

# ÊTRE TUTEUR EN ENTREPRISE

## OUTILS ET MÉTHODES POUR UN TUTORAT EFFICACE

### PROGRAMME DE LA FORMATION

#### DÉFINIR LES RÔLES ET LES RESPONSABILITÉS DU TUTEUR

- › Comprendre le contexte du tutorat
- › Rôles du tuteur : professionnaliser, accompagner et rendre autonome
- › Une double position : encadrer et faire confiance

Réflexion en groupe et partage d'expériences

#### PRÉPARER LE TUTORAT

- › Répertorier les formations, postes occupés et compétences du tuteur
- › Mettre en place les moyens matériels, définir le temps nécessaire au tutorat
- › Repérer les éventuels relais de compétences au sein de l'équipe
- › Construire le parcours du tutorat avec le conseiller référent

#### RÉUSSIR L'INTÉGRATION : UN DÉMARRAGE ESSENTIEL

- › Poser le cadre et expliquer : objectifs, déroulement, règles internes...
- › Se présenter et susciter un intérêt réciproque
- › Identifier les besoins du tuteur : attentes, degré d'autonomie, capacité à s'investir...
- › Questionner et reformuler les attentes, observer et écouter
- › S'adapter à la génération Y : comprendre leur rapport au travail, leur mode de fonctionnement et leurs aspirations

Jeux de rôle sur des situations d'apprentissages rencontrées par les participants

#### TRANSMETTRE SES COMPÉTENCES

- › Identifier les compétences clés à transmettre à partir des spécificités du poste
- › Intégrer les spécificités de la transmission d'adulte à adulte
- › Acquérir une méthode de transmission : les styles pédagogiques
- › Mettre en œuvre un processus d'apprentissage pour chaque tutorat
- › S'appuyer sur l'expérience du tuteur

Cas pratique : construire un processus pédagogique

#### ÉTABLIR UNE RELATION DE CONFIANCE PROPICE À LA TRANSMISSION

- › Donner des objectifs clairs et séquencés
- › Motiver par des conseils précis et des critiques constructives
- › Donner des signes de reconnaissance : valoriser les acquis, encourager la progression
- › Gérer les situations difficiles : comportements inadaptés, manque de motivation, non-respect des règles ou de la hiérarchie...
  - recréer la dynamique d'apprentissage et d'investissement personnel
  - recadrer positivement

Mises en situation : "créer la relation", "adopter la bonne attitude"

#### ÉVALUER L'APPRENTISSAGE ET LA PROGRESSION

- › Évaluer : quelle méthode utiliser ?
- › Se centrer sur des faits précis : s'appuyer sur des descriptions et non des jugements
- › Évaluer les comportements : les critères à utiliser
- › Mener des entretiens d'évaluation
- › Utiliser les outils de l'évaluation : fiche de poste, référentiel de compétences, grille de comparatif de compétences, grille de synthèse

Atelier sur les fiches-outils du tutorat

#### OBJECTIFS

- Identifier le rôle et les missions d'un tuteur.
- Comprendre les processus d'apprentissage et développer ses compétences pédagogiques.
- Organiser son action de tutorat, mettre en place le transfert des compétences.
- Utiliser des outils d'accompagnement et d'évaluation adaptés.

#### LES PLUS DE CETTE FORMATION

- Une boîte à outils complète avec la remise de fiches-outils du tutorat
- Des séquences ludiques collectives ou individuelles avec mises en situation, jeux de rôles, tests et auto-diagnostics, jeux pédagogiques...

#### PUBLIC ET PRÉREQUIS

Toute personne amenée à exercer un rôle de transmission des pratiques et/ou de tuteur (dans le cadre des contrats de génération, stages, alternance, professionnalisation...)

#### MOYENS PÉDAGOGIQUES, TECHNIQUES, ENCADREMENT

Questionnaire adressé aux participants 15 jours avant la formation pour connaître leurs attentes  
Méthodes pédagogiques : apports théoriques et pratiques (cas concrets, exemples d'application)  
Mise à disposition d'un support pédagogique et d'un accès personnel à des e-ressources en ligne à l'issue de la formation  
Consultants sélectionnés pour leurs compétences pédagogiques, expertise métier et expériences professionnelles

#### SUIVI ET ÉVALUATION

Feuille d'émargement et attestation de fin de formation  
Évaluation à chaud et à froid

