



Outremer Formation

EXERCER LA FONCTION DE TUTEUR

PROGRAMME DE LA FORMATION

✓ OBJECTIFS

- Bien se positionner en tant que tuteur
- Accueillir les apprenants
- Proposer des situations de travail adaptées à la personne tutorée
- Partager ses connaissances et son savoir-faire
- Conduire les entretiens clés du tutorat
- Évaluer pour faciliter la progression

✓ PUBLIC

- *Profil des stagiaires :*
 - Toute personne ayant à exercer la fonction de tuteur
- *Prérequis :*
 - Aucun.

✓ DUREE

- 2 jours, soit 14 heures

OUTREMER FORMATION – Tél 06 92 66 46 45

Mail : contact@outremerformation.com – Site : outremerformation.com

SAS LEU PORTAIL

N° Siret : 830 585 766 00017 - APE : 6312Z - N° de déclaration d'activité : 04 97 31557 97
Impasse de La Falaise - 97436 SAINT LEU





✓ CONTENU DE LA FORMATION

- **S'informer sur le tutorat**
 - Le cadre réglementaire
- **Cerner les points clés de la fonction de tuteur**
 - Connaître le rôle et les missions de tuteur
- **S'organiser dans la fonction de tuteur**
 - La préparation de l'arrivée et l'accueil du salarié dans l'entreprise
 - L'accueil du salarié le jour J
- **La construction d'un parcours d'intégration**
 - La découverte des métiers, de l'organisation et l'environnement
 - La formation et la préparation à la mission
 - Le premier bilan de l'intégration du salarié
- **L'accompagnement du salarié dans sa mission**
 - Comment faciliter son rôle de tuteur
 - Mettre en place une relation de collaboration mutuelle équilibrée
 - Assurer un suivi et une coordination régulière
 - S'appuyer sur les autres
 - Établir un bilan de fin de période d'essai, pendant toute la durée de son contrat et avant la fin de son contrat
 - Prévoir un bilan final
- **Les conditions d'un apprentissage réussi**
 - La communication efficace
 - Les niveaux d'apprentissage
 - La pyramide de l'apprentissage
 - Motivation - La théorie VIE de Vroom
 - Apprentissage et émotions
 - La mémoire
 - La progression de l'apprentissage
- **La transmission du geste par l'apprentissage**
 - Définir :
 - Les objectifs pédagogiques
 - Les méthodes pédagogiques
 - Les équipements pédagogiques
 - Les méthodes d'évaluation
- **Rendre autonome le tutoré**
 - Lui donner les clés de l'autonomie
 - Lui laisser exprimer sa pensée, son ressenti, sa pratique
 - Lui permettre d'analyser sa propre pratique
 - Lui donner des critères et Indicateurs de progression

OUTREMER FORMATION – Tél 06 92 66 46 45

Mail : contact@outremerformation.com – Site : outremerformation.com



✓ MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT

• *Moyens pédagogiques*

- Nous privilégions une démarche pédagogique active et participative avec l'apprentissage de savoirs pouvant être directement mis en pratique au retour de la formation.
- Notre démarche pédagogique alterne les exposés du formateur et les études de cas.
- Des exercices pratiques permettent de faire la synthèse des thèmes traités.
- Afin de bénéficier d'un meilleur accompagnement individuel nous limitons le nombre de participants.

• *Moyens techniques*

- Les stagiaires sont accueillis dans des salles dédiées à la formation équipées d'un vidéo projecteur et d'un paperboard.

• *Moyens d'encadrement*

- Cette formation est assurée par un consultant, formateur professionnel pour adultes, justifiant d'une expertise significative (37 ans) en relations sociales, ressources humaines, droit social et santé et sécurité au travail doublée d'une solide expérience en face-à-face pédagogique.

✓ SUIVI ET EVALUATION

• *Suivi de l'exécution*

Feuille de présence signée par les apprenants et le formateur par demi-journée et remise d'une attestation de présence individuelle.

• *Evaluation*

- Avant la formation : les participants seront invités à s'exprimer sur leurs attentes ce qui permet de valider l'adéquation entre leurs objectifs individuels et la formation.
- Pendant la formation : des évaluations formatives jalonnent l'apprentissage (QCM ou questions-réponses).
- A la fin de la formation : les participants seront invités à remplir une feuille d'évaluation afin de mesurer leur satisfaction vis-à-vis du contenu de la formation, de son déroulement, de la prestation du formateur.
- Après la formation : un questionnaire d'évaluation sur l'impact de la formation dans l'entreprise est adressé sous deux mois.

Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation.

✓ ORGANISATION DE LA FORMATION

- Les stagiaires sont accueillis dès 8h00 autour d'un café/thé et une pause est également prévue en milieu de matinée. Les stagiaires ont, pendant toute la journée, accès à de l'eau fraîche.
- La formation se déroule par journée de 7 heures de 08h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30.
- Type de formation : Inter entreprise, en centre. Continue ou discontinue, en présentiel.

OUTREMER FORMATION – Tél 06 92 66 46 45

Mail : contact@outremerformation.com – Site : outremerformation.com