

RÉUSSIR SA MISSION DE TUTEURS

MANAGEMENT

Encadrer et transmettre le savoir-faire

Cette formation m'a donné les clés pour accompagner notre futur salarié.

Ghyslaine (chef de ligne)



2 jours soit 14 heures



Formation inter



8 personnes maximum



Formation intra

PUBLIC

- Tout salarié ayant accepté une mission de tutorat et d'accompagnement d'alternants ou d'apprentis, de stagiaires de la formation initiale, de contrats saisonniers, d'embauches en CDI ou CDD, de salariés en mobilité interne.

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, chaque participant sera capable de :

- Cerner les fonctions du tuteur et ses limites ;
- Préparer l'accueil du nouveau collaborateur ;
- Développer une méthode et des outils réutilisables pour intégrer, former et suivre la progression ;
- Développer l'autonomie de la personne accompagnée en rendant le travail formateur.

MÉTHODE

- Apports théoriques et méthodologiques.
- Echanges sur les pratiques, analyse et proposition d'améliorations.
- Présentation d'outils et mise en application.



Réf. RMT

PROGRAMME

Cerner ses fonctions de tuteurs

- Volontaire, qualifié, expérimenté.
- Accueillir, organiser, transmettre et expliquer, évaluer.

Accueillir : une étape essentielle

- Se préparer.
- Réussir l'entretien d'accueil.

Établir des relations positives et « gagnant-gagnant »

- Développer ses capacités d'écoute et repérer les besoins du tutoré pour progresser.
- Expliquer avec clarté et concision.
- S'adapter aux situations difficiles.

Former, transmettre connaissances et savoir-faire

- Analyser son propre métier.
- Identifier les acquis de départ et cerner les compétences à acquérir.
- Formuler des objectifs pédagogiques et construire une progression.
- Organiser un temps de formation sur poste de travail : préparation / réalisation / évaluation.

Évaluer et suivre la progression du tutoré

- Organiser et conduire les points périodiques.
- Encourager, recadrer en donnant du sens.
- Identifier les limites de sa fonction, savoir y mettre fin.