

<p align="center"><b>Programme de formation</b> <b>TUTEUR EN ENTREPRISE</b></p>
---

**Public visé :**

- Le parcours est à destination des salariés des entreprises et collectivités souhaitant être opérationnel sur la fonction transverse de tuteur au sein de l'organisation.

**Prérequis d'accès à la formation :**

- Être salarié de l'entreprise qui emploie la personne bénéficiaire et être volontaire.
- Justifier de 2 ans d'expérience dans la qualification visée dans le cas du contrat de professionnalisation.
- Justifier des expériences suffisantes et de qualifications nécessaires pour remplir la fonction tutorale.
- Avoir été choisi par l'employeur.

**Objectifs de la formation :**

- A l'issue de la formation est attendu du bénéficiaire qu'il ou elle possède des compétences suivantes :
  - Comprendre le cadre du tutorat, les enjeux et les responsabilités
  - Acquérir des outils et méthodes pour accompagner les collaborateurs
  - Identifier et transmettre les différents types savoirs métiers
  - Pratiquer l'évaluation des compétences
  - Appréhender la rédaction du plan de formation

**Durée et lieu :**

2 journées (14h00). Le lieu d'exercice de la formation dispensée situe au sein d'ACTO FORMATION à Désertines (03) ou en intra-entreprise (chez le client).

**Nombre de participants :**

- De 4 à 10 personnes par session en inter et en intra entreprise.

**Modalités pédagogiques :**

- Formation en présentiel
- Apports théoriques et mise en pratique par des jeux de rôles

**Modalités d'évaluation :**

- Outils d'évaluation numérique de type QCM et ateliers de mise en situation

**Formalisation de la formation :**

- Attestation de formation

Contenu de la formation :

- LA FONCTION TUTEUR – CONTEXTE ET CADRE
  - Co-écrire les responsabilités et les missions du tuteur reconnu et volontaire
  - Appréhender les objectifs du tutorat et les conditions de réussite
  - Comprendre la posture pédagogique du tuteur et son rôle de référent métier
  - Fixer le cadre juridique et réglementaire de chacun
  
- L'INTEGRATION DU NOUVEAU COLLABORATEUR
  - Accueillir et intégrer le nouveau collaborateur
  - Identifier les profils des différents collaborateurs tutorés
  - Écrire le protocole et les étapes de l'intégration
  - Transmettre la culture d'entreprise et appréhender la notion de marque employeur
  - Composer le cahier des charges de la prise de poste de travail
  - Comprendre les règles du jeu et le cadre tuteur relatif aux métiers ou activités
  - Savoir formaliser les documents réglementaires
  
- LE COLLABORATEUR BENEFICIAIRE
  - Appréhender les attentes et besoins du tuteur (modèle GROW)
  - Écrire la proposition de l'entreprise en termes d'accompagnement
  - Comprendre les facteurs d'implication et les niveaux de maturité (modèle d'Hersey & Blanchard)
  - Connaître les outils de communication et formaliser des échanges
  
- LE TUTEUR, TRANSMETTRE LES SAVOIRS ET COMPETENCES
  - Appréhender la pédagogie appliquée au contexte (montrer, faire faire, accompagner...)
  - Identifier les différentes formes de savoirs et de compétences
  - Rédiger des objectifs par paliers (le cycle de Kolb)
  - Accompagner l'acquisition des compétences, le rythme et le temps dédié
  - Identifier les moyens à mettre en place et les supports pédagogiques
  - Intégrer le contenu au plan de formation de l'entreprise
  
- L'EVALUATION DES COMPETENCES ACQUISES
  - Connaître les différentes formes d'évaluation des acquis (dont auto-évaluation)
  - Construire les supports d'évaluation du bénéficiaire
  - Favoriser le feedback constructif et le REX (retour d'expérience)
  - Évaluer sa propre prestation de tuteur
  - Synthétiser les savoirs acquis, suivre et mesurer la progression