



ETRE TUTEUR EN ENTREPRISE

REF. : MN 2017

Efficacité professionnelle

PUBLIC

- Tous salariés exerçant ou devant exercer une mission de tuteur dans l'entreprise, que ce soit dans le cadre d'un contrat de professionnalisation, de périodes de professionnalisation ou d'accompagnement de nouveaux embauchés.
- Groupe de 10 personnes maximum

PRE REQUIS

- Aucun pré-requis n'est demandé

POSITIONNEMENT AMONT

- Un questionnaire pré-formation est envoyé au stagiaire en même temps que la convocation

OBJECTIFS

- Connaître ses principales missions en tant que tuteur
- Savoir accueillir, intégrer et préparer le tuteur
- Préparer le transfert de ses connaissances et ses savoirs
- Disposer des éléments nécessaires à l'évaluation des compétences acquises par le tuteur
- Se préparer à l'accompagnement du tuteur en situation difficile.

METHODE PEDAGOGIQUE

- Apports théoriques, exercices d'application, mises en situation, échanges de pratiques et partage d'expérience, utilisation et remise de fiches outils.

EVALUATION DES ACQUIS

- Quizz, exercices

ORGANISATION

- Durée : 2 jours, soit 14 heures
- Lieu : **Maison des Entreprises**
Chalon sur Saône ou Dijon

PROGRAMME

Journée 1 : Etre tuteur en entreprise

- Savoir se positionner en tant que tuteur**
 - Cerner les attentes de chacun
 - Identifier ses propres motivations
 - Les différentes formes d'accompagnement
- Communiquer efficacement**
 - Les techniques de communication
 - Savoir instaurer une relation gagnant/gagnant
 - La gestuelle facilitante et la communication non verbale
- Accueillir et intégrer**
 - Rôles et responsabilités du tuteur
 - Une double position : encadrer et faire confiance
- L'approche pédagogique**
 - Les méthodes pour former
 - Les spécificités de la formation des adultes
 - Préparer une séquence de formation

Journée 2 : Préparer le transfert des compétences et des savoirs

- Les enjeux de la transmission dans l'entreprise**
 - Qu'est-ce que la GPEC
 - Le transfert des compétences
 - Les missions du tuteur (Accord Métallurgie)
- Définir son portefeuille de compétences**
 - Identifier les différentes notions (compétences, missions, activités, métier, tâches)
 - Décrire ses missions, compétences et savoirs associés
 - Modéliser ses pratiques
- La transmission**
 - Les différentes générations dans l'entreprise
 - Créer les outils de la transmission
 - Définir les modalités pédagogiques adaptées
 - Valoriser les nouveaux savoirs et compétences acquises
- Faire face aux situations difficiles**
 - Cas pratiques
 - Partages d'expériences

Site en Saône et Loire

75 Grande Rue Saint Cosme
71100 CHALON/SAONE
Tél. : 03 85 42 18 14 / 03 85 42 18 21

Site en Côte d'Or

10 rue André Bourland
21000 DIJON
Tél. : 03 80 78 79 50 / 03 80 78 75 53