

► Gestion des RH
 ► Formation Inter-entreprises



Formation de tuteur

3 jours
 [21 heures]
 GRHRH544

plan de cours disponible à l'adresse <http://www.adhara.fr/rh-grhrh544.aspx>

OBJECTIF

A l'issue de la formation le participant sera capable de :

- Acquérir une connaissance et une compétence générique sur les tâches et obligations du tuteur,
- Mettre en œuvre ces compétences afin d'accompagner au mieux le « tutoré », définir la carte d'identité de la mission tutorale.

PUBLIC

Toute personne en activité professionnelle possédant une expérience de 2 ans au moins dans une qualification en rapport avec l'objectif visé.

PÉDAGOGIE

Pédagogie active et personnalisée, alternance d'apports, d'exercices et de jeux pédagogiques, réflexions collectives et individuelles, mises en situation. Formation-action participative et interactive favorisant l'implication des participants et les rendant acteurs de leur formation.

RÔLE DU FORMATEUR

Le formateur est attentif à ce que chaque participant s'approprie méthodes et outils. Il pratique un accompagnement comportemental personnalisé à chaque apprenant par des méthodes d'écoute et de questionnement.

OUTILS UTILISÉS

selon les besoins de la formation

Écoute active

P.N.L. (programmation neuro-linguistique) et A.T. (analyse transactionnelle) Systémique (analyse des systèmes)

Télévision et caméra

Un support de cours est distribué à chaque participant en fin de formation.

POINTS FORTS

Chaque participant recevra avant le stage un document sur lequel il précisera ses attentes. Ce document permettra au formateur d'orienter la formation en fonction des objectifs de chacun.

CONTENU

1 Définition de la fonction tutorale dans l'entreprise

- > Responsabilités et mission du tuteur

► Gestion des RH
► Formation Inter-entreprises



Formation de tuteur

3 jours
[21 heures]
GRHRH544

plan de cours disponible à l'adresse <http://www.adhara.fr/rh-grhrh544.aspx>

- > Critères de choix et motivation

2 Mise en place des conditions d'un tutorat réussi

- > Accueillir et intégrer le stagiaire
- > Présentation de l'entreprise
- > Définition des règles du jeu
- > Présentation du rôle du tuteur

3 Identification et compréhension des besoins de l'apprenant

- > Besoins individuels et motivation
- > Faire la différence entre attentes et besoins
- > Les moteurs de la motivation

4 Transfert de savoir-faire

- > Carte d'identité du métier
- > Mise en place du programme de formation pratique dans l'entreprise
- > Passer de la compétence à la transmission de compétence
- > Construire une séquence de transmission

5 Accompagnement de l'acquisition de compétences

- > Identifier les différentes formes de savoir
- > Définir les objectifs pédagogiques
- > Établir un parcours d'acquisition de compétences
- > Construire un support de suivi et d'accompagnement de la « montée » en compétences
- > Mettre en œuvre ce support

6 Evaluation de l'apprenant

- > Le rôle et l'utilité de l'évaluation : dédramatiser et positiver
- > Utiliser différentes formes d'évaluation en fonction des différentes formes de savoir
- > Construire des supports d'évaluation

► Gestion des RH

► Formation Inter-entreprises



Formation de tuteur

3
jours
[21 heures]
GRHRH544



plan de cours disponible à l'adresse <http://www.adhara.fr/rh-grhrh544.aspx>

► Gestion des RH
 ► Formation Inter-entreprises



Formation de tuteur

3 jours
 [21 heures]
 GRHRH544

plan de cours disponible à l'adresse <http://www.adhara.fr/rh-grhrh544.aspx>

7 Dialogue avec l'organisme de formation du salarié

- > Mise en place de temps d'échanges avec le centre de formation
- > Suivi de la progression pédagogique du stagiaire

8 Auto - évaluation de la prestation de tuteur

- > Synthétiser les nouveaux savoirs et savoir-faire acquis
- > Mettre en place un plan d'action et un suivi

9 L'apprentissage : système et acteurs

- > cadre juridique ; éléments du droit du travail et connaissance des dispositions contractuelles
- > analyse du système « apprentissage » : les principaux acteurs, leur rôle et fonction.

10 De la connaissance des métiers à la formation par le travail

- > les référentiels : métier, compétences, activités professionnelles ...
- > analyse du travail et culture d'entreprise : la charte de l'entreprise
- > processus de professionnalisation
- > compétences et qualification.