

Développer la formation interne : le rôle du tuteur en entreprise

Public

Toute personne amenée à assurer une mission de tutorat auprès de nouveaux recrutés, auprès de collaborateurs nouvellement mutés dans l'unité ou le service.

Toute personne amenée, dans le cadre de ses fonctions, à transmettre ses savoir-faire au poste de travail, à organiser la transmission de savoir-faire, d'expertise au poste de travail.

Prérequis

Aucun

Durée

2 jours consécutifs, soit 14 heures

Dates et lieu

10-11 juin 2024 à Niort – [Date limite d'inscription](#) : 13 mai 2024

Nombre de stagiaires

4 personnes minimum - 12 personnes maximum

Coût pédagogique

780 € nets de taxes

Intervenante

Jeanne DESBIENS

Objectifs pédagogiques

Identifier les rôles et les missions d'un tuteur
Réussir l'intégration du nouveau collaborateur
Coordonner la programmation des activités formatrices et en assurer le suivi
Accompagner la montée en compétence du nouveau collaborateur

Méthodes pédagogiques

Réflexion sur le thème (autodiagnostic, échanges entre pairs...)
Apports théoriques ciblés
Mises en situation, jeux de rôle, réflexions en sous-groupes
Exercices de mises en pratiques des outils proposés

Modalités d'évaluation

Validation des objectifs pédagogiques par une évaluation de fin de formation mais également évaluations formatives au cours de la formation
Bilan oral et questionnaire de satisfaction à l'issue de la formation
Attestation de formation individuelle délivrée après la formation

Développer la formation interne : le rôle du tuteur en entreprise

Contenu

- ✓ Accueillir l'intégration du nouveau collaborateur
 - Structurer son accueil dans l'entreprise et dans son unité
 - Identifier ses besoins et attentes
 - Conduire l'entretien d'accueil
 - Présenter la planification du travail
- ✓ Identifier les facteurs d'apprentissage
 - Respecter les différents principes pédagogiques de la formation pour adulte
 - Instaurer un climat de confiance et de communication favorables aux apprentissages
 - Cerner les motivations, les besoins, les attentes et les peurs des adultes en situation d'apprentissage
 - Adapter son langage pour encourager une posture réflexive : les mots et le ton pour le dire
- ✓ Analyser la situation professionnelle dans une perspective de professionnalisation
 - Caractériser la notion de « posture professionnelle » : missions, rôles, contributions, activités prescrites et résultats attendus
 - Identifier les compétences techniques et relationnelles requises
- ✓ Accompagner la montée en compétence du nouveau collaborateur
 - Donner du sens au travail
 - Définir les règles du jeu
 - Définir les objectifs en termes de capacités professionnelles
 - Tester les acquis et mesurer les écarts
 - Identifier son niveau d'autonomie professionnelle
 - Mettre en place un accompagnement adapté : conduire les entretiens formels ou informels, évaluer les résultats, valoriser les progrès, gérer les incidents/échecs/tensions
 - Susciter l'intérêt et faire participer
- ✓ Mesurer l'impact de son style de communication dans la relation tuteur/tutoré
 - Identifier la boucle de la communication et les systèmes de représentation
 - Déterminer et surmonter les difficultés rencontrées
 - Réduire les réactions défensives
 - Développer une posture adaptée en fonction des situations
- ✓ Assurer le suivi de la formation
 - Elaborer et coconstruire des systèmes de contrôle et d'évaluation des résultats
 - Mettre en œuvre des actions correctives et en assurer le suivi

Indicateurs de résultats

Nouvelle formation, pas de statistiques