

Objectifs

- Acquérir la **posture de tuteur** et les **techniques de communication** adaptées à l'accompagnement,
- Travailler sur les **compétences clés** du tuteur,
- Partager vos savoir-faire et **réussir l'intégration** du tuteur.

Axes d'entraînement

1. Définir les contours du tutorat

- Cadre, définition et enjeux du tutorat,
- Les missions du tuteur : organiser, intégrer, former, accompagner, évaluer,
- Identifier vos propres motivations et votre rôle en tant que tuteur.

2. Organiser l'accueil et l'intégration du tuteur

- Check-list pour préparer l'accueil,
- Le premier contact : susciter un intérêt réciproque,
- Poser le cadre du tutorat.

3. Concevoir le parcours de progression du tuteur

- Définir les comportements professionnels requis pour le poste,
- Concevoir un parcours d'acquisition de compétences.

4. Accompagner et former

- Prendre en compte pour capitaliser sur les différences inter-générationnelles,
- Intégrer des méthodes tenant compte des caractéristiques de l'apprentissage de l'adulte,
- Respecter les principes fondamentaux de la pédagogie des adultes,
- Connaître et choisir les méthodes pédagogiques appropriées à l'objectif.

5. Établir une relation de confiance propice à la transmission

- Trouver la bonne distance, établir une relation de confiance permettant d'atteindre les objectifs,
- Formaliser chaque étape de progression,
- Valoriser les acquis et encourager la progression, autoriser l'erreur.

6. Mener un entretien de suivi, d'évaluation ou de recadrage

- Savoir agir ou réagir en cas de comportements inadaptés du tuteur, absence ou baisse, de motivation, non respect des règles...
- Savoir exprimer un reproche à un tuteur.

Animation

- Echanges, mises en situation tirées du contexte des participants,
- Entraînements : vous jouerez tour à tour le rôle du tuteur et le rôle du tuteur,
- Remise d'une boîte à outils pour le tuteur : livret de suivi, grilles d'observation.

2 jours - 14h
de présentiel

1290€ HT
Collations et déjeuners offerts

⊕ Renforcement distanciel
sur demande

Pour qui

Tout collaborateur appelé à exercer une mission de tuteur.

Mises en application terrain et résultats

- ✓ Individualisation
8 participants maximum
- ✓ Concret
Solutions et prises de décisions
- ✓ Entraînement et mise en œuvre
Acquis applicables en situation de travail

Parmi les consultants



Sylvie Sarda



David Vaison

1. EN AMONT

15 minutes d'échange téléphonique pour définir mes objectifs.

J'ai pu mettre des mots sur des situations que je souhaite améliorer.

2. PRÉSENTIEL

Ludique, visuel, digital, j'apprends comme je travaille.

Tout pour la mise en action, le groupe me permet de trouver des solutions

J'ai été surprise et je me suis surprise

3. A DISTANCE

Un condensé vidéo de nos échanges et des points saillants de la formation pour les voir et revoir et faciliter la mise en pratique.

Le consultant reste disponible pour m'aider dans la mise en pratique

Sessions Paris 2019

14-15 janvier
14-15 février
28-29 mars
11-12 avril
27-28 mai
17-18 juin

22-23 juillet
23-24 septembre
21-22 octobre
7-8 novembre
2-3 décembre

Réserver votre session en ligne :

<https://www.devop.pro/formation/formation-de-tuteur.html>



Facile d'accès
(métro, SNCF, RER)
• La Madeleine
• Gare Saint-Lazare
• Auber

4, rue de Castellane - 75008 Paris

Tél. 01 70 38 21 10

Formulaire d'inscription

Pour toute question, sessions en intra ou sur-mesure, **contactez-nous au +33 (0)1 70 38 21 10.**

Numéro d'organisme de formation : 11 75 44096 75.

A retourner par e-mail : contact@devOp.pro

Formation :

Intitulé : _____
Date : du ____ - ____ -20 ____ au ____ - ____ -20 ____
Prix € HT : _____ + TVA (taux en vigueur) Nombre d'heures : _____
Prix € TTC : _____ (Incluant forfait déjeuner)

Participant :

M. Mme Prénom : _____ Nom : _____
Société : _____ Fonction : _____
Adresse postale : _____ Téléphone : _____
_____ Mobile : _____
_____ E-mail : _____

Responsable des formations :

M. Mme Prénom : _____ Nom : _____
Fonction : _____ Téléphone : _____
Raison sociale : _____ E-mail : _____
Adresse postale : _____ Effectif : _____
_____ Code APE : _____
_____ Numéro SIRET : _____
Numéro identifiant TVA intracommunautaire : _____

Convention de formation :

Nom du signataire : _____ Mail : _____
Fonction : _____

Facturation :

Etablissement à facturer, si différent : _____

Le règlement sera effectué par un OPCA : _____

Nom de l'OPCA : _____ Adresse postale : _____
Nom du contact dédié : _____
Téléphone contact dédié : _____
E-mail : _____

Règlement :

par virement par chèque à l'ordre de devOp

devOp

4 rue de Castellane
75008 Paris

Tel : + 33 (0)1 70 38 21 10

Fax : +33 (0)1 83 62 82 17

www.devop.pro

N° Formation 11 75 44096 75
RCS Paris B 484 233 408
TVA intra FR 09484233408
SIRET 484 233408 00042
APE 7022Z



Cachet de l'entreprise, date et signature

En signant ce document, je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales des ventes au verso.