

RH-04

## Formation de tuteur

### CONTENU

#### OBJECTIFS

Acquérir les savoirs, savoir-faire et savoir être nécessaires pour exercer efficacement la fonction de tuteur en entreprise.

#### PUBLIC CONCERNÉS ET PRÉ-REQUIS

Toute personne ayant à encadrer des salariés en phase d'acquisition de compétences ou dans le cadre d'une évolution/prise de poste au sein de l'entreprise.

Aucun pré-requis.

#### MOYENS PEDAGOGIQUES, TECHNIQUES ET D'ENCADREMENT

Formation avec alternance d'apports théoriques (PowerPoint, Paperboard...) et pratique, de réflexions, d'échanges et de mises en situation.

Élaboration d'un plan d'action individuel.

Un support pédagogique format papier sera remis à chaque stagiaire.

8 personnes maximum par formateur.

#### MODALITÉS D'ÉVALUATION DES ACQUIS ET DOCUMENTS DÉLIVRÉS

Validation des compétences par des points réguliers tout au long de la formation.

Délivrance d'une Attestation d'assiduité.

#### DUREE

2 jours soit 14 heures

#### PLACE DE LA FONCTION « TUTORALE » DANS L'ENTREPRISE

- Responsabilité et missions du tuteur
- Identifier les différents niveaux de la fonction tutorale
- Critères de choix et motivation

#### LES ROLES ET MISSIONS DU TUTEUR EN ENTREPRISE

- Le profil et les missions définies dans les textes réglementaires
- Les principales activités en entreprise
- Répartition des rôles et des missions
- Identifier son rôle de tuteur en fonction du projet de l'entreprise
- Pourquoi former les tuteurs ?

#### TRANSMETTRE SON SAVOIR

- Vivre une situation de transmission de savoir-faire
- Construire une séquence de transmission de savoir-faire
- Passer du stage de « professionnel compétent » à celui de « professionnel transmettant »

#### ACCOMPAGNER L'ACQUISITION DES COMPETENCES

- Identifier les différentes formes de savoir
- Définir des objectifs pédagogiques
- Établir un parcours d'acquisition de compétences

#### EVALUER L'APPRENANT

- Utiliser différentes formes d'évaluation en fonction des différentes formes de savoir
- Savoir positionner la relation avec l'apprenant par le système d'évaluation
- Construire des supports d'évaluation

#### SAVOIR EVALUER SA PRESTATION DE TUTEUR

- Synthétiser les nouveaux savoirs et savoir-faire acquis
- Mettre en place d'un plan d'action

#### INTERFORMAT

20 rue Hippolyte Foucault - CS 72137 – 72021 LE MANS CEDEX 2

Tél. : 02.43.40.83.40 – Fax : 02.43.40.83.41

[interformat72@interformat.fr](mailto:interformat72@interformat.fr)

#### INTERFORMAT

Technopôle – Bât.L – 2 rue Albert Einstein – 53810 CHANGÉ

Tél. : 02.43.56.05.05 – Fax : 02.43.56.47.66

[interformat53@interformat.fr](mailto:interformat53@interformat.fr)