



# PROGRAMME : DÉVELOPPER VOS TALENTS DE TUTEUR

## OBJECTIFS DE FORMATION

- Identifier le rôle et les missions d'un tuteur.
- Définir les processus de formation à organiser, mettre en œuvre, gérer, coordonner.
- Mettre en place un « parcours » d'intégration, d'accompagnement et de suivi.
- Gérer avec efficacité une situation de management opérationnel.
- S'entraîner à prendre en main la boîte à outils du tuteur.

## PUBLICS CONCERNES

Managers et salariés amenés à former des collaborateurs pour faciliter leur intégration, leur professionnalisation et leur fidélisation

## PRE REQUIS

Aucun

## DUREE : 2 Jours

2 jours soit 14 Heures + 1 heure de visioconférence à 45 jours du stage + un accès à la plateforme collaborative pendant 3 mois.

## Programme détaillé :

### Cerner les rôles et missions d'un tuteur

Comprendre les enjeux d'une démarche de tutorat pour l'entreprise : missions des tuteurs et contributions attendues.  
Connaître les différents dispositifs de professionnalisation et d'alternance pour mieux les comprendre.  
Rôle et missions d'un tuteur : 7 étapes clés incontournables.

### Réussir l'intégration du collaborateur

Savoir bâtir le plan de montée en compétences : à partir de la fiche de poste ou du référentiel métier, pour faciliter le suivi et l'évaluation.  
Préparer le poste de travail et l'accueil du tuteur, mener l'entretien d'accueil pour motiver, donner du sens au parcours et poser le cadre nécessaire à la collaboration « gagnant-gagnant ».  
Organiser et planifier les différents types d'entretiens de suivi : entretien hebdomadaire, entretien bilan, entretien final d'évaluation.

### S'entraîner à mener les différents entretiens de suivi

Mettre en place les bases d'une bonne relation : zoom sur l'Analyse Transactionnelle  
Savoir utiliser l'outil SCORE pour mener les entretiens interactifs et motivants.  
Savoir recadrer les situations non conformes (tensions, conflits, écarts de comportements, malentendus...)  
Connaître les codes des nouvelles générations pour mieux les prendre en compte, motiver et développer l'autonomie.

### Elaborer, gérer et coordonner les actions de formation

Définir les processus de formation à organiser : les différents types d'actions de formation (théorie, pratique, transfert de compétences par démonstration, étude de cas au poste de travail).  
Mettre en place les situations de travail formatrices : préparer et aménager un environnement propice à l'apprentissage.

### Connaître et s'appropriier les outils de l'évaluation

Evaluer les acquis de la personne formée.  
S'approprier la boîte à outils du tuteur : fiches de suivi, échelles de progression, ...  
Elaborer le bilan des actions en lien avec l'école ou l'université pour les contrats en alternance.

*Bâtir votre plan de progression en vue du suivi post formation*



## PROGRAMME : DÉVELOPPER VOS TALENTS DE TUTEUR

### INTERVENANT

Consultant en Management et RH, spécialiste de l'approche tutorale en entreprise

### DELAI D'ACCES

#### Formation Intra-entreprise :

Toutes nos formations sont réalisables à la date qui vous convient

#### Formation Inter-entreprise :

Consultez le calendrier joint ou connectez-vous sur notre site. [www.activpartners.com](http://www.activpartners.com)

Contactez-nous au : 01 44 72 86 85

Ou par mail :

[inscription@activpartners.fr](mailto:inscription@activpartners.fr)

### TARIF

#### Tarif inter-entreprise :

1140€ HT

#### Formation individualisée :

1350€ HT/ jour

#### Tarif intra-entreprise :

Devis sur mesure, nous contacter

### ACCESSIBILITE

La formation est accessible aux personnes handicapées sans discrimination. Pour toute demande particulière, des aménagements peuvent être mis en place pour accueillir, dans des conditions propices à leur réussite, les personnes en situation de handicap.



### Programme détaillé :

#### METHODES FILMS ET SUPPORTS PEDAGOGIQUES

Jeux de rôle, exposés et film pédagogique.  
Classeur pédagogique + fiches pratiques

#### MODALITES D'EVALUATION

Test amont.

Test final.

Remise d'une attestation de compétences en fin de formation.

## ATOUT +

Les ateliers.  
Les tableaux de bord.  
En exclusivité :  
la Boîte à outils du Tuteur.