

## (Présentiel)

### **PARTICIPANT(S) :**

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

### **ORGANISATION :**

**Durée :** 14 heures

**Lieux :** Campus du lac ou Campus de Libourne

### **INTERVENANT(S) :**

Formateur expert dans l'Accompagnement des collaborateurs, le tutorat et les relations interpersonnelles.

### **VALIDATION DE LA FORMATION :**

L'intervenant mesurera, tout au long de la formation, l'acquisition des connaissances des participants à travers la mise en place de situation in situ.

Délivrance d'une attestation de formation conforme à la législation en vigueur.

Un support de cours sera remis à chaque participant.

#### **CAMPUS DU LAC**

N° SIRET 410 581 102 00010  
Code APE-NAF 8542Z  
N° Existence 7233 042 4333

#### **Site de Bordeaux**

10 rue René Cassin - CS 31996 -  
33071 Bordeaux Cedex  
Tél. 05 56 79 52 00

[campus@formation-lac.com](mailto:campus@formation-lac.com)

#### **Site de Libourne**

7 Bis rue Max Linder 33504 Libourne  
Cedex tél : 05 57 25 40 40  
[campus@formation-lac.com](mailto:campus@formation-lac.com)

### **OBJECTIFS**

#### **Nature de l'action : Acquisition de compétences**

- Identifier le contexte tutoral et ajuster l'accompagnement du tuteur à ses spécificités.
- Planifier des missions et un parcours individuel d'activités favorisant le transfert de compétences.
- Accompagner l'apprenant et encourager sa montée en compétences.
- Evaluer la progression et formaliser les acquis du tuteur,
- Assurer le lien avec les différents acteurs de son parcours.
- Pérenniser ses pratiques et identifier le processus de certification de ses compétences tutorales.

### **MÉTHODES ET OUTILS PEDAGOGIQUES**

Apport de méthodes, de conseils et d'outils facilitant la mise en œuvre de nouveaux savoir-faire et de comportements adaptés.

Analyse par les participants de leur rôle de tuteurs.

Réflexion sur la mission et les exigences de la fonction.

### **CONTENU DU PROGRAMME**

#### **DISTINGUER LES DIFFERENTS CONTEXTES DU TUTORAT EN ENTREPRISE ET LEURS SPECIFICITES**

- Quel tutorat pour quelle finalité dans l'entreprise ?
- Le cadre et les modalités de ces contextes (alternance, intégration, etc.).

#### **IDENTIFIER LES MISSIONS ET LA POSTURE DU TUTEUR.**

- Le positionnement du tuteur.
- Le champ d'actions, les compétences et les missions opérationnelles du tuteur.

#### **REUSSIR L'ACCUEIL ET L'INTEGRATION.**

- Objectifs de l'accueil et de l'intégration.
- Les pratiques facilitant l'intégration.

#### **DECOUVRIR LES LIENS INTERGENERATIONNELS AU TRAVAIL.**

- Qui sont les « baby-boomers », les « X », les « Y », les « Z » ?

#### **ORGANISER LA TRANSMISSION DES COMPETENCES.**

- Découvrir les clés de la transmission.
- Définir les missions, les activités et organiser le parcours du tuteur.
- Accompagner l'apprenant au quotidien.

#### **ENCOURAGER LA PROGRESSION ET EVALUER LES ACQUIS DU TUTEUR.**

- Les modalités, méthodes et outils de l'évaluation formative.
- Les règles de communication et les techniques d'entretien.
- La gestion et la prévention des conflits.