

Management

National

Toute division

## Tuteur

### Objectifs

- Identifier les enjeux du tutorat et le rôle de tuteur
- Intégrer les savoirs-être du tuteur et s'adapter aux différents contextes
- Accueillir et intégrer le nouveau collaborateur
- Maîtriser les mécanismes d'apprentissage et de motivation
- Accompagner et développer les compétences du tuteur
- Transmettre efficacement les savoirs, savoir-faire et savoir être
- Suivre et évaluer

#### Durée

21 heures  
3 jours

#### Nombre de

participants

De 1 à 10 participants

En présentiel

#### Tarif

Contactez votre responsable  
formation RH pour plus  
d'informations

#### Activités

Toute activité

#### Level

National

## Aperçu

### Programme

#### JOUR 1 L'ACTION DE TUTORAT / SAVOIR ETRE / L'ACCUEIL

- Identifier les enjeux d'une entreprise apprenante et situer le rôle et les missions du tuteur
- Ordonner les différents statuts des apprenants et le cadre légal du tutorat.
- Identifier les différents publics susceptibles d'être tutorés
- Définir ce qu'est la relation tuteur/apprenant et établir un contrat relationnel avec l'apprenant
- Utiliser les techniques de communication et mettre en place une relation de confiance en s'adaptant aux différents publics tutorés
- Définir les étapes d'intégration de l'apprenant (information auprès de l'équipe notamment)
- Préparer l'entretien d'accueil (poste / missions/ équipe ...) et animer l'entretien d'accueil et présenter les risques du BTP

#### JOUR 2 APPRENTISSAGE ET COMPETENCES

- Adapter sa posture en fonction des notions liées à l'intergénérationnel et interculturel
- Identifier les différentes postures à adopter face au tuteur en fonction de la situation
- Identifier les comportements responsabilisants et déresponsabilisants et ajuster sa posture
- Appréhender les freins de l'apprenant
- Identifier et réduire les comportements liés à la démotivation (aussi bien du tuteur que de l'apprenant)
- Analyser les différentes postures néfastes à la relation de transmission
- Reconnaître la situation d'apprentissage et la progression pédagogique.

- Employer les méthodes d'apprentissage de transmission et d'expérimentation
- Définir un objectif de tutorat
- Analyser une tâche pour son apprenant et formaliser une progression pédagogique
- Organiser les étapes de l'apprentissage en effectuant le lien avec la formation du tuteur. Organiser le déroulement d'une transmission de tâche
- Transmettre une tâche et Suivre la réalisation des tâches

## PERIODE DE 4 A 5 SEMAINES ENTRE LA JOURNEE 2 ET LA JOURNEE 3

### JOUR 3 LE SUIVI ET L'EVALUATION

- Partager ses expériences + et -, ses découvertes, ses attentes
- Identifier les enjeux du suivi et bilan du tutorat
- Elaborer des critères d'évaluation pertinents de Savoir Faire et Savoir Etre .Déterminer les critères d'évaluation
- Evaluer de façon factuelle l'apprenant sur l'acquisition des savoirs être et savoir faire
- Evaluer de façon factuelle l'apprenant sur l'acquisition des savoirs être et savoir faire
- Débriefing et formuler un bilan. Valider et renforcer les acquis
- Coordonner sa mission avec l'école de l'apprenant
- Adapter sa posture en fonction des situations

### Méthodes pédagogiques

Alternance des Méthodes de Découverte, Démonstration et Application

### Evaluation

Evaluation finale

### Ressources pédagogiques

Livret stagiaire

### Points forts

En cohérence avec les missions des Maîtres Bâisseurs. Cette Formation est référencée auprès de l'Ordre des Tuteurs de la Fédération Nationale des Travaux Publics.

## Pour qui ?

### Public concerné

TOUT PUBLIC

### Prérequis

Aucun

### Compétences

- Accompagner la montée en compétence de son équipe
- Accompagner la montée en compétence d'un salarié
- Développer les compétences de ses équipes et leur évolution professionnelle (formation, tutorat, mobilité)

## Informations pratiques

### Centres CESAME qui dispensent la formation

- Le CESAME Île-de-France Marolles-en-Hurepoix [Télécharger le livret d'accueil](#)

- Le CESAME Sud-Est [Télécharger le livret d'accueil](#)
- Le CESAME Centre-Est [Télécharger le livret d'accueil](#)
- Le CESAME Île-de-France Nanterre [Télécharger le livret d'accueil](#)
- Le CESAME Ouest [Télécharger le livret d'accueil](#)
- Le CESAME Rouen (antenne de Boufféré)
- Le CESAME Nord-Est [Télécharger le livret d'accueil](#)
- Le CESAME Mérignac
- Le CESAME Gevrey-Chambertin

## Lieu de formation

France entière

## Délais d'accès à la formation

Rapprochez-vous de votre responsable formation RH

## Modalités d'accès et d'accueil

Référez-vous au livret d'accueil de votre centre CESAME et aux conditions sanitaires en vigueur



Le CESAME est également engagé dans une démarche handi'accueillante. Vos centres de formation CESAME sont engagés dans une démarche handi'accueillante. Nous sommes à votre disposition pour tout besoin d'amélioration de vos conditions d'accès à la formation, qu'elles soient physiques, sensorielles, matérielles ou pédagogiques

## SIRET

380 448 944 00211

## NDA

11 92 11594 92