

FOAD - ETRE UN TUTEUR EFFICACE : LES CLES DE LA REUSSITE

Public concerné :

Toute personne amenée à exercer une fonction de tuteur vis-à-vis d'un stagiaire, nouvel embauché ou alternant

Toute personne ayant à exercer un rôle d'accompagnement en entreprise dans le temps.

Prérequis :

Cette formation ne nécessite pas de prérequis en matière de tutorat ou de formation.

Objectifs pédagogiques :

A l'issue de cette formation, les participants seront capables de :

- Comprendre et maîtriser les différents rôles et missions de tuteur
 - Savoir transmettre ses compétences
 - Développer une relation de confiance avec le tuteur
 - Accompagner et évaluer efficacement le tuteur
 - Gérer de manière constructive les situations difficiles
- Produire et utiliser des outils de suivi du tutorat
- Mesurer les acquis et évaluer la progression du tuteur
- Appréhender le rôle et les responsabilités du tuteur

Modalités pratiques et conditions financières :

- ⊗ Durée : 15 heures réparties en 3 sessions théoriques de 3,5 heures + 2 séances d'accompagnement individuel
- ⊗ Nombre de participants : sur demande
- ⊗ Calendrier d'intervention : voir devis
- ⊗ Lieu : à distance
- ⊗ Tarif : voir devis

NB : L'ensemble du parcours se fait en présence du consultant formateur

Moyens pédagogiques et techniques :

- ⊗ Echanges et apports d'informations du formateur
- ⊗ Partage des retours d'expériences des participants : débats, brainstorming, discussions et témoignages
- ⊗ Mises en situation
- ⊗ Exercices individuels et collectifs par sous-groupes
- ⊗ Accès à la formation via plateforme E learning



PROGRAMME

Séquence 1 : Accueillir et intégrer un tuteuré en entreprise

- ② Comprendre les enjeux du tutorat et de l'intergénérationnel
- ② Intégrer les nouveaux rapports au travail de la génération Millennials
- ② Les différents rôles du tuteur
- ② Préparer l'arrivée du tuteuré
- ② Accueillir le tuteuré et l'intégrer à l'équipe

Séquence 2 : Construire le parcours de formation du tuteuré

- ② Identifier les compétences à acquérir
- ② Définir le plan de formation et d'accompagnement du tuteuré
- ② Fixer des objectifs et les formuler clairement
- ② Définir les bons indicateurs de suivi de la progression
- ② Le plan individuel de progrès

Séquence 3 : Les entretiens « clés du tutorat »

- ② Conduire l'entretien initial
- ② Pratiquer la méthode du briefing/debriefing
- ② Entretiens de soutien, capitalisation de réussite, savoir féliciter pour mobiliser
- ② Comment mener un entretien de recadrage
- ② Pratiquer l'écoute active
- ② Obtenir un feedback

Séquence 4 : Transmettre son savoir efficacement et adapter sa communication grâce aux couleurs

- ② Préparer une session d'apprentissage
- ② Formuler clairement une consigne
- ② Principes et Méthodes pédagogiques gagnantes
- ② Adapter son tutorat au degré d'autonomie du tuteuré
- ② Comprendre le cadre de communication du tuteuré et adapter son tutorat en fonction

Séquence 5 : Accompagnement individuel – 2 séances

- ② 1ère séance : validation des outils du tuteur pour l'entreprise (outils pédagogiques, outils de suivi de la formation, outils d'évaluation de progression du stagiaire, Echanges et conseils...
- ② 2^{ème} Séance : préparation d'un point d'évaluation avec l'alternant et simulation de l'échange

