



# Formation des tuteurs

**2 jour(s), soit 14 heures**

Programme de formation

## Public visé

Toute personne placée en situation de tutorat ou d'intégration et de formation d'un nouveau collaborateur

## Pré-requis

Pas de prérequis

## Objectifs pédagogiques

Développer une relation de tutorat constructive et adaptée  
Acquérir une méthode pour transmettre ses compétences  
Suivre et évaluer efficacement le tuteur

## Description / Contenu

### Les rôles et les responsabilités du tuteur

Maîtriser le contexte du tutorat les rôles du tuteur : professionnaliser, accompagner et rendre autonome  
Une double position : encadrer et faire confiance

### Démarrer efficacement le tutorat

Poser le cadre du tutorat : objectifs, déroulement, règles de l'entreprise  
Se présenter et présenter le tuteur en suscitant un intérêt réciproque  
Identifier les besoins du tuteur  
Questionner et reformuler les attentes  
Savoir observer et écouter  
S'adapter à la génération Y

### Établir une relation de confiance propice à la transmission

Donner des objectifs clairs et séquencés  
Prendre acte de chaque étape dans la progression  
Donner des signes de reconnaissance  
Valoriser les acquis et encourager la progression  
Autoriser l'erreur et les difficultés  
Motiver par des conseils précis et des critiques constructives

### Savoir transmettre ses compétences

Identifier les compétences clés à transmettre à partir des spécificités du poste  
Intégrer les spécificités de la transmission d'adulte à adulte  
Acquérir une méthode de transmission  
Mettre en œuvre un processus d'apprentissage pour chaque tutorat  
S'appuyer sur l'expérience du tuteur

### Évaluer l'apprentissage et la progression

Se centrer sur des faits précis  
S'appuyer sur des descriptions et non des jugements  
Évaluer les comportements : quels critères utiliser ?

### **Gérer les situations difficiles**

Comportements inadaptés à l'entreprise  
Manque de motivation  
Non-respect des règles ou de la hiérarchie

### **Modalités pédagogiques**

Présentation et utilisation d'outils de transmission de savoir  
Mises en pratique  
Simulations d'entretien

### **Moyens et supports pédagogiques**

Salles équipées : vidéoprojecteur et paperboard. Chaque stagiaire dispose d'un support de cours papier ou électronique et de matériel de prise de notes

### **Modalités d'évaluation et de suivi**

Compte rendu de fin de formation et analyse interne  
Questionnaire « évaluation de la formation » rempli par le stagiaire

### **Validation de stage**

Attestation de stage

### **Profil du formateur**

Expert en management, professionnel ayant exercé en tant que manager

### **Lieu**

JCD and CO - 193 RUE DU GENERAL METMAN, 57070 METZ France

### **Informations sur l'accessibilité**

La formation est accessible aux personnes à mobilité réduite et toute demande d'adaptation peut être étudiée en amont de la formation en fonction du besoin des personnes. Nous contacter pour plus d'informations.