

Tuteur : rôle et missions pour un accompagnement efficace



Des conseils étape par étape et pour accompagner au quotidien, sur le terrain : **Tout pour réussir dans sa fonction de tuteur !**



Outils et méthodes personnalisés et **applicables en entreprise !**



VOS RESULTATS EN ACTION !

- ✓ Acquérir des outils d'accompagnement individuel
- ✓ Savoir transmettre ses compétences
- ✓ Développer un savoir-faire relationnel pour communiquer et faciliter les apprentissages de terrain

1. Tutorat, de quoi parle t'on ?

Le cadre administratif
La logique d'apprentissage
Acteurs du dispositif et relations

2. Rôle et missions du tuteur au quotidien

Qualités essentielles et règles d'or du tuteur
La place du tuteur : hiérarchique, opérationnel et son mode d'accompagnement (coach ; mentor ; tuteur ; formateur individuel)
Identifier ses propres motivations, et son rôle, en tant que tuteur
Développer un savoir-faire relationnel
Etablir une relation de confiance tuteur/tutoré et avec le reste de l'équipe

3. Tutorer étape par étape

Préparer : connaître le tutoré et ses attentes, repérer les compétences à développer, informer l'équipe, programmer les activités
Accueillir : Intégrer le nouvel arrivant, présenter l'entreprise, l'activité et les missions confiées
Transmettre : identifier les situations formatrices, animer une séquence d'apprentissage, utiliser des méthodes stimulantes
Evaluer : fixer des critères et bâtir des outils de suivi, mesurer l'acquisition des compétences

NOTRE METHODE : Méthode participative, échanges sur l'activité de l'entreprise et la fonction des futurs ou actuel tuteurs pour mettre en place des outils et méthodes opérationnels pour les participants / Public : toute personne amenée à exercer une fonction de tutorat en entreprise / Durée : 2 jours