organiser, mettre en place et suivre l'exercice de sa fonction tutorale dans l'entreprise.

OBJECTIFS

✓ **Connaître le tutorat**
Contextes légaux et conventionnels du tutorat, rôle, missions, moyens du tuteur et du tutoré, enjeux respectifs

✓ **Accueillir, intégrer et accompagner le tutoré**
Préparation de l'arrivée, relations avec les collègues, la manager, la direction et le centre de formation, entretien d'accueil, entretiens intermédiaires, techniques de communication pour motiver et faire face aux difficultés

✓ **Savoir former le tutoré**
Évaluation de l'acquisition progressive des compétences, fixation d'objectifs de progression, élaboration d'un parcours, utilisation des outils pédagogiques, organisation d'une séquence, évaluation des acquis

PROGRAMME DÉTAILLÉ

La relation tutorale
- Définir le transfert de savoirs et savoir-faire et les différents types d'accompagnement
- Maîtriser le cadre légal des différents types de tutorat : nouvel arrivant dans l'entreprise le service, contrat / période de professionnalisation, de génération, d'apprentissage, stage, VAE, etc.
- Connaître les enjeux du tutorat des différents acteurs : tutoré, tuteur, entreprise
- Découvrir et tirer parti des avantages et des contraintes du tutorat

La fonction de tuteur
- Connaître les critères de choix d'un tuteur : diplôme, expérience, compétences, qualités et conditions requises
- Définir le rôle et les missions du tuteur et situer la fonction tutorale dans l'entreprise : par rapport à la hiérarchie, aux collègues
- Définir le rôle et les missions du tutoré
- Intégrer cette mission dans sa fonction, valider cette nouvelle compétence

Le parcours d'accueil, d'intégration et d'accompagnement
- Préparer l'accueil du tutoré : information du collectif de travail, recueil d'informations, installation, entretien d'accueil, transmission d'informations et de documents

Visite de l'entreprise
- Transmettre la culture de l'entreprise et du métier
- Accompagner le tutoré et construire un contexte favorable à l'intégration et à l'apprentissage : savoir écouter, questionner, reformuler, gérer une difficulté relationnelle, motiver, donner et faire confiance

Le parcours d'apprentissage
- Identifier les compétences à transmettre, fixer des objectifs pédagogiques
- Organiser une progression dans l'apprentissage
- S'approprier les outils pédagogiques
- Créer les supports de formation et d'évaluation
- Organiser une séquence d'apprentissage
- Mettre en place des conditions d'apprentissage positives
- Évaluer l'acquisition des nouveaux savoirs et savoir-faire
- Mettre en place le rapport d'étonnement