

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