

## Formation de tuteur

**Objectifs pédagogiques :** être capable de devenir tuteur ou de l'être de façon efficace.  
d'accompagner et de former le tutoré  
Connaître et comprendre le rôle du tuteur  
Faire le point sur sa motivation et ses qualités de tuteur.

### **Programme :**

Définition : Qu'est-ce qu'un tuteur ?  
Distinction entre tuteur « référent » et tuteur « opérationnel ».  
Le rôle de la hiérarchie dans cette démarche « production-formation ».  
Le rôle : Quel est son rôle ?  
La mission : Quelle est sa mission ?  
Les responsabilités ?  
Les critères de choix et de motivation.  
Les relations du tuteur avec son environnement ? Les partenaires.  
Positionner son rôle de tuteur au sein de l'entreprise.  
Compétences : Quelles sont ses compétences ? Evaluer les compétences du tuteur.  
Qualités : Quelles sont les qualités qu'il doit avoir ?

### **Accueillir et intégrer :** comment accueillir et intégrer un nouveau collaborateur ?

Accompagner le « tutoré » dans son intégration.  
Définir les règles du jeu.  
La socialisation.  
La notion d'autonomie professionnelle.  
Mettre en oeuvre un support structurant pour l'accueil et l'intégration

### **Communiquer :** le tuteur est un communicant efficace.

Le schéma de la communication.  
Les principaux outils de la communication : les questions, la reformulation.  
Les attitudes à avoir : l'écoute, l'empathie, l'affirmation de soi, ...

### **Organiser :**

Organiser l'accueil sur le poste de travail.  
Organiser le travail.  
Organiser la progression dans les apprentissages.

### **Former :**

Favoriser la transmission des savoirs et l'acquisition de compétences.  
Rendre le travail formateur  
Qu'est-ce qu'une situation de travail formatrice ?  
Les conditions d'apprentissage d'un adulte.  
Transmettre et faciliter les apprentissages.  
Comment accompagner au plan des contenus ?  
Préparer une progression.

### **Evaluer :**

Identifier les besoins de l'apprenant.  
Evaluer les compétences du « tutoré ».  
Distinguer capacités et compétences  
Apprécier les progrès et évaluer les acquis.  
Distinguer « contrôler » et « évaluer ».  
Le rôle spécifique du tuteur et du hiérarchique dans l'évaluation.  
Comment évaluer les acquis professionnels du « tutoré » durant les périodes en entreprise ?

Nathalie HOURDEBAIGT

**Dialoguer** avec l'organisme de formation du salarié

Mise en place de temps d'échanges avec le centre de formation Suivi de la progression pédagogique du stagiaire.

**Méthodes pédagogiques :**

Apports théoriques.

Questionnement à la cantonade.

Auto-évaluation.

Groupes de réflexion et d'échanges.

Jeux de rôle si plusieurs participants.

**Durée** de la formation : 2 jours.