



FORMATION DE TUTEUR

OBJECTIFS

- Acquérir les compétences pour accueillir, intégrer et évaluer un jeune, un adulte en formation ou un nouveau salarié.
- Transférer vers le nouveau salarié ses compétences au poste de travail et mesurer la progression.
- Repérer chez le nouveau salarié les difficultés rencontrées, rechercher et mettre en œuvre les actions pour les réduire.

Public concerné

Toute personne ayant à encadrer un salarié en formation dans le cadre d'un contrat en alternance.

Moyens pédagogiques

Un support de formation est remis à chaque participant.

Durée

16 heures réparties sur 2 journées.

Dates

Les 3 et 10 juillet
ou 27 août et 3 septembre
ou 1^{er} et 8 octobre 2014.

Lieu

ESPL Angers.

NaturePrestation

Tarif

120 € HT / jour / participant frais inclus soit 240 € HT pour la formation et par participant.

Conditions de la proposition valables pour 2014





FORMATION DE TUTEUR

CONTENU

1. LA MISSION DE TUTEUR :

- ***Les enjeux de la mise en place du tutorat***
 - Les représentations du tuteur
 - Identifier les missions du tuteur
 - Repérer les compétences nécessaires à l'exercice du tutorat

2. LES ATOUTS D'UN ACCUEIL POSITIF :

- ***Créer d'emblée une relation positive favorisant l'intégration***
 - Découvrir les enjeux d'un bon accueil (préparation, livret)
 - Fonctionnement de la communication et des relations interpersonnelles
 - La communication verbale et non-verbale
 - Conduire un entretien d'accueil : Questionnement, écoute, reformulation.
 - Aider le nouvel arrivant à se repérer, à établir des relations, à comprendre l'entreprise
 - Présenter l'environnement du poste de travail

3. FORMER :

- ***Transférer vers le nouvel arrivant ses compétences au poste au travail.***
 - Mettre à jour les activités et les tâches qui composent le métier
 - Repérer les aspects délicats de son travail
 - Etablir la fiche métier
 - Elaborer le plan d'apprentissage, organiser la progression
 - Faciliter l'apprentissage, la motivation
 - Transmettre son savoir-faire, rôle du tuteur : exposer, montrer, faire agir
 - Organiser la stratégie de la formation
 - Adopter les attitudes qui facilitent l'acquisition de l'autonomie

4. ABORDER LES PROBLEMES D'APPRENTISSAGE :

- ***Faire face à des attitudes, des comportements parfois déroutants***
 - Mesurer l'importance de certains facteurs d'apprentissage
 - Réagir face à un problème d'apprentissage
 - Comprendre l'intérêt de s'affirmer dans son rôle de tuteur
 - Repérer les comportements inefficaces : passivité, agressivité, manipulation
 - Les échanges dans la communication
 - Les différents types de messages pour bien gérer la relation

5. EVALUER :

- ***L'évaluation pour aider à progresser***
 - Repérer les types d'évaluation
 - Méthodologie de l'évaluation (compétences, comportements)
 - L'entretien de suivi et d'évaluation

6. LE PARTENARIAT :

- ***Les liens entre les différents acteurs et aspects réglementaires***
 - Le contrat de professionnalisation
 - Les outils de liaison avec l'organisme de formation (planning, suivi, bilan...)

