

## Tutorat

**OBJECTIF DE LA FORMATION:** Tutorat Identifier clairement son rôle sur les trois domaines impliqués dans le dispositif de tutorat : L'organisation, la compétence pédagogique, le relationnel et maîtriser les axes de compétences qui s'y rattachent

### CONTENU DE LA FORMATION :

La fonction tutorale dans l'organisation  
Définir la fonction du tuteur dans l'organisation : son rôle, sa fonction, ses compétences techniques et managériales, sa légitimité  
Définir une politique d'accueil et de suivi des professionnels.  
Gestion de projet. Construire ou valider les outils : livret d'accueil, fiches de poste, fiche métier.....  
La fonction d'encadrement  
un double rôle : encadrer et déléguer  
les compétences du tuteur : écouter, observer, expliquer, évaluer  
Accueillir pour intégrer la personne dans l'organisation  
Préparer l'accueil en amont  
Savoir écouter pour comprendre les objectifs, les besoins des personnes  
Informé de façon à être compris : prendre en compte les freins, les atouts  
Contractualiser l'accompagnement : forme et fond en prenant en compte les contraintes du tuteur, les besoins du professionnel.  
Informé les autres salariés, présenter le nouvel arrivant  
Accompagner/informer/former  
Savoir intervenir dans le suivi des actions : évaluer les actions, les positionnements aussi bien dans la pratique du métier que dans l'organisation  
Intervenir à bon escient : repérer les problématiques spécifiques : techniques, humaines, relationnelles et apporter des solutions  
Apporter, revenir, sur les connaissances nécessaires pour évoluer  
Reconnaître et valider les compétences et progrès pour maintenir la motivation  
Savoir critiquer sans démobiliser  
Déléguer des actions au bon moment  
Assurer formellement le suivi  
Evaluer  
Pour être efficace et source de progrès, l'évaluation nécessite rigueur et engagement réciproque  
Qui ? la personne accompagnée  
Quand ? évaluations spécifiques à formaliser par étapes + évaluation globale à un instant T  
Quoi ? Les compétences techniques, humaines,

### RÉSULTATS ATTENDUS :

Permettre aux stagiaires l'apprentissage, l'entretien et le perfectionnement des connaissances

### ENCADREMENT FORMATEUR :

Ordinateurs, vidéoprojecteur, Encadrement d'un formateur expérimenté, supports de cours (Mis à disposition par Formation Stratégique).

### PUBLIC VISÉ :

Toute personne amenée à réaliser une action tutorale

### PRÉ REQUIS :

Parler et comprendre le français

### SUIVI - ÉVALUATIONS :

Suivi et sanction de la formation : feuille de présence, attestation individuelle de fin de formation et avis post formation. Appréciation de l'acquisition des compétences et de l'atteinte des objectifs par le formateurs tout au long de la formation (exercices, quizz oral et écrits ...). Mesure de la qualité globale de la formation, de l'atteinte des objectifs et de l'impact sur la pratique professionnelle par le stagiaire : enquête de satisfaction à chaud

### MOYENS & MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

Tour de table de positionnement préalable afin de permettre au formateur de vérifier l'adéquation du parcours de chaque stagiaire et d'adapter son déroulé pédagogique. Alternance entre apports théoriques, exercices pratiques et analyse sur le terrain de l'environnement de travail des stagiaires

### ACCESSIBILITÉ :

Personne en Situation d'Handicap Bienvenue. Un accompagnement spécifique peut être engagé. Notre référent handicap est à votre disposition au numéro indiqué dans nos coordonnées.

### POINTS FORTS DE LA FORMATION :

Excellente occasion d'échanger avec d'autres professionnels sur des problématiques communes ; Encadrement d'un formateur expérimenté

**LANGUE :** Français

**CERTIFICATION**  
Attestation de formation

**LIEU, DATES ET HORAIRES DE LA FORMATION**  
>> Calendrier de formations