

## Etre tuteur en entreprise : transmettre son savoir en interne et accompagner sur le terrain

*Les méthodes et outils pour la transmission des savoirs internes*

Lieu : ABP Consulting - Nice Ouest quartier Méridia (formation également réalisable dans les locaux de l'entreprise sur Carros, Monaco, Sophia Antipolis, Cannes, Toulon, Marseille)

Public : Toute personne amenée à exercer une fonction de tuteur, d'un collaborateur, d'un intérimaire, d'un jeune apprenti... Tout salarié ayant un rôle de transmission des savoirs et un rôle d'accompagnement sur le terrain

### Objectifs

En tant que **tuteur** dans votre entreprise, vous avez la responsabilité de **former** un nouveau collaborateur, un intérimaire ou encore un apprenti. Cette nouvelle tâche ne s'improvise pas et il est primordial d'assurer un **accompagnement** dans les meilleures conditions afin de favoriser l'**efficacité d'apprentissage** du nouveau collaborateur.

Soyez source d'**inspiration** et de **motivation** pour vos futurs collaborateurs ! En suivant la **formation professionnelle « être tuteur en entreprise »**, vous **apprendrez les méthodes et outils** adaptés à votre rôle de tuteur, pour la bonne transmission des **savoirs internes** au sein de l'entreprise. Vous serez à l'**aise** dans vos missions et participerez ainsi à l'évolution professionnelle de votre nouveau collaborateur :

- Comprendre le rôle et le positionnement du tuteur ainsi que ses enjeux dans l'entreprise
- Bâtir un cheminement pédagogique adapté
- Encadrer le quotidien et mettre en œuvre les situations de travail les plus formatrices
- Conduire les entretiens clés du tutorat
- Evaluer pour faciliter la progression
- Communiquer efficacement pour transmettre son savoir et ses connaissances professionnelles

Ce module vous fournit les clés pour assurer le bon déroulement de votre **fonction de tuteur**. Accompagner efficacement votre nouveau collaborateur via le respect des **étapes clés** d'un **parcours** de formation, les **outils de communication** adéquats et un **suivi** adapté. L'**objectif** étant de travailler mutuellement en effectuant une **coopération** efficace et permettre la **progression** de l'apprenti.

Votre entreprise vous confie la **mission de tuteur** pour la première fois ? Vous avez eu des difficultés avec

vos précédentes **expériences** en matière de tutorat ? Vos missions de tutorats sont de plus en plus nombreuses ? Vous souhaitez connaître les secrets et les points clés de **la fonction de tuteur** ?

Vous souhaitez donc savoir :

- Quels sont les **enjeux** et les **fonctionnements** du **rôle de tuteur** en entreprise ?
- Quelles **étapes** de formation permettent un bon **accompagnement** ?
- Comment accompagner son apprenti efficacement ?
- Quelles sont les **attentes professionnelles** de l'apprenti ?
- Quels sont les freins et obstacles récurrents lorsque l'on est tuteur en entreprise, et comment y faire face ?

*Alors n'attendez plus, cette formation est faite pour vous !*

En amont ou en complément de cette formation, il est possible de suivre le module "[Formation de formateur](#)"

## Programme

### Se positionner dans son rôle de tuteur

- Identifier ses propres motivations et son rôle en qualité de tuteur
- Définir et comprendre le rôle des différents acteurs
- Définir, dans son propre contexte, ses conditions de réussite

### Construire les étapes d'un parcours de formation terrain

- Identifier les compétences à maîtriser par le salarié apprenant
- Formuler des objectifs clairs et compréhensibles
- Construire une progression cohérente
- Identifier des situations de travail formatrices
- Utiliser les outils de suivi et d'évaluation

### Former et accompagner efficacement

- S'organiser en tant que tuteur
- Choisir la bonne méthode au regard de l'objectif visé
- Formuler clairement des consignes en situation de formation

### Conduire les entretiens clés du tutorat

- Formuler une évaluation, un suivi, un "feed-back"
- Emettre une critique de manière constructive

- Réaliser un suivi régulier : l'importance de l'encouragement et la félicitation
- Adapter sa posture en fonction du degré d'autonomie du salarié apprenant

### **Les "incontournables" de la communication tutorale**

- Les pièges de la perception- La communication verbale et non verbale
- Ecouter pour comprendre- Les questions pour obtenir de l'information- La reformulation pour rassurer