



## RESSOURCES HUMAINES

# Être un tuteur efficace

### Objectifs pédagogiques

- Savoir accueillir et intégrer une personne nouvelle
- Être médiateur avec les différents partenaires externes et internes
- Savoir élaborer et utiliser des outils et méthodes de suivi et d'évaluation
- Former aux savoirs, savoir-faire et savoir-être internes
- Évaluer efficacement et favoriser les adaptations et progrès de l'arrivant

### Public

Tuteur d'un jeune sous contrat en alternance, référent d'un stagiaire, chargé d'intégrer un nouveau salarié ou un intérimaire, responsable d'une équipe ou dirigeant, à partir du moment où nous devons transmettre des compétences, nous rentrons dans un rôle de tuteur.  
Nombre de participants : groupe de 4 à 8 personnes maximum.

### Prérequis

Aucun

### Équipe pédagogique

Intervenant professionnel, expert en management

### Méthodes et moyens pédagogiques

- Formation collective en présentiel,
- Alternance de méthodes actives et d'apports théoriques,
- Travail d'équipe et mise en commun...

### Positionnement du stagiaire et individualisation du parcours de formation

Test de positionnement réalisé en entrée de formation : entretien avec le conseiller formation et /ou le formateur, questionnaire, grille d'auto-positionnement,

### Certification professionnelle possible

CCE « Exercer le rôle de tuteur en entreprise »

### Suivi et évaluation de la formation

Feuilles d'émargement, évaluation des acquis en cours de formation et questionnaires de satisfaction à chaud et à froid (à 6 mois)

### Sanction de la formation

Attestation de fin de formation mentionnant le résultat des acquis

### Durée

2 jours soit 14 heures de formation collective

### Dates

Nous consulter

### Horaires

08h30 - 12h00 et 13h30 - 17h00

### Lieu

B2M, centre de formation de la CCI de Montauban

### Tarif

520.00 € HT soit 624.00 € TTC/ personne

### Modalité d'accès

Demande d'informations par mail, téléphone, site internet B2M, visite au centre de formation.

### Délais d'accès

Dépendant du type de formation INTER (dates fixées) ou INTRA (dates à établir), dans le cadre CPF, dans le respect des CGU.

### Accessibilité

Toutes nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap.  
Nous consulter.

## Spécificités et responsabilités du tuteur

- Pourquoi, les enjeux, le cadre légal...
- Les attentes de chacun,
- Les bases de la motivation au travail,
- Les rôles du tuteur,
- Le parcours de A à Z, étapes et points clés.

## Les atouts de la formation

Enrichissement dans le groupe grâce aux univers différents des participants et aux échanges

Les participants repartent avec une Méthodologie

## L'accueil, l'intégration, l'accompagnement

- Règles d'accueil, procédure et outils d'accueil,
- Les atouts et les aléas de la nouveauté, les risques et les précautions élémentaires,
- Sur qui compter, les médiations,
- Les bases d'une bonne communication interpersonnelle (écoute active, verbale et non verbale, empathie...),
- Quelques clés de base du management utiles au tuteur.

## Les compétences requises, acquises et les outils pratiques du suivi

- Les contenus d'un poste : le décrire ou le définir,
- Les compétences requises,
- Les grilles, les tableaux, les carnets de suivi et leur utilisation,
- Les liens avec les autres partenaires, les évaluations, les entretiens de suivi...

## L'art d'instruire, l'art de transmettre en situation de travail

- La règle d'or « Alternance théorie/pratiques » : expliquer, montrer, faire-faire, faire dire...,
- L'art de susciter et de maintenir l'intérêt,
- Les étapes et points clés de l'apprentissage d'un poste,
- Les blocages et les qualités premières d'un formateur,
- Le temps et l'espace en pédagogie.