

# FORMER ET ACCOMPAGNER AU POSTE DE TRAVAIL

## « TUTORAT EN ENTREPRISE »

Méthode - Outils - Mises en situation au poste de travail

### Définition

#### • Tuteur en entreprise - Tuteur de professionnalisation - Maître d'apprentissage.

Il est référent. Il vise la maîtrise des opérations à effectuer et l'application des procédures. Il vise également la compréhension du process ainsi que le contexte de la situation de travail et de ses évolutions que ce soit dans le cadre d'un contrat d'apprentissage, de professionnalisation ou d'accompagnement de nouveaux embauchés.

### Public

- Tout collaborateur volontaire ayant une expertise métier reconnue amené à transmettre ses savoirs en situation professionnelle et/ou encadrer un alternant.

### Prérequis

- Avoir la qualification nécessaire en adéquation avec le niveau de formation prédéfini du tuteur.

### Objectifs

- Identifier les compétences clés du tuteur, préciser son rôle, sa fonction et ses missions.
- Faciliter l'intégration de l'apprenant, construire la relation pour l'accompagner et développer sa motivation et son implication.
- Savoir définir des objectifs de progression et construire un parcours d'apprentissage.
- Acquérir et s'approprier la méthode et les outils nécessaires à l'élaboration du parcours d'apprentissage et d'évaluation.
- Bien communiquer pour faciliter les apprentissages et expérimenter le plaisir de transmettre.

### Méthode pédagogique

- Discussions et retours d'expériences.
- Alternance d'exposés théoriques et d'échanges réflexifs.
- Études de cas pratiques et personnalisés.
- Jeux de rôle.
- Mises en situation sur le poste de travail.
- Support de formation.

### Contrôle des acquis

- Évaluation formative au fil de la formation.
- Évaluation pratique : mises en situation.
- QCM

### Programme : 2 jours (14h00)

#### I - Fonction clé et mission du tuteur

- Les enjeux du tutorat dans l'entreprise.
- La fonction et les missions.
- Les qualités nécessaires pour être tuteur.
- Réglementation de l'alternance.

#### II - L'accueil : une étape décisive

- Préparer l'arrivée et faciliter l'intégration.
- Définir les attentes et les objectifs réciproques.
- Mettre en adéquation le projet d'entreprise et la qualification / certification visée.
- Expliquer les règles.
- Se positionner en tant que tuteur.
- Mettre en confiance et transmettre un esprit positif.

#### III - Transmettre ses savoirs

- Comprendre les moteurs de la motivation.
- Les mécanismes de l'apprentissage.
- Le triangle des savoirs.
- Les conditions d'efficacité des apprentissages.
- Les caractéristiques des apprentissages des adultes.
- La mémoire.

#### IV - Le parcours d'apprentissage

- Identifier les étapes clés du parcours.
- Evaluer les attentes et les besoins.
- Définir les objectifs et sous objectifs.
- Identifier les freins à l'apprentissage.
- Identifier les situations formatrices.
- Les techniques et les outils pour construire le parcours.

#### V - Accompagner tout au long du parcours

- Observer et questionner pour comprendre, interpréter et conseiller.
- Favoriser l'expérientiel : essais-erreurs.
- Les règles d'échange et de disponibilité.
- Responsabiliser : confiance, clé de la motivation.

#### VI - L'évaluation

- L'évaluation normative et formative.
- Différence entre capacité et compétence.
- L'autonomie.
- La méthode et les outils d'évaluation.

### Sanction de la formation

- Attestation de formation.

### Tarifs

- INTRA : 990 €HT / Jour
- INTER : 260 €HT / Jour