

PROGRAMME

FORMATION TUTEUR EN ENTREPRISE

À l'issue de cette formation, vous aurez acquis différentes clés et méthodes pour encadrer votre tuteur et communiquer efficacement.

- Comprendre les rôles et responsabilités d'un tuteur.
- Connaître et maîtriser les méthodes nécessaires au tuteur pour l'encadrement le suivi du tuteur.
- Partager les savoir-faire, accompagner la montée en compétences, aider à s'intégrer.
- Utiliser les techniques relationnelles et de communication appropriées à l'accompagnement.

<p>Public</p> <p>Toute personne amenée à exercer une fonction de tuteur.</p>	<p>Méthodes pédagogiques :</p> <p>Alternance d'exercices pratiques, de mise en situation et d'exposés. Nombreux tests et outils pour faciliter l'ancrage des nouveaux acquis. Partage d'expériences, étude de cas. Découverte et application des outils de l'analyse transactionnelle et de la PNL.</p>
<p>Pré-requis :</p> <p>Aucun</p>	<p>Moyens :</p> <p>Un ordinateur, un paperboard, un vidéoprojecteur par salle.</p>
<p>Modalités pédagogiques :</p> <p>Présentiel : formation en face à face pédagogique - groupe de 2 à 4 personnes, ou individuel</p>	<p>Support de cours :</p> <p>Support papier, sondage et tests, vidéos.</p>
<p>Durée : 1 jour</p> <p>Tarif intra : 1150 TTC</p>	<p>Validation : Attestation de suivi de stage</p>
<p>Pour toute inscription merci de nous contacter : contact@performance-career-center.com</p>	<p>Pour toute personne en situation d'handicap merci de nous informer au moment de l'inscription</p>

PROGRAMME

- **S'approprier la fonction tutorale**

- Quel tuteur êtes-vous ? : vos besoins, vos alternants, votre posture
- Appréhender le contexte de l'alternance
- Définir le périmètre de la fonction

- **Les fondamentaux**

- Accueillir et intégrer le nouvel arrivant dans l'entreprise : le rapport d'étonnement, le livret d'accueil,...
- Préparer et organiser l'activité de l'alternant : La fiche de poste, le mind mapping, la fixation d'objectif,...
- Accompagner et optimiser la transmission de savoir-faire et de savoir être : les méthodes pédagogiques, le VAKOG,...
- Participer à l'évaluation du parcours et à la progression du salarié : La flèche de progression, l'auto évaluation,
- Assurer un lien entre les différents acteurs : les axes de collaboration entre l'alternant, l'entreprise et l'organisme de formation.

- **Accompagner et Communiquer:**

- Ecoute active : reformulation, questionnement
- Verbale et non verbale : les gestes, la voix ...
- Assertivité : Etre assertif / le triangle de karpman
- Le cadre de référence : la carte n'est pas le territoire
- Feedback : DESC, la félicitation
- Gérer son temps : La planification de votre temps et de celui de votre alternant, tableau de bord, kanban