

Durée :

2 jours (14 h.)

Les participants et leur pré-requis :

Toutes personnes amenées à intégrer de nouveaux collaborateurs dans son service.

L'organisation :

Lieu : à déterminer

Dates : à déterminer

Horaires : 08h30 à 17h30

Coût par participant :

**660 € HT
(792 € TTC)**

Renseignements et inscriptions :

Sabine ACCO

LES OBJECTIFS :

- Assurer l'accueil, l'intégration et l'accompagnement de toute personne dans son service (apprentis, stagiaire...)
- Identifier, décrire les postes de travail et les compétences requises.

NOTRE CHOIX PEDAGOGIQUE ET LES MODALITES D'EVALUATION:

Présenter les outils et méthodes permettant de remplir sa mission de tuteur.
Examiner des cas concrets issus de l'expérience des participants.
Exercices pratiques de mise en situations.
Remise d'un support aide-mémoire.
Coaching - mail après formation.

Evaluation qualitative et quantitative effectuée par les participants en fin de formation

LE CONTENU DE LA FORMATION :

■ **Rôle et mission du tuteur**

Accueillir, orienter, faciliter l'intégration, accompagner le démarrage de la vie professionnelle et le développement de l'autonomie.

- Responsabilité et mission du tuteur.
- Etre tuteur : la reconnaissance d'une expertise.
- Relation tuteur /hiérarchie - Liaison tuteur Organisme de formation : Techniques de médiation.
- Comment accueillir plus, accueillir mieux un jeune dans son entreprise - Les outils pour détecter le profil psychologique du tuteur.

■ **Les compétences requises pour être tuteur**

- Compétences techniques : savoir organiser et gérer les situations d'apprentissage, qui sont les partenaires de l'alternance et quel est le dispositif.
- Compétences sociales : savoir intégrer et fidéliser le jeune
- Compétences relationnelles : communiquer et mobiliser les différents acteurs.

■ **Savoir transmettre son savoir et son savoir faire**

- Savoir faire passer un message.
- Comprendre comment le jeune reçoit le message.
- Comment adopter une **bonne communication**.

- Savoir s'adapter et communiquer sur mesure.
- Utiliser le Feed-Back.

■ **Savoir coordonner la mise en situation de travail**

■ **Les Outils pédagogiques du tuteur**

- Décomposer une Activité en tâches et **savoirs**.
- Construire une action de formation : objectifs, contenus, étapes, supports...
- Les différentes méthodes et les différents moyens pédagogiques : savoir varier et alterner.
- Organiser la progression pédagogique.
- Evaluer les acquis d'un nouvel embauché : acquis comportementaux, acquis techniques...
- Mettre en place une stratégie de motivation du jeune pour une intégration efficace et durable.