



adhénia formation

6 Bvd SALTGOURDE
PARC TERTIAIRE DU GOLF
24430 MARSAC SUR L'ISLE
T. 05 53 45 85 70
www.adhenia-formation.fr



FORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Formation de formateur
- Gérer et traiter l'information
- Les techniques de saisie rapide sur clavier
- Optimiser ses outils bureautiques pour gagner en efficacité
- Optimiser son temps et ses priorités
- Organiser son poste de travail
- Travailler et communiquer en équipe pluridisciplinaire

PROGRAMME DE FORMATION RELATIONS & RH

▲ EFFICACITÉ PROFESSIONNELLE ET ORGANISATIONNELLE

Formation de tuteur

Durée : 2 jours soit 14 heures

Objectifs

A l'issue de la formation le participant sera capable de :

- Acquérir une connaissance et une compétence générique sur les tâches et obligations du tuteur,
- Mettre en oeuvre ces compétences afin d'accompagner au mieux le « tutoré », définir la carte d'identité de la mission tutorale

Participant

Toute personne en activité professionnelle possédant une expérience de 2 ans au moins dans une qualification en rapport avec l'objectif visé.

Pré-requis

Aucun

Méthodes et supports pédagogiques

Pédagogie active et personnalisée, alternance d'apports, d'exercices et de jeux pédagogiques, réflexions collectives et individuelles, mises en situation. Formation-action participative et interactive favorisant l'implication des participants et les rendant acteurs de leur formation.

Niveau/ Certification Obtenue

Attestation de formation

PROGRAMME DÉTAILLÉ

1. DÉFINITION DE LA FONCTION TUTORALE DANS L'ENTREPRISE

- | Responsabilités et missions du tuteur
- | Critères de choix et motivation

2. MISE EN PLACE DES CONDITIONS D'UN TUTORAT REUSSI

- | Accueillir et intégrer le stagiaire
- | Présentation de l'entreprise
- | Définition des règles du jeu
- | Présentation du rôle de tuteur

3. IDENTIFICATION ET COMPRÉHENSION DES BESOINS DE L'APPRENANT

- | Besoins individuels et motivation
- | Faire la différence entre attentes et besoins
- | Les moteurs de la motivation

4. TRANSFERT DE SAVOIR-FAIRE

- | Carte d'identité du métier
- | Mise en place du programme de formation pratique dans l'entreprise



adhénia formation

6 Bvd SALTGOURDE
PARC TERTIAIRE DU GOLF
24430 MARSAC SUR L'ISLE
T. 05 53 45 85 70
www.adhenia-formation.fr



- | Passer de la compétence à la transmission de compétence
- | Construire une séquence de transmission

5. ACCOMPAGNEMENT DE L'ACQUISITION DE COMPÉTENCES

- | Identifier les différentes formes de savoir
- | Définir les objectifs pédagogiques
- | Établir un parcours d'acquisition de compétences
- | Construire un support de suivi et d'accompagnement de la « montée » en compétences
- | Mettre en oeuvre ce support

6. ÉVALUATION DE L'APPRENANT

- | Le rôle et l'utilité de l'évaluation : dédramatiser et positiver
- | Utiliser différentes formes d'évaluation en fonction des différentes formes de savoir
- | Construire des supports d'évaluation

7. DIALOGUE AVEC L'ORGANISME DE FORMATION DU SALARIÉ

- | Mise en place de temps d'échanges avec le centre de formation
- | Suivi de la progression pédagogique du stagiaire
- | Construire des supports d'évaluation

8. AUTO-ÉVALUATION DE LA PRESTATION DE TUTEUR

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

9. L'APPRENTISSAGE : SYSTEME ET ACTEURS

- | Cadre juridique ; éléments du droit du travail et connaissance des dispositions contractuelles
 - | Analyse du système « apprentissage » : les principaux acteurs, leur rôle et fonction
-