# TUTEUR : MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

Communication

**DURÉE**
7 heures / 1 jour

**INTERVENANT**
Formateur expert en management et communication

**NOMBRE DE STAGIAIRES**
Minimum 1 / Maximum 8

## PRÉ-REQUIS

- Aucun pré-requis nécessaire

## PUBLIC CONCERNÉ

Tout salarié volontaire appelé à une fonction de tuteur d'un jeune en alternance, apprentissage ou professionnalisation, ou d'un adulte

## OBJECTIFS

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Connaitre le cadre réglementaire
- Accompagner et transmettre les connaissances, les savoirs, savoir-faire, savoir agir, et la culture d'entreprise
- Favoriser l'intégration dans l'environnement de travail

## MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

Autodiagnostic des comportements de tutorat

Des simulations d'entretiens de tutorat pour s'approprier les apports en situations professionnelles

Exercices, mise en situation et étude de cas

SARL H2 Formation
105 RUE DES MOURETTES, 26000 VALENCE
www.h2formation.fr

contact@h2formation.fr
Tel : 04 86 84 21 13

Enregistrée sous le numéro **84260374026**. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

## ÉVALUATION & VALIDATION

Évaluation formative tout au long de la formation (Exercices et cas pratiques)

Évaluation des acquis en fin de formation

Certificat de réalisation

SARL H2 Formation
105 RUE DES MOURETTES, 26000 VALENCE
www.h2formation.fr

contact@h2formation.fr
Tel : 04 86 84 21 13

Enregistrée sous le numéro **84260374026**. Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

# CONTENU DE LA FORMATION

## MÉTHODOLOGIE D'ORGANISATION DU TUTEUR

- Définir les objectifs
- Séquencer le programme en étapes
- Formaliser les contenus et les documents supports
- Prévoir les points de contrôle et les modalités de suivi

## DÉMARRER EFFICACEMENT LE TUTORAT

- Identifier les besoins, accueillir et intégrer
- Poser le cadre du tutorat : objectifs, déroulement, règles de l'entreprise…
- Poser rapidement les principales règles de l'entreprise
- Faire la différence entre attentes et besoins
- Comprendre les moteurs de la motivation
- Se présenter et présenter le tutoré en suscitant un intérêt réciproque
- Cerner les besoins du tutoré : attentes, degré d'autonomie, capacité à s'investir
- Besoins individuels et motivation
- Questionner et reformuler les attentes
- Savoir observer et écouter de manière appropriée

## QUELQUES SITUATIONS DÉLICATES

- Problèmes liés à l'apprentissage
- Problèmes liés au comportement

## SAVOIR TRANSMETTRE SES COMPÉTENCES

- Identifier les compétences clés à transmettre à partir des spécificités du poste
- Intégrer les spécificités de la transmission d'adulte à adulte
- Acquérir une méthode de transmission : schéma « Spirale du savoir »

- Mettre en œuvre un processus d'apprentissage adéquat pour chaque tutorat
- S'appuyer sur l'expérience du tutoré

## EVALUER L'APPRENANT

- Utiliser différentes formes d'évaluation en fonction des différentes formes de savoir
- Savoir positionner la relation avec l'apprenant par le système d'évaluation
- Construire des supports d'évaluation

## LES OUTILS DU TUTORAT

- La fiche d'aide à la prise en main du poste
- Le calendrier du programme du tutorat
- Le guide de séance
- La fiche d'aide aux actions à réaliser
- La fiche d'aptitude du tuteur
- La fiche de tâches d'évaluation
- L'aide à la préparation de séance
- Le plan individuel de séance
- Le plan individuel de progrès