



## Objectifs de la formation

- Identifier les missions spécifiques du tuteur et son importance dans la transmission des compétences
- Acquérir les méthodes pour assurer une intégration réussie
- Savoir créer un environnement de travail où l'apprenant se sent soutenu et en confiance
- Savoir transmettre efficacement les compétences techniques et comportementales
- Favoriser le développement progressif des compétences et encourager l'apprentissage contenu
- Savoir évaluer les compétences acquises et ajuster l'accompagnement en fonction des progrès
- Savoir conclure la relation du tutorat en permettant au collaborateur de devenir pleinement autonome
- Garantir que les apprentis comprennent les règles qui encadrent leur travail et leur formation, notamment leurs droits et responsabilités, afin de favoriser une collaboration efficace et respectueuse entre eux et leur employeur.
- Promouvoir un cadre de travail inclusif et harmonieux en sensibilisant les salariés et les apprentis à des valeurs essentielles comme la laïcité, la diversité, l'inclusion, et en les formant à prévenir et lutter contre des comportements nuisibles comme le harcèlement

### Public H/F

- Être identifié dans l'entreprise comme employé référent

### Prérequis

- Aucun

### Modalités

Durée : 2 jours (14 heures)

### Validation

- Questionnaire initial
- Questionnaire fin de formation

### Moyens pédagogiques

- Travaux sur document pédagogiques
- Programmes de formation
- Présentation du référentiel

### Tarifs

**intra**  
Devis

**Inter**  
1 680 € HT



### Programme

- **COMPRENDRE LE RÔLE ET LES RESPONSABILITÉS DU TUTEUR**
  - Rôle du tuteur dans l'intégration et la montée en compétences des nouveaux arrivants
  - Responsabilités du tuteur en matière de soutien, de suivi et de motivation
- **MAÎTRISER LES TECHNIQUES D'ACCUEIL ET L'INTÉGRATION**
  - Organisation des premières semaines du nouvel arrivant
  - Structurer un parcours d'intégration et planifier les étapes d'apprentissage
  - Aider les nouveaux collaborateurs à s'adapter rapidement à la culture et aux pratiques de l'entreprise
- **DÉVELOPPER UNE RELATION DE CONFIANCE**
  - Techniques de communication bienveillance et d'écoute active
  - Encourager l'autonomie tout en restant disponible pour répondre aux questions
  - Gestion des attentes et prévention des malentendus
- **TRANSMETTRE LES COMPÉTENCES ET LE SAVOIR-FAIRE**
  - Méthodes pédagogiques adaptés au profil de l'apprenant (démonstration, pratique)
  - Adapter la communication en fonction des compétences et besoins du collaborateur
- **ACCOMPAGNER LA MONTÉE EN COMPÉTENCES**
  - Définir des objectifs de progression
  - Technique de feedback constructif pour valoriser les réussites et corriger les erreurs
  - Utilisation d'outils de suivi pour évaluer les progrès et adapter l'accompagnement
- **ÉVALUER ET AJUSTER L'ACCOMPAGNEMENT**
  - Méthodes d'évaluation (tests de compétences, observation des performances)
  - Établir des points de progression et planifier les étapes suivantes
  - Comment ajuster son style de tutorat en fonction des retours de l'apprenant
- **CLÔTURER L'ACCOMPAGNEMENT ET TRANSMETTRE L'AUTONOMIE**
  - Préparer la fin de la période de tutorat et le transfert des responsabilités
  - Techniques pour aider l'apprenant à prendre confiance en ses compétences
  - Réflexion sur les bonnes pratiques et l'amélioration continue du rôle de tuteur
- **CONNAÎTRE LES DROITS ET DEVOIRS DES APPRENTIS EN MIEU PROFESSIONNEL ET EN FORMATION**
  - Cadre légal déterminé par les conventions collectives
  - Les droits des salariés
  - Les devoirs des salariés
- **DÉVELOPPER LA PÉDAGOGIE VERS UN ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL RESPECTUEUX**
  - Comprendre la laïcité, la diversité et l'inclusion en France
  - La mixité sociale et professionnelle
  - Prévenir et lutter contre le harcèlement