

FORMATION DE TUTEURS

Public/Pré-requis

Toute personne chargée d'accueillir et de former au poste les nouveaux arrivants dans l'entreprise.

Objectifs

- Former sur le poste de travail.
- Etre plus efficace dans sa mission de tuteur.

A l'issue de ce stage, les participants auront les outils et les méthodes pour accompagner les nouveaux arrivants dans l'entreprise.

Durée

2 jours

Pédagogie

Apports théoriques et nombreux exercices pratiques.
Centrage sur la relation.

Validation

Attestation de formation.

Formateur

S. CAPLIEZ : Expert international en ingénierie pédagogique, développeur de scénarios pédagogiques, responsable de pôle management et Ressources Humaines Proméo.

Programme

Qu'est-ce qu'être tuteur ?

- La mission.
- La motivation.
- L'écoute et l'empathie.

Les responsabilités du tuteur

- Les droits.
- Les devoirs du tuteur.
- Les critères d'exigence de la fonction de tuteur.

Le rôle du tuteur

- Accompagner l'intégration : accueillir la personne et faciliter son intégration.
- Favoriser la motivation.
- Développer la performance.
- Donner le goût de la réussite.

Formuler des objectifs, en termes de savoir, savoir être, savoir-faire

- Séquencer les activités en tâches.
- Définir les priorités,
- Les principes pour confier une tâche,
- Identifier les étapes de la progression.
- L'évaluation.

Les règles de base de la communication

- Appréhender les phénomènes de communication.
- Ecouter, questionner, reformuler.
- Vérifier si le message est bien compris.
- Les mécanismes d'acquisition des connaissances chez l'adulte.

Motiver

- Adopter une dynamique de motivation.
- Traiter les difficultés d'apprentissage.
- Utiliser un langage et une attitude valorisante pour le formé.