

# FORMATION DE TUTEUR

## Objectifs de la formation

- Bien se positionner en tant que tuteur
- Choisir les situations de travail les plus formatrices
- Communiquer pour faciliter les apprentissages au quotidien
- Savoir évaluer, cadrer et recadrer

**Vous êtes :** toute personne amenée à exercer une fonction de tuteur d'un jeune en apprentissage ou en professionnalisation ou d'un adulte.

## Contenu de la formation

### **Place de la fonction tutorale dans l'entreprise**

- Recenser les responsabilités et missions du tuteur
- Identifier les différents niveaux de la fonction tutorale
- Déterminer les critères de choix et motivation

### **Mettre en place les conditions d'un tutorat réussi**

- Accueillir et intégrer
- Réussir les différentes étapes de l'accueil et de l'intégration
- Organiser l'accueil sur le poste de travail
- Définir les règles du jeu
- Mettre en œuvre un support structurant pour l'accueil et l'intégration

### **Comprendre les besoins de l'apprenant**

- Analyser les besoins individuels et la motivation de l'apprenant
- Faire la différence entre attentes et besoins
- Comprendre les moteurs de la motivation

### **Transmettre son savoir et son savoir-faire**

- Vivre une situation de transmission de savoir-faire
- Construire une séquence de transmission de savoir-faire
- Passer de "professionnel compétent" à "professionnel transmettant"

### **Accompagner l'acquisition des compétences**

- Identifier les différentes formes de savoir
- Définir des objectifs pédagogiques
- Etablir un parcours d'acquisition de compétences
- Construire un support de suivi et d'accompagnement de la montée en compétences
- Mettre en œuvre ce support

### **Evaluer l'apprenant**

- Utiliser différentes formes d'évaluation en fonction des différentes formes de savoir
- Savoir positionner la relation avec l'apprenant par le système d'évaluation
- Construire des supports d'évaluation

### **Auto-évaluer sa prestation de tuteur**

- Synthétiser les nouveaux savoirs et savoir-faire acquis
- Mettre en place un plan d'action

## Méthode utilisée

- Apports de concepts théoriques et d'outils d'analyse
- Etudes de cas et des réalités professionnelles des participants

## Procédure d'évaluation

- Grille d'évaluation portant sur la qualité de la formation et l'atteinte des objectifs
- Attestation de stage systématiquement envoyée au stagiaire

**Réf.: M27**

**Management,  
Communication et ateliers  
associés**

**Durée préconisée :** 2 jours



**Tarif inter :**

Nous consulter

**Dates de formations**

**inter entreprise :**

Nous consulter

**Lieu de la formation :**

AFPI Languedoc-Roussillon



**Formation intra entreprise**

**dans vos locaux :**

Nous consulter



**AFPI Languedoc-Roussillon**

ZAC Aftalion

14 rue François Perroux

CS 90028

34748 BAILLARGUES CEDEX

Tél. 04.67.13.83.53

Email : [contact@afpirl.fr](mailto:contact@afpirl.fr)