LE CAMPUS
By CCI Nièvre
FORMATION & ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

MANAGEMENT DES HOMMES

///

EXERCER LE RÔLE DE TUTEUR EN ENTREPRISE ///

DURÉE

2 JOURS - 14 HEURES

NE PAS JETER SUR LA VOIE PUBLIQUE - 01/2024

Contact Inscriptions

Catherine Guyon
06.64.19.28.27
c.guyon@nievre.cci.fr

TARIFS

600 € NETS DE TAXE/ PERSONNE 1100 € NETS DE TAXE/ PERSONNE AVEC LA CERTIFICATION C.C.E. (ÉLIGIBLE AU C.P.F.)



Le Campus by CCI Nièvre
74, Rue Faidherbe - 58000 NEVERS
E-mail : formation@nievre.cci.fr
Site Internet : nievre.cci.fr

n° Déclaration d'Activité : 2658P000558 - SIRET 18580003400067

Management des Hommes

EXERCER RÔLE DE TUTEUR

PUBLIC
Toute personne amenée à intégrer, former et accompagner un nouveau collaborateur dans l'entreprise

PRÉREQUIS
Cette formation ne nécessite aucun pré-requis particulier

OBJECTIFS
Cette formation permet au tuteur de se doter de connaissances, méthodes et outils pour :
Planifier les missions et le parcours individuel d'activités favorisant le transfert de compétences
Créer les conditions favorables à l 'apprentissage
Accompagner l'apprenant et encourager sa montée en compétences
Évaluer la progression et formaliser les acquis du tutoré
Assurer le lien avec les différents acteurs de son parcours

OBJECTIFS OPÉRATIONNELS
Le stagiaire sera en mesure de :
- Réussir l'accueil et l'intégration des nouveaux collaborateurs
- Organiser le parcours au sein de l'entreprise
- Transmettre des compétences et la culture d'entreprise
- Suivre et évaluer les acquis professionnelles

MÉTHODES ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES
Études de cas sur la formalisation d'objectifs
Simulation d'entretien
Un compte rendu sera remis en fin de session

ANIMATEUR
Cette formation est assurée par un spécialiste du domaine avec une expérience significative en entreprise et de pédagogie en formation
Nos formateurs sont sélectionnés et référencés selon un processus Qualité

SUIVI ET ÉVALUATION
Une attestation d'assiduité, une copie de la feuille d'émargement, un questionnaire de satisfaction ainsi qu'un questionnaire d'auto-évaluation pour mesurer l'atteinte des objectifs de la formation sont remis aux stagiaires en fin de journée.

PROGRAMME

Accueil et intégration du tutoré/apprenti
- Présentation des conditions d'accueil, le rôle du tuteur et supports d'accueil
- ·nstauration d'un climat de confiance adapté aux besoins (handicap…)
- Sécurisation de la prise de poste et de l'inclusion

Construction du parcours d'apprentissage
- Identification des acquis et des besoins du tutoré par rapport au poste et/ou du référentiel du diplôme
- Organisation d'un plan d'acquisition des compétences structuré et adapté
- Mobilisation des ressources et les outils numériques

Transmission des savoir-faire professionnels
- Identification et présentation des situations professionnelles pertinentes
- Accompagnement de la montée en compétences en situation de travail
- Intégration de la RSE et des valeurs de l'entreprise

Développement de l'autonomie
- Mise en place d'un accompagnement individualisé et progressif
- Validation des compétences au fur et à mesure du parcours
- Valorisation des initiatives et communication du feedback

Suivi et évaluation des apprentissages
- Planification et animation des temps d'échange réguliers et constructifs
- Utilisation de grilles et d'outils d'évaluation et de suivi
- Adaptation du parcours en fonction de la montée en compétences

Médiation avec les parties prenantes
- Organisation et pilotage des échanges avec l'organisme de formation, RH et hiérarchie
- Identification et relai des besoins spécifiques (handicap…)
- Prévention et gestion des risques de rupture contractuelle

Posture tutorale professionnelle et bienveillante
- Communication : pratique de l'écoute active et de l'adaptabilité
- Bien-être et QVCT du tutoré
- Maintien d'un climat sécurisant et inclusif
- Insertion durable dans le monde professionnel